



Numéro de téléphone :

Date d'émission : **LE 05 MAI 2021**

Proposition à remettre le :

Date : 26 Mai 2021

Heure : 17H00

Date d'attribution prévue :

09 Juin 2021

Date prévue de début / d'exécution du contrat (le ou d'ici au) :

Juin - fin Novembre

2021\_\_\_\_\_

#### a. Termes de référence d'ONU Femmes

##### 1. Introduction

###### a. Contexte :

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) œuvre à l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes et des filles, à l'autonomisation des femmes et à la réalisation des objectifs suivants égalité entre les femmes et les hommes en tant que partenaires et bénéficiaires du développement, des droits de l'homme, de l'action humanitaire, de la paix et de la sécurité.

Depuis 2011, ONU Femmes s'emploie à mettre en œuvre une initiative-phare mondiale intitulée "*Villes sûres et espaces publics sûrs*", y compris un programme mondial "*Villes sûres et sans violence à l'égard des femmes et des filles*", dans plus de 50 pays. Cette initiative constitue le tout premier effort mondial déployé à l'effet d'élaborer des approches-types pour prévenir et combattre la violence à l'égard des femmes et des filles dans les espaces publics, dont l'impact peut être évalué.

Le programme est organisé autour des quatre composantes suivantes :

- **Des interventions sensibles au genre pertinentes et adaptées au contexte local** : sous le leadership des communes et des villes, des actions adaptées au contexte local seront identifiées et mises en œuvre (renforcement des capacités sur les approches conceptuelles, les villes et lieux publics sûrs de sécurité pour les femmes et les filles). Cela constituera un volet important dans le programme.
- **Des lois et des politiques globales pour prévenir et apporter des réponses à la violence sexuelle dans les espaces publics** : les autorités, les acteurs de la société civile et les partenaires communautaires des femmes vont travailler en synergie pour défendre, développer et surveiller la mise en œuvre effective des lois et des politiques. Il s'agira également de faire en sorte que les ressources d'accompagnement soient en place pour soutenir cette action.
- **Des investissements dans la sécurité et la viabilité économique des espaces publics** : Une approche de genre à la planification urbaine sera utilisée pour veiller à ce que les besoins des femmes et des hommes soient pris en compte dans la planification de tous les services municipaux.
- **Le changement d'attitudes et de comportements pour promouvoir les droits des femmes et des filles** pour leur permettre de bien profiter des espaces publics sans violence.

Cette initiative est un programme comparatif inédit qui développe, met en œuvre et évalue au niveau mondial des outils, des politiques et des approches globales pour prévenir et répondre au harcèlement sexuel et aux autres formes de violences sexuelles à l'égard des femmes et des filles dans les lieux publics. Ces modèles sont mis à la disposition des autorités et des pouvoirs locaux et nationaux et de la société civile pour qu'ils puissent les adapter et les refaçonnent en fonction des spécificités des contextes locaux.

Les effets attendus dans les villes partenaires sont les suivants :

- Les différentes formes de violences sexuelles à l'égard des femmes et des filles sont réduites dans les espaces publics,
- Les femmes bénéficient d'un sentiment de sécurité renforcé, et d'un plus grand confort dans les espaces publics,

- L'utilisation des espaces publics est accrue et les femmes jouissent d'une meilleure mobilité et qualité de vie.

Au Sénégal, dans le cadre de cette initiative inédite en Afrique, ONU Femmes Sénégal a réalisé une étude exploratoire sur les violences sexuelles dans les villes de Dakar, Guédiawaye, Pikine, Rufisque et Saint-Louis, qui a permis d'avoir plus de connaissances sur cette problématique bien réelle dans les espaces publics. Dans sa phase pilote, le projet entend débiter par la ville de Guédiawaye à travers des activités de renforcement des capacités qui occuperont une place importante.

Ces actions, qui s'inspireront des bonnes pratiques et notes méthodologiques développés dans le cadre de l'initiative mondiale « Des Villes Sûres », seront appelées à capitaliser sur les initiatives de sensibilisation, de prévention et de réponse à la violence au niveau local menées par ONU Femmes et d'autres parties prenantes.

Ainsi, en vue de la réalisation des différentes activités, il est de sélectionner une Organisation de la Société spécialisée sur les questions de genre, droits humains, de Violences Basées sur le Genre (VBG) et de développement urbain pour accompagner la mise en œuvre du projet dans les zones ciblées.

#### **b. Cadre des services requis / Résultats**

**Le projet « Dakar Safe City and Safe Public Spaces with Women and Girls Programme » (villes sûres, espaces publics sûrs sans violences pour les femmes et les filles), s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Stratégique mondial 2018-2021 de ONU Femmes concernant « l'élimination des violences faites aux femmes et aux filles ».**

Au niveau national, le projet vient en contribution aux effets (Outcomes) et produits (Outputs) de la Note Stratégique (2019 – 2022) et le Plan de Travail Annuel 2021 du Programme Sénégal d'ONU Femmes comme présentés ci-dessous :

**Outcome (Effet) 3.1.** Les institutions et la société civile au Sénégal sont renforcées à prévenir la violence contre les femmes et les filles et à fournir des services essentiels aux victimes et aux survivants ;

**Output (Produit) 3.1.1** L'accès à l'offre de services multisectoriels pour les femmes et les filles survivantes par le biais des services de sécurité sanitaire, de justice et d'économie sociale est renforcé

**Output (Produit) 3.1.2** Les capacités des principaux ministères d'exécution (Justice, Femme, Forces armées, Santé, etc.) à mieux mettre en œuvre les cadres politiques, juridiques et judiciaires sur la violence à l'égard des femmes et les pratiques néfastes sont renforcées.

**Output (Produit) 3.1.3** Les femmes, les filles, les hommes et les garçons sont sensibilisés aux stéréotypes de genre et aux pratiques néfastes pour l'élimination de la violence à l'égard des femmes en faveur de relations respectueuses.

Il est attendu de cet appel à propositions, l'identification d'une organisation la société civile (OSC) spécialisée dans le domaine du développement urbain et des violences basées sur le genre pour mener des actions de renforcement de capacités, de plaidoyer et de sensibilisation des citoyen-ne-s de la ville de Guédiawaye en matière de prévention et de réponse aux violences faites aux femmes et aux filles dans les espaces publics, et plus particulièrement au harcèlement sexuel en lien avec le programme des villes sûres et espaces publics sûrs.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <https://www.unwomen.org/en/what-we-do/ending-violence-against-women/creating-safe-public-spaces>  
<https://home.kpmg/xx/en/home/insights/2019/10/creating-safe-cities-for-women-and-girls.html>  
<https://www.unwomen.org/en/digital-library/publications/2020/12/brief-recommendations-covid-19-safe-cities-and-safe-public-spaces-for-women-and-girls>;

L'OSC sélectionnée deviendra partenaire d'exécution pour la réalisation d'une partie des activités du **projet pilote « Guédiawaye, dans le cadre du projet « Safe Cities, public spaces » - (villes sûres, espaces publics sûrs sans violences pour les femmes et les filles) »**.

Les approches et modules déjà expérimentés dans l'initiative mondiale vont être adaptés au contexte local avant leur expérimentation et validation et pourront porter sur les aspects suivants :

- Le harcèlement sexuel et autres formes de violence sexuelle contre les femmes et les filles dans les villes et les espaces publics des villes de Guédiawaye et Dakar
- La planification urbaine avec une perspective de genre : concevoir des espaces publics sûrs et inclusifs pour les femmes et les filles dans les villes de Dakar et Guédiawaye
- Attention aux cas de harcèlement et de violence sexuelle de la part des opérateurs de transports publics
- Attention aux cas de harcèlement et de violence sexuelle dans les espaces publics et les transports par des agents de sécurité publique
- Guide sur la réalisation de la marche exploratoire

**c. Aperçu général des services requis / résultats**

**Résultat 1 : Les capacités des collectivités locales, des femmes et des groupes communautaires sont renforcées pour élaborer des interventions globales de prévention et de réponse aux violences sexuelles dans les espaces publics en coordination avec d'autres parties prenantes à Guédiawaye et Dakar.**

**Ce résultat va s'articuler autour de deux lignes d'actions :**

**- Le renforcement de capacités sur les concepts « villes sûres » :**

L'OSC devra adapter les outils de l'initiative mondiale et va assurer la formation des acteurs bénéficiaires du projet dans la ville de Guédiawaye.

Dans le cadre de l'approche participative, les bonnes pratiques développées dans le cadre de l'initiative « Des villes sûres » ont identifié le renforcement des capacités de Communication des Associations de Quartier comme point d'entrée. Cela permettra d'impliquer directement ces Associations de quartier dans des actions de sensibilisation touchant leur public et de mobiliser les habitant-e-s des quartiers dont relèvent ces associations. Ainsi, en se basant sur ces approches, il est attendu que l'OSC développe et mette en œuvre un plan de renforcement des capacités en faveur des Associations de quartier.

Pour la réalisation de ces formations, ONU Femmes mettra à disposition de l'organisation les outils méthodologiques et fournira un appui technique pour encadrer les membres de l'organisation et les femmes bénéficiaires.

**- Le plaidoyer pour l'adoption d'un cadre législatif et institutionnel favorable à la lutte et à la réponse aux violences faites aux femmes dans les espaces publics de Guédiawaye :**

L'OSC devra faire un diagnostic des initiatives existantes avant de développer les outils de plaidoyer visant l'amélioration/le renforcement des cadres législatifs et institutionnels applicables à la ville de Guédiawaye et ses communes.

**Résultat 2 : Un partenariat multipartite est établi et renforcé avec les parties prenantes au niveau local et stratégique**

Dans le cadre de l'atteinte de ce résultat, l'OSC travaillera autour des lignes d'actions ci-dessous :

**- La mobilisation des partenaires locaux autour du programme :**

Il s'agira d'apporter un appui dans les actions d'information et de sensibilisation qui se feront auprès des services déconcentrés, des mairies des communes de la ville, des ONG et associations spécialisées et le privé pour les amener à comprendre le concept des villes sûres et espaces publics sûrs sans violence pour les femmes et les filles et à offrir des services de qualité.

- **La mise en place de deux Comités de suivi de la mise en œuvre de l'initiative : Comité Local et Comité Stratégique**

L'OSC devra appuyer l'installation et l'animation d'un Comité local dans la ville de Guédiawaye avec les différents acteurs impliqués pour le suivi de la mise en œuvre de l'initiative pilote et l'appui à la réalisation des différents livrables attendus. Ce Comité Local sera présidé par le Maire de la ville de Guédiawaye avec l'appui du Préfet du Département.

Dans la même dynamique, l'OSC devra appuyer l'installation et animation du Comité au niveau Stratégique pour le plaidoyer et la mobilisation des ressources pour la continuité du programme phare élargies à d'autres villes du Sénégal. Ce Comité Stratégique sera présidé par le Président de l'Association des Maires du Sénégal (AMS) et co-présidé par le ministère de la Femme, de la Famille, du Genre et de la Protection des Enfants.

- **La sensibilisation du grand public sur les violences faites aux femmes dans les espaces publics, et plus particulièrement le harcèlement sexuel :**

Les actions de sensibilisation devront être conçues selon un processus participatif avec les bénéficiaires du projet. Un focus devra être porté sur le lancement de la campagne mondiale des 16 jours d'activismes pour mettre fin aux violences faites aux femmes et aux filles, le 25 novembre, Les actions privilégieront la sensibilisation dans les espaces publics par le biais de communication innovants, impliquant notamment la participation communautaire via les arts ou le sport, et les nouvelles technologies de l'information. L'ONG pourra en rapport avec les autorités locales, les leaders communautaires et les associations appuyer la mise en œuvre de ces activités de mobilisation qui sont orientées dans le changement de comportement.

## 2. Description des services requis / résultats

De façon spécifique et en lien avec le point 1. Aperçu des services requis, ci-dessus les tâches sur lesquelles sont attendues l'OSC recherchée :

- Réaliser un mapping des associations de femmes, de filles dans les deux villes (Dakar et Guédiawaye) avec une catégorisation approfondie ;
- Exploiter et adapter les outils de formation du programme phare mondial au contexte local Sénégalais ;
- Organiser au moins 10 sessions de formation de 25 personnes membres des Associations de femmes (TDR, Animation, outils de formation et Reporting / Evaluation) ;
- Conduire le diagnostic urbain participatif avec perspective genre dans la ville de Guédiawaye
  - Développer de cartes participatives avec des femmes dans la zone d'intervention (Marché ndiareme, les avenues du BRT, alentours du lycées limamoylaye, etc.)
  - Adapter l'outil « Women Safety Audit » au contexte local et conduire la formation et les marches exploratoires (au moins 4 marches exploratoires)
- Conduire l'analyse sur les bonnes pratiques dans les villes de Dakar et Guédiawaye pour l'intégration du genre dans le développement urbain ;
- Former les autorités locales (la Police, le secteur du transport, les équipes des municipalités, etc.) sur les concepts de villes sûres et toute la stratégie genre qui l'accompagne femmes (TDR, Animation, outils de formation et Reporting / Evaluation).
- Former des associations de quartier, y compris les associations d'hommes et de garçons, pour le développement d'actions de mobilisation des populations dans les quartiers.
- Réaliser un diagnostic des initiatives similaires existantes et développer les outils de plaidoyer visant l'amélioration/le renforcement des cadres législatifs et institutionnels applicables à la ville de Guédiawaye
- Elaborer un plan de renforcement de capacités des autorités locales pour les doter de capacités de réponses aux violences faites aux femmes et aux filles ;
- Appuyer l'installation et l'animation des comités (local et stratégique) et appuyer la documentation et le reporting du travail des comités ;
- Appuyer l'organisation des mobilisations communautaires en collaboration avec la ville de Guédiawaye, le département et les associations de femmes.

- Documenter le processus avec en perspective la mise à l'échelle dans les autres villes du Sénégal.

### 3. Échéancier: Date de début et de fin de prestation des services requis / résultats

Produits	Dates de début et fin (2021)
1. Plan de travail et TDR des activités	Fin Mai
2. La cartographie des associations de femmes et de filles	Première semaine de Juin
3. Les outils de formation adaptés au contexte local en français	Juin
4. Les rapports du diagnostic participatif urbain <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les cartes participatives</li> <li>b. Outil Women Safety audit</li> </ul>	Juin-juillet
5. Les rapports périodiques des Comités de suivi et Comités stratégiques	Juin – Novembre
6. Le plan de renforcement des capacités des autorités locales et rapports de la mise en œuvre	Juin - Juillet
7. Les rapports de formation des associations de femmes, des autorités locales (au moins 10 sessions de formation)	Juillet - Novembre
8. Rapport diagnostic des initiatives validé	Août
9. Outils de plaidoyer pour améliorer la législation et les rapports d'activités	Juillet- Septembre
10. Le livret de bonnes pratiques pour l'intégration du Genre dans le développement urbain.	Novembre
11. Plan de mobilisation communautaire et les rapports des activités	Juillet – Novembre

### 4. Compétences :

#### a. Compétences techniques et opérationnelles requises :

Les compétences requises du partenaire potentiel de mise en œuvre de ce projet sont énumérées ci-après :

- a. Avoir une Expérience et certifiée dans les méthodologies de formation
- b. Une expérience dans le développement urbain avec une bonne connaissance de la politique urbaine et la politique de décentralisation (acte III)
- c. Avoir une expérience dans l'approche genre, droits humains, multisectoriel dans la prévention et la prise en charge des femmes et filles victimes de violences.
- d. Être bien connue au niveau de la ville de Guédiawaye ou de l'une ou plusieurs de ses communes d'arrondissements
- e. Expérience de 5 ans dans les domaines cités
- f. Bonne connaissance du tissu associatif des femmes au Sénégal
- g. Bonnes capacités d'analyse et de rédaction

#### b. Autres compétences, qui, bien que non requises, peuvent être un atout pour la prestation des services

- Être un modèle d'intégrité ;
- Être ouvert à la diversité Culturelle ;
- Faire preuve de professionnalisme ;
- Être ouvert au changement.
- Atteindre les résultats,
- Avoir le sens des responsabilités,
- Acquérir et faire preuve d'une expertise professionnelle,
- Mener une réflexion analytique et stratégique,

- Travailler en équipe / s'autogérer et gérer ses relations.

## Annexe B-1

### Conditions obligatoires / critères de présélection

[À compléter par les soumissionnaires, puis à renvoyer avec leur proposition]

**Appel à propositions :**

**Description des services :**

**Numéro de l'AP : UNW-WCA-SEN-CFP-2021-001**

Les soumissionnaires doivent remplir le présent formulaire et le renvoyer dans le cadre de leur soumission. Les soumissionnaires recevront une note de réussite / d'échec concernant cette section. Afin que leur candidature soit prise en compte, les soumissionnaires doivent remplir tous les critères obligatoires décrits ci-dessous. Ils doivent répondre à toutes les questions dans le présent formulaire ou dans un duplicata exact de celui-ci. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier les informations figurant dans la réponse du soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après la réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou inadéquates, les réponses manquantes ou les réponses faussées aux questions entraîneront une disqualification.

Conditions obligatoires / critères de présélection	Réponse du soumissionnaire
1.1. Veuillez confirmer que les services requis font partie des principaux services que le soumissionnaire exécute en tant qu'organisation. Cette confirmation doit être étayée d'une liste d'au moins deux références de clients pour lesquels le soumissionnaire prête actuellement, ou a prêté un service similaire.	Référence n° 1 : Référence n° 2 :
1.2. Veuillez confirmer que le soumissionnaire est dûment enregistré ou dispose d'une base juridique / d'un mandat officiel en tant qu'organisation	Oui / non
1.3. Veuillez confirmer que le soumissionnaire est en activité depuis au moins cinq (5) ans en tant qu'organisation <sup>2</sup>	Oui / non
1.4. Veuillez confirmer que le soumissionnaire dispose d'un bureau permanent dans la zone du site.	Oui / non
1.5. Le soumissionnaire doit donner son accord en vue de la visite d'un site de client à un emplacement ou dans une zone présentant un champ d'activité similaire à celui qui est décrit dans le présent AP.	Oui / non
1.6. Veuillez confirmer que le soumissionnaire n'a fait l'objet d'aucun constat de fraude, ni d'une quelconque autre faute, à la suite d'une enquête menée par ONU Femmes ou par une autre entité relevant de l'Organisation des Nations Unies. Le soumissionnaire doit indiquer s'il fait actuellement l'objet d'une enquête pour fraude ou pour une quelconque autre faute de la part d'ONU Femmes ou d'une autre entité relevant de l'Organisation des Nations Unies et fournir des précisions au sujet de cette enquête	Oui / non
1.7. Veuillez confirmer que le soumissionnaire n'a fait l'objet d'aucune enquête et / ou n'a été accusé d'aucune faute liée à l'exploitation et aux atteintes sexuelles (EAS) <sup>3</sup> .	Oui / non
1.8. Veuillez confirmer que le soumissionnaire ne figure sur aucune liste de sanctions correspondante, y compris, au minimum, la / les liste(s) récapitulative(s) des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies, la liste des fournisseurs inadmissibles des Nations Unies gérée par le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, et la liste consolidée des sanctions de l'Union européenne	Oui / non

<sup>2</sup> Dans des circonstances exceptionnelles, un enregistrement d'une durée de trois (3) ans peut être accepté, sous réserve d'être dûment justifié.

<sup>3</sup> [Circulaire du Secrétaire général, 9 octobre 2003 : « Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels » \(ST/SGB/2003/13\)](#), et Protocole de l'Organisation des Nations Unies sur les allégations d'exploitation et violences sexuelles impliquant des partenaires opérationnels



## Section 2

Numéro de l'AP : UNW-WCA-SEN-CFP-2021-001

### a. Instructions à l'intention des soumissionnaires (parties responsables)

#### 1. Introduction

- 1.1. ONU Femmes invite les parties qualifiées à soumettre des propositions techniques et financières portant sur la prestation des services liés au recrutement par ONU Femmes d'une partie responsable.
- 1.2. ONU Femmes sollicite des propositions de la part des organisations de la société civile (OSC). **Les organisations ou les entités de femmes sont vivement encouragées à postuler.**
- 1.3. Une description des services requis figure à la section 1 - C de l'AP intitulée « Termes de référence ».
- 1.4. ONU Femmes peut, à sa discrétion, annuler les services en partie ou dans leur totalité.
- 1.5. Les soumissionnaires peuvent retirer la proposition après avoir soumis celle-ci, sous réserve qu'ONU Femmes ait reçu une notification écrite du retrait avant la date limite indiquée pour la présentation des propositions. Aucune modification ne peut être apportée à une proposition après la date limite de soumission de celle-ci. Aucune proposition ne peut être retirée entre la date limite de soumission des propositions et la date d'expiration de la période de validité de la proposition.
- 1.6. Toutes les propositions demeurent valides et ouvertes à l'acceptation pendant une période de 90 jour calendaire à compter de la date indiquée pour la réception des propositions. Une proposition dotée d'une période de validité inférieure est susceptible d'être rejetée. Dans des circonstances exceptionnelles, ONU Femmes peut solliciter le consentement du soumissionnaire afin de prolonger la période de validité. La demande et les réponses à celle-ci doivent être effectuées par écrit.
- 1.7. À compter de la publication du présent AP, toutes les communications doivent être adressées exclusivement à ONU Femmes, par courriel, à l'adresse suivante : [marie.sabara@unwomen.org](mailto:marie.sabara@unwomen.org) / [mareme.ndoye@unwomen.org](mailto:mareme.ndoye@unwomen.org) . Il est interdit aux soumissionnaires de communiquer avec d'autres membres du personnel d'ONU Femmes au sujet du présent AP.

#### 2. Coût de la proposition

- 2.1. Les coûts correspondant à la préparation d'une proposition, à la participation à des conférences, à des réunions ou à des présentations orales préalables à la proposition incombent aux soumissionnaires, indépendamment du déroulement ou de l'issue du processus d'AP. Les services offerts dans le cadre des propositions doivent répondre à la totalité des exigences ; les propositions qui offrent uniquement une partie des services seront rejetées.

#### 3. Éligibilité

- 3.1. Les soumissionnaires doivent satisfaire à l'ensemble des conditions obligatoires et des critères de présélection énoncés à l'**annexe B-1**. Des explications approfondies figurent au point 4 ci-dessous. Les soumissionnaires recevront une note de réussite / d'échec concernant cette section. Afin que leur candidature soit prise en compte, les soumissionnaires doivent remplir tous les critères obligatoires décrits à l'**annexe B-1**. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier les informations contenues dans la réponse du soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après la réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou inadéquates, les réponses manquantes ou les réponses faussées aux questions entraîneront une disqualification.

#### 4. Critères obligatoires / de présélection

- 4.1. Les conditions obligatoires / critères de présélection ont été conçus de manière à garantir, dans la mesure du possible au cours de la phase initiale du processus de sélection de l'AP, que seuls les soumissionnaires disposant d'une

expérience suffisante, de la solidité et de la stabilité financières, des connaissances techniques avérées, de la capacité manifeste de remplir les critères d'ONU Femmes et de références provenant de clients majeurs qui leur permettront de fournir les services prévus dans le cadre du présent AP pourront être admissibles pour un examen complémentaire. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier les informations contenues dans la réponse du soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après la réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou inadéquates, les réponses manquantes ou les réponses faussées aux questions nuiront à votre évaluation.

- 4.2. Les soumissionnaires se verront attribuer une note de réussite / d'échec dans la section consacrée aux conditions obligatoires / critères de sélection. Afin d'être pris en compte dans le cadre de la phase I, les soumissionnaires doivent remplir l'ensemble des conditions obligatoires / critères de présélection décrits dans le présent AP.

## **5. Précisions concernant les documents de l'AP**

- 5.1. Les soumissionnaires éventuels qui souhaitent obtenir des précisions concernant les documents de l'AP peuvent en faire part à ONU Femmes par écrit en adressant un courriel à l'adresse électronique de l'organisation mentionnée dans l'AP au plus tard à la date et à l'heure indiquées. ONU Femmes répondra par écrit aux demandes de précisions concernant les documents d'AP reçues au plus tard à la date indiquée dans la section 2. Les copies écrites de la réponse d'ONU Femmes (incluant la demande de précision mais sans en identifier l'origine) seront publiées au moyen du même procédé que le présent document (de l'AP).
- 5.2. Si l'AP a été annoncé publiquement, les précisions apportées en réponse à la demande (incluant la demande de précision mais sans en identifier l'origine) seront affichées sur la source de publication.

## **6. Modifications des documents de l'AP**

- 6.1. À tout moment avant la date limite de présentation des propositions, ONU Femmes peut, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une demande de précision émise par un soumissionnaire éventuel, modifier les documents de l'AP par voie d'amendement. Tous les soumissionnaires éventuels ayant reçu les documents de l'AP seront informés par écrit de la totalité des amendements apportés à ceux-ci. Pour les concours publics, tous les amendements seront également affichés sur la source de publication.
- 6.2. Afin de fournir aux soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour tenir compte des amendements dans le cadre de la préparation de leurs propositions, ONU Femmes peut, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission de la proposition.

## **7. Langue de la proposition**

- 7.1. La proposition préparée par le soumissionnaire ainsi que l'ensemble de la correspondance et des documents liés à la proposition qui ont été échangés entre le soumissionnaire et ONU Femmes sont rédigés en français.
- 7.2. Les pièces justificatives et la documentation imprimée fournies par le soumissionnaire peuvent être rédigées dans une autre langue, sous réserve qu'elles soient accompagnées d'une traduction française appropriée de tous les passages pertinents. Dans de tels cas, la traduction prévaut à des fins d'interprétation de la proposition. Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité de la traduction et de l'exactitude de celle-ci.

## **8. Soumission de la proposition**

- 8.1. Les propositions technique et financière sont présentées dans le cadre du modèle de soumission de la proposition (annexe B2-3) dans un seul courriel, doté de la référence de l'AP et d'une description précise de la proposition au plus tard à la date et à l'heure stipulées dans le présent document. Si les courriels et les pièces jointes ne comportent pas les indications requises dans les instructions, ONU Femmes n'assumera aucune responsabilité quant à la perte ou à l'ouverture prématurée des propositions soumises. Le corps de texte du courriel doit indiquer le nom et l'adresse du soumissionnaire.

Toutes les propositions doivent être envoyées par courriel à l'adresse électronique sécurisée suivante: [marie.sabara@unwomen.org](mailto:marie.sabara@unwomen.org) / [mareme.ndoye@unwomen.org](mailto:mareme.ndoye@unwomen.org) / [yves.koala@unwomen.org](mailto:yves.koala@unwomen.org)

- 8.2. La réception des propositions doit se faire au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le présent AP et respecter la procédure de soumission stipulée dans celui-ci. Les soumissionnaires ont la responsabilité de veiller à ce qu'ONU Femmes reçoive leur proposition au plus tard à la date et à l'heure fixées. Les propositions reçues par ONU Femmes au-delà de la date et de l'heure fixées peuvent être rejetées.
- 8.3. Lors de la réception des propositions par courriel (ainsi qu'il est requis pour l'AP), l'heure de réception correspond à la date et à l'heure auxquelles la proposition soumise a été reçue dans la boîte de réception d'ONU Femmes prévue à cet effet. ONU Femmes décline toute responsabilité en cas de retards dus à des problèmes de réseau, etc. Il appartient aux seuls soumissionnaires de veiller à ce que leur proposition soit reçue par ONU Femmes dans la boîte de réception prévue à cet effet à la date limite fixée dans le cadre de l'AP ou préalablement à celle-ci.
- 8.4. Propositions **reçues en retard**: Les propositions reçues par ONU Femmes au-delà de la date limite de soumission des propositions fixée dans le présent document sont susceptibles d'être rejetées.

## 9. Précisions à apporter aux propositions

- 9.1. Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, ONU Femmes peut, à sa discrétion, demander au soumissionnaire de fournir des précisions concernant sa proposition. La demande de précisions et la réponse à celle-ci doivent se faire par écrit et il est interdit de chercher à obtenir, de proposer ou de permettre des modifications concernant le prix ou le fond de la proposition. ONU Femmes examinera les aspects informels mineurs, les erreurs, les fautes d'écriture, les erreurs manifestes concernant le prix et les documents manquants conformément à sa politique et à ses procédures.

## 10. Monnaies utilisées dans la proposition

- 10.1. Tous les prix doivent être mentionnés en (monnaie locale) \_\_\_FCFA\_\_\_\_\_
- 10.2. ONU Femmes se réserve le droit de rejeter les propositions soumises sur la base d'une monnaie autre que la monnaie obligatoire pour la proposition susmentionnée. ONU Femmes peut accepter des propositions présentées sur la base d'une monnaie autre que celle qui est mentionnée ci-dessus sous réserve que le soumissionnaire confirme dans le cadre de l'apport de précision aux propositions (voir le paragraphe (8) écrit ci-dessus) qu'il acceptera un contrat émis dans la monnaie obligatoire et que le taux de change opérationnel pratiqué par l'Organisation des Nations Unies à la date limite de l'AP énoncée dans la lettre d'AP s'applique à des fins de conversion.
- 10.3. Quelle que soit la monnaie indiquée dans les propositions reçues, le contrat sera toujours émis, et les paiements ultérieurs seront effectués dans la monnaie obligatoire pour la proposition susmentionnée.

## 11. Evaluation des propositions techniques et financière

### 11.1 PHASE I – PROPOSITION TECHNIQUE (70 points)

- 11.1.1. Seuls les soumissionnaires qui remplissent les critères obligatoires pourront être soumis à l'examen de la proposition technique, à l'issue duquel un maximum de 70 points peut être accordé. Les évaluateurs techniques, qui font partie d'une commission d'évaluation nommée par ONU Femmes, procéderont à l'évaluation technique en appliquant les critères d'évaluation et les échelles de notation listée ci-dessous. Afin de passer de la phase I du processus d'évaluation approfondie à la phase II (évaluation financière), une proposition doit avoir obtenu une note cumulative minimale de 50 points.

#### 11.1.2.

1	La proposition est conforme aux exigences de l'appel à propositions	15 points
2	Le mandat de l'organisation correspond aux travaux à entreprendre conformément aux termes de référence ( <b>volet 1</b> )	20 points

3	La proposition atteste d'une bonne compréhension des exigences des termes de référence et montre que l'organisation dispose de la capacité requise d'entreprendre les travaux avec succès <b>(volets 2, 3 et 4)</b>	35 points
	<b>TOTAL</b>	70 points

## 11.2 PHASE II - PROPOSITION FINANCIÈRE (30 points)

11.2.1. les propositions financières seront examinées à l'issue de l'évaluation technique. Le soumissionnaire proposant le coût évalué le plus bas se verra attribuer 30 points. Les autres propositions financières obtiendront des points au prorata sur la base du rapport entre le prix proposé par le soumissionnaire et celui du coût évalué le plus bas

Formule de calcul des points :

Points = points financiers (A/B)

Exemple : Le prix du soumissionnaire A, d'un montant de 10,00 \$, est le plus bas. Le soumissionnaire A reçoit 30 points. Le prix proposé par le soumissionnaire B s'élève à 20,00 \$. Le soumissionnaire B reçoit  $(10,00 \$/20,00\$) \times 30$  points = 15 points

## 12. Préparation de la proposition

12.1. Vous êtes tenu d'examiner toutes les conditions et instructions incluses dans les documents de l'AP.

Le non-respect de l'obligation de fournir l'ensemble des informations requises se fait aux propres risques du soumissionnaire et peut entraîner le rejet de sa proposition.

12.2. La proposition du soumissionnaire doit être structurée conformément au format du présent AP. Chaque soumissionnaire doit répondre à chaque demande ou exigence stipulée et confirmer qu'il comprend et accepte les exigences établies par ONU Femmes. Le soumissionnaire doit identifier les hypothèses de fond qu'il a formulées dans le cadre de la préparation de sa proposition. Le report d'une réponse à une question ou à un problème à la phase de négociation du contrat n'est pas admissible. Les aspects qui n'ont pas été spécifiquement abordés dans le cadre de la proposition du soumissionnaire seront considérés comme acceptés par le soumissionnaire. Les termes de « soumissionnaire » et de « contractant » font référence aux organisations qui soumettent une proposition au titre du présent AP.

12.3. Si le soumissionnaire se voit soumettre une exigence, ou s'il lui est demandé de recourir à une approche spécifique, il doit non seulement attester de son approbation, mais également décrire, le cas échéant, comment il envisage de satisfaire cette exigence. L'absence de réponse à une question sera considérée comme une acceptation de celle-ci. Lorsqu'une réponse descriptive est requise, l'absence de description sera considérée comme irrecevable.

12.4. Les termes de référence figurant dans le présent document fournissent un aperçu général du fonctionnement actuel. Si le soumissionnaire souhaite proposer des solutions autres ou équivalentes, il doit démontrer que les changements suggérés apportent un résultat équivalent ou supérieur aux exigences établies par ONU Femmes. L'approbation de ces changements relève de la discrétion d'ONU Femmes.

12.5. Les propositions doivent offrir des services correspondant à la totalité des exigences, sauf autorisation contraire dans le document de l'AP. Les propositions qui n'offrent qu'une partie des services sont susceptibles d'être rejetées, sauf autorisation contraire dans le document de l'AP.

12.6. La proposition du soumissionnaire inclut l'ensemble des annexes suivantes:

**Soumission dans le cadre de l'AP** (à la date de présentation de la proposition ou avant celle-ci) :

Au minimum, les soumissionnaires complètent et renvoient les documents listés ci-dessous (annexes au présent AP) **en tant que partie intégrante de leur proposition**. Les soumissionnaires peuvent joindre à leur proposition les documents supplémentaires qu'ils jugent appropriés.

Le non-respect de l'obligation de compléter et de renvoyer les documents listés ci-dessous dans le cadre de la proposition peut entraîner le rejet de cette dernière.

Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe B-1</b> Conditions obligatoires / critères de présélection
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe B-2</b> Modèle de soumission de la proposition
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe B-3</b> Format de curriculum vitae de l'équipe proposée
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe B-4</b> Documents minimaux d'évaluation des capacités

Si, après avoir évalué cette offre, vous avez pris la décision de ne pas soumettre votre proposition, nous vous serions reconnaissants de renvoyer le présent formulaire en indiquant les motifs pour lesquels vous ne participez pas.

### 13. Format et signature de la proposition

- 13.1. La proposition est dactylographiée ou rédigée à l'encre indélébile et porte la signature du soumissionnaire ou d'une ou plusieurs personnes dûment autorisées à lier le soumissionnaire par le contrat. Une procuration écrite accompagnant la proposition atteste de cette autorisation.
- 13.2. La proposition ne contient aucun ajout entre les lignes, aucune rature ni aucun mot recouvert, sauf si cela s'avère nécessaire pour corriger des erreurs commises par le soumissionnaire, auquel cas ces corrections sont paraphées par la ou les personnes qui signent la proposition.

### 14. Attribution

- 14.1. L'attribution se fera en faveur du soumissionnaire réactif et responsable dont la proposition a été évaluée comme étant la meilleure, à la suite de la négociation d'un contrat acceptable. ONU Femmes se réserve le droit de mener les négociations avec le soumissionnaire au sujet des contenus de sa proposition. L'attribution ne prendra effet qu'après l'acceptation par le soumissionnaire sélectionné des conditions et des termes de référence. **Le contrat inclura le nom du soumissionnaire dont les données financières ont été fournies en réponse au présent AP.** Dès la signature du contrat, ONU Femmes informera promptement les soumissionnaires qui n'ont pas été retenus.
- 14.2. Le soumissionnaire sélectionné est tenu de commencer à fournir ses services à partir de la date et de l'heure stipulées dans le présent AP.
- 14.3. L'attribution consistera en un contrat d'une durée initiale de [nombre de mois/d'années], renouvelable sous les mêmes conditions pour une ou plusieurs périodes supplémentaires, comme indiqué par ONU Femmes.

## Annexe B-2

### Modèle de soumission de la proposition

#### Appel à propositions

#### Description des services :

Numéro de l'AP : UNW-WCA-SEN-CFP-2021-001

<b>Conditions obligatoires / critères de présélection</b>
---

Les soumissionnaires doivent remplir le présent formulaire (**annexe B-2**) et le renvoyer dans le cadre de leur soumission. Les soumissionnaires doivent satisfaire à l'ensemble des conditions obligatoires et des critères de présélection énoncés à l'**annexe B-1**.

Les soumissionnaires recevront une note de réussite / d'échec concernant cette section. Afin que leur candidature soit prise en compte, les soumissionnaires doivent remplir tous les critères obligatoires décrits à l'annexe B-1. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier les informations figurant dans la réponse du soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après la réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou inadéquates, les réponses manquantes ou les réponses faussées aux questions entraîneront une disqualification.

<b>Volet 1 : Historique organisationnel et capacité de mise en œuvre des activités en vue d'atteindre les résultats prévus</b> (longueur maximale : 1,5 page)
--

La présente section doit fournir une synthèse, dotée des annexes pertinentes, visant à démontrer clairement que l'organisation soumissionnaire a la capacité et la volonté de mettre en œuvre avec succès les activités proposées et de produire des résultats. Parmi les aspects essentiels à exposer dans la présente section figurent les suivants :

1. Nature de l'organisation soumissionnaire : s'agit-il d'une organisation à base communautaire, d'une ONG nationale ou infranationale, d'une institution de recherche ou de formation, etc. ?
2. Mission générale, objet, et principaux programmes / services de l'organisation
3. Groupes de population ciblés (femmes, peuples autochtones, jeunes, etc.)
4. Approche organisationnelle (philosophie) : comment l'organisation réalise-t-elle ses projets (par exemple, sur la base d'une approche sensible au genre, fondée sur les droits de l'homme, etc.) ?
5. Ancienneté et expérience pertinente
6. Synthèse de la capacité organisationnelle pertinente dans le cadre de la proposition de coopération avec ONU Femmes (par exemple, en matière de technique, de gouvernance et de direction, ainsi que de gestion financière et administrative)

<b>Volet 2: Résultats attendus et indicateurs</b> (longueur maximale : 1,5 pages)
---

La présente section doit exposer l'interprétation effectuée par le soumissionnaire des termes de référence d'ONU Femmes. Elle doit inclure un énoncé clair et spécifique des objectifs que la proposition permettra d'atteindre au regard des termes de référence d'ONU Femmes, y compris :

1. L'**énoncé du problème** ou les défis à aborder compte tenu du contexte décrit dans les termes de référence.
2. Les **résultats** spécifiques attendus (par exemple, les produits) au travers de l'engagement du soumissionnaire. Les résultats

attendus sont les changements mesurables qui seront survenus au terme de l'intervention prévue. Il convient de proposer des indicateurs spécifiques et mesurables qui constitueront la base du suivi et de l'évaluation. Ces indicateurs seront affinés, et constitueront une partie importante du contrat conclu entre l'organisation soumissionnaire et ONU Femmes.

**Volet 3 : Description de l'approche technique et des activités** (longueur maximale : 2,5 pages)

La présente section doit décrire l'approche technique et permettre de démontrer la solidité et la pertinence de l'approche proposée, en précisant les actions qui seront entreprises afin de produire les résultats attendus en termes d'activités. Un lien manifeste et direct doit être établi entre les activités et les résultats, du moins au niveau des produits. Il convient de fournir en outre une description des stratégies spécifiques visant à appuyer l'obtention des résultats, comme par exemple la constitution de partenariats, etc.

Les descriptions des activités doivent être dotées de la précision nécessaire et identifier les **actions** qui seront entreprises, les **personnes** qui en seront chargées, les **échéances** (début, durée, achèvement) et les **emplacements** correspondants. La description des activités doit inclure une mention des organisations et des personnes participant à l'activité ou bénéficiant de celle-ci.

Cet exposé doit être complété d'une présentation tabulaire qui servira de plan de mise en œuvre, comme signalé dans le volet 4.

**Volet 4 : Plan de mise en œuvre** (longueur maximale : 1,5 pages)

Cette section est présentée sous forme tabulaire et peut être jointe en tant qu'annexe. Elle doit inclure une description du **déroulement de toutes les activités essentielles ainsi que de l'échéancier (durée)**. Veuillez fournir toutes les précisions nécessaires. Le plan de mise en œuvre doit montrer un flux d'activités cohérent. Veuillez inclure dans le plan de mise en œuvre l'ensemble des rapports d'étape et des examens de suivi.

**Plan de mise en œuvre**

Numéro du projet :		Nom du projet :											
Nom de l'organisation soumissionnaire :													
Brève description du projet :													
						Dates de début et de fin du projet :							
Brève description des résultats spécifiques (par exemple, les produits) incluant les indicateurs, les bases de référence et les objectifs correspondants. Veuillez faire de même pour chaque résultat													
Veuillez dresser la liste des activités nécessaires en vue de produire les résultats et indiquer la personne responsable de chaque activité						Durée de l'activité en mois (ou en trimestres)							
Activité	Personne responsable	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1													
1.2													
1.3													

1.4																			
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Plan de suivi et d'évaluation** (longueur maximale : 1 page)

La présente section doit inclure une explication du plan de suivi et d'évaluation des activités, au cours de sa mise en œuvre (formative) et à son achèvement (récapitulative). Les éléments essentiels à inclure sont les suivants :

- Les modalités de suivi de l'exécution des activités au regard de la concrétisation des étapes et des jalons établis dans le plan de mise en œuvre
- La mesure dans laquelle les retours reçus permettront de faciliter les éventuels corrections et ajustements à mi-parcours de la conception et des plans
- L'approche adoptée afin de permettre aux membres de la communauté de participer aux processus de suivi et d'évaluation

**Volet 5 : Risque pesant sur la réussite de la mise en œuvre** (1 page)

Veillez identifier et lister les facteurs de risque essentiels en raison desquels les activités pourraient ne pas produire les résultats attendus. Cette liste doit inclure les facteurs internes (par exemple, la technologie employée ne fonctionne pas comme prévu) et les facteurs externes (par exemple, des fluctuations monétaires considérables entraînant des changements économiques pour l'activité). Veuillez décrire les méthodes susceptibles d'atténuer ces risques.

Veillez également inclure dans la présente section les **postulats** essentiels sur lesquels repose le plan d'activité. Dans le cas présent, les postulats sont en grande partie liés aux facteurs externes (par exemple, la stabilité continue d'une politique gouvernementale en matière d'environnement) qui sont anticipés dans la planification et dont dépend la viabilité des activités.

**Volet 6 : Budget axé sur les résultats** (longueur maximale : 1,5 page)

L'élaboration et la gestion d'un budget réaliste constitue une part importante du développement et de la mise en œuvre d'activités réussies. Une attention particulière portée aux questions de gestion financière et d'intégrité permettra d'en améliorer l'efficacité et la portée. Il convient de garder à l'esprit les principes essentiels suivants lors de la préparation du budget d'un projet :

- L'inclusion des coûts liés à l'exécution efficace des activités et à la production des résultats définis dans la proposition. Les autres coûts associés doivent être financés à partir d'autres sources.
- Le budget doit être réaliste. Il convient de déterminer le coût réel des activités prévues, et de ne pas partir du principe qu'elles seront moins onéreuses.
- Le budget doit inclure tous les coûts associés à la gestion et à l'administration de l'activité ou des résultats et, notamment, les coûts relatifs au suivi et à l'évaluation.
- Le budget doit inclure les « dépenses d'appui » : ces coûts indirects sont encourus dans le cadre du fonctionnement du partenaire, en totalité ou en partie, et peuvent difficilement être liés ou rapportés à la mise en œuvre des travaux (par exemple, les frais d'exploitation, les frais administratifs et les frais généraux associés au fonctionnement normal d'une organisation ou d'une entreprise, tels que les dépenses engagées en faveur du personnel, des locaux et des équipements qui ne constituent pas des coûts directs).



- Le « taux de dépenses d'appui » fait référence au taux fixe auquel le partenaire obtiendra de la part d'ONU Femmes le remboursement de ses dépenses d'appui, qui est fixé dans le Document de projet du partenaire et ne saurait être supérieur à un taux de 8 %, ou au taux énoncé dans les Conditions spécifiques pour les donateurs, si celui-ci est inférieur. Le taux fixe est calculé sur la base des coûts directs éligibles.
- Les postes budgétaires constituent des catégories générales qui permettent de déterminer avec soin les domaines dans lesquelles les dépenses doivent être effectuées. Si une dépense prévue semble être incompatible avec les catégories de postes standard, veuillez inclure le poste dans une autre catégorie de dépenses, et expliquer à quelles fins l'argent est destiné.
- Les chiffres figurant dans le tableau budgétaire doivent concorder avec ceux qui sont inclus dans l'en-tête et le texte de la proposition.

<b>Résultat 1 (concernant, par exemple, le produit)</b> Veuillez utiliser ce tableau pour chaque résultat.				
<b>Catégorie de dépenses</b>	<b>Année 1, [monnaie locale]</b>	<b>Total, [monnaie locale]</b>	<b>\$ US</b>	<b>% du total</b>
1. Personnel				
2. Équipement / matériels				
3. Formation / séminaires / ateliers de voyage				
4. Contrats		..		
5. Autres coûts <sup>4</sup>				
6. Dépenses accessoires				
7. Autre financement requis		..		
8. Frais administratifs (ne devant pas être supérieures à 8 % ou au pourcentage correspondant au donateur concerné)				
<b>Coût total pour le résultat 1</b>				

Je soussigné(e), (nom) \_\_\_\_\_ certifie que j'exerce la fonction de (poste) \_\_\_\_\_ au sein de (nom de l'organisation) \_\_\_\_\_ et que, en signant la présente proposition pour et au nom de (nom de l'organisation) \_\_\_\_\_, j'atteste de

<sup>4</sup> « Autres coûts » se réfère à toutes les autres dépenses qui ne sont pas répertoriées dans le budget axé sur les résultats. Veuillez en préciser la nature dans la note en bas de page : \_\_\_\_\_

l'exactitude et de la véracité des informations qu'elle contient et du fait que la signature de la présente proposition relève de l'étendue de mes attributions.

En signant la présente proposition, j'accepte d'être lié(e) par la présente proposition technique en vue de prêter la gamme de services spécifiée dans le dossier de l'AP et je m'engage à respecter les conditions énoncées dans le modèle d'accord de partenariat d'ONU Femmes (document ci-joint).

\_\_\_\_\_ (Sceau)

(Signature)

Nom imprimé et fonction)

(Date)

### **Annexe B-3**

#### **Format de curriculum vitae de l'équipe proposée**

**Appel à propositions**

**Description des services :**

**Numéro de l'AP : UNW-WCA-SEN-CFP-2021-001**

Nom du membre du personnel : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Années passées au sein de l'entreprise : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

**Éducation/Qualifications :** (Veuillez résumer le parcours au lycée / à l'université et toute autre formation spécialisée effectués par le membre du personnel en indiquant les noms des établissements, les dates de suivi des cours ainsi que les diplômes et qualifications professionnelles obtenus.)

**Parcours d'emploi / expérience professionnelle**

(Veuillez commencer par la fonction actuelle et lister les emplois occupés dans le sens chronologique inverse. Veuillez dresser la liste de toutes les fonctions exercées par le membre du personnel depuis l'obtention de son diplôme, en indiquant les dates d'emploi, les noms de l'organisation employeuse, le titre du poste occupé et l'emplacement de l'activité professionnelle. En ce qui concerne l'expérience correspondant aux cinq dernières années, veuillez préciser le type d'activités réalisées, le niveau de responsabilité, le lieu d'affectation et toute autre information ou expérience professionnelle considérée comme pertinente pour la présente mission.)

### **Références**

Veuillez fournir les noms et les adresses de deux (2) références.

## Annexe B-4

### Documents minimaux d'évaluation des capacités

**(doivent être soumis par les parties responsables éventuelles ; la soumission est évaluée par l'examineur)**

#### Appel à propositions

Description des services :

Numéro de l'AP : UNW-WCA-SEN-CFP-2021-001

<b>Document technique, de gouvernance et de gestion</b>	<b>Obligatoire / facultatif</b>
Enregistrement officiel	Obligatoire
Règles de gouvernance / statuts de l'organisation	Obligatoire
Organigramme de l'organisation	Obligatoire
Liste de la gestion des clés	Obligatoire
Curriculum vitae des membres clés du personnel proposés dans le cadre de l'engagement d'une coopération avec ONU Femmes	Obligatoire
Cadre de politique anti-fraude conforme à celui d'ONU Femmes ou adoption du cadre de politique anti-fraude d'ONU Femmes	Obligatoire
Politique en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS) conforme à la circulaire de l'Organisation des Nations Unies relative à l'EAS <a href="#">ST/SGB/2003/13</a>  Si le soumissionnaire a adhéré au protocole EAS de l'Organisation des Nations Unies, il doit veiller à mettre en œuvre une politique d'EAS ;	Obligatoire

#### **Document relatif à l'administration**

<b>Document relatif à l'administration et finance</b>	<b>Obligatoire / facultatif</b>
Règles administratives et financières de l'organisation	Obligatoire
Dispositif de contrôle interne	Obligatoire
États vérifiés remontant à trois ans au moins	Obligatoire
Liste des banques	Obligatoire
Nom des auditeurs externes	

<b>Document relatif à la passation de marché</b>	<b>Obligatoire / facultatif</b>
Politique / manuel de passation des marchés	Obligatoire
Modèles des documents de demande relatifs à l'acquisition de biens et de services, par exemple la demande de devis, la sollicitation de propositions, etc.	Obligatoire
Liste des principaux fournisseurs / sous-traitants et copie de leur(s) contrat(s), incluant les documents attestant de leur processus de sélection	

#### **Document relatif à**

<b>Document relatif à la relation client et donateurs</b>	<b>Obligatoire / facultatif</b>
---	---------------------------------

Liste des principaux clients / donateurs	Obligatoire
Deux références	Obligatoire
Rapports antérieurs effectués à l'intention des clients / donateurs depuis trois ans au moins	