Annexe B
Modèle d'appel à propositions (AP) pour les parties responsables
(Pour les organisations de la société civile - OSC)

This is a translation of the English version of this document. If there are inconsistencies or conflicts between the English document and the translated document, the English document prevails.

Section 1

Numéro de l'AP : UNW-AS-TUN-CFP-2021-002

a. Lettre d'AP pour les parties responsables

ONU Femmes prévoit d'engager une coopération avec des (parties responsables) conformément aux présents documents. ONU Femmes invite à présent les soumissionnaires qualifiés à lui faire parvenir des propositions sous pli cacheté ou par email, afin de fournir des réponses aux exigences définies dans ses termes de référence.
Les propositions doivent parvenir à ONU Femmes à l'adresse physique ou email indiquée au plus tard **le 10 octobre 2021 à 00h00 (minuit) heure de Tunis, Tunisie.**

La fourchette budgétaire de la proposition doit correspondre au montant suivant : 85.000 USD (min)-95.000 USD (max)

Le présent appel à propositions d'ONU Femmes est composé de deux sections:	Les annexes doivent être (obligatoirement) complétées par les soumissionnaires et renvoyées avec la proposition
Section 1 a. Lettre d'AP pour les parties responsables b. Fiche descriptive de la proposition à l'intention des parties responsables c. Termes de référence d'ONU Femmes **Annexe B-1** Conditions obligatoires / critères de présélection **Section 2** a. Instructions à l'attention des soumissionnaires **Annexe B-2** Modèle de soumission de la proposition **Annexe B-3** Format de curriculum vitae de l'équipe proposée **Annexe B-4** Documents minimaux d'évaluation des capacités	**Annexe B-1** Conditions obligatoires / critères de présélection **Annexe B-2** Modèle de soumission de la proposition **Annexe B-3** Format de curriculum vitae de l'équipe proposée **Annexe B-4** Documents minimaux d'évaluation des capacités

Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir de plus amples informations en envoyant un courriel à l'adresse suivante : roas.cfp@unwomen.org

b. Fiche descriptive de la proposition à l'intention des parties responsables

Programme/projet : « Des femmes autonomes pour des communautés résilientes et pacifiques dans le sud de la Tunisie »

Nom officiel du programme :

Courriel :
Sabrine.ghazouani@unwomen.org

Numéro de téléphone :

Date d'émission :

01 october 2021

Demandes de précisions exigibles au :	
Date : 04 octobre 2021	**Heure : 00h00 (heure de Tunis**
(par courriel)	
Précisions à apporter par ONU Femmes à l'intention des soumissionnaires exigibles au : [le cas échéant]	
Date :05 octobre 2021	**Heure : 00h00 (heure de Tunis**
Proposition à remettre le :	
Date : 10 octobre 2021	**Heure : 00h00 (heure Tunis)**
Date d'attribution prévue :	**14 octobre 2021**

Date prévue de début / d'exécution du contrat (le ou d'ici au) :
__15 octobre 2021 au 15 février 2022_____

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

1. Introduction

a. Contexte / cadre des services requis / résultats

La situation politique et socio-économique en Tunisie est fragile depuis la révolution de 2011. La période de transition a connu une augmentation de la violence politique et du terrorisme, principalement alimentée par la marginalisation socio-économique des jeunes, la discrimination géographique, le sentiment d'humiliation et d'injustice, le manque de confiance dans l'État et la connexion entre les groupes djihadistes en Libye et en Tunisie.

Ces dernières années, les autorités ont dû intervenir pour mettre un terme aux complots terroristes de cellules radicalisées ayant prêté allégeance au Groupe Etat Islamique ainsi qu'à l'importation illégale d'armes en provenance de Libye. Des milliers de Tunisiens - dont beaucoup avaient été entraînés en Libye – avaient rejoint Le groupe Etat Islamique en tant que combattants étrangers (dont environ 700 femmes).

En outre, les mesures de réponse du gouvernement, aussi nécessaires soient-elles, ont encore mis en danger les moyens de subsistance de nombreux Tunisiens et Tunisiennes, en particulier ceux et celles qui ont un emploi informel et qui sont issus de familles à faibles revenus. Les jeunes en particulier sont désenchantés et sont descendus dans la rue pour protester contre ces mesures. Plus de la moitié des Tunisiens âgés de 18 à 24 ans veulent quitter le pays[1]. Cette tranche d'âge présente également les taux de suicide les plus élevés.

En 2019, le chômage des jeunes a été estimé par l'OIT à 36,26 %, avec un taux beaucoup plus élevé pour les diplômés et les femmes. Dans l'ensemble, les femmes et les jeunes filles ont été laissées pour compte, avec des vulnérabilités particulières, nécessitant des programmes ciblés et distincts qui répondent à leurs besoins de protection ainsi qu'aux obstacles qu'elles rencontrent en matière de participation à l'alerte précoce, à la prévention et au maintien de la paix.

En raison des mesures d'isolement prises en réponse à la COVID-19, la violence sexiste a considérablement augmenté, tandis que l'accès à la justice et aux services de planification familiale a encore diminué.

Du point de vue de la paix positive, la recherche menée par l'Institute for Economics and Peace sur le lien entre épanouissement de la jeunesse, entrepreneuriat social des femmes et la pérennisation de la paix a mis en évidence une forte corrélation entre l'indice de paix positive (une mesure des attitudes, institutions et structures favorisant la paix) et l'indice de développement de la jeunesse et des femmes. Dans un environnement favorable où le potentiel des jeunes peut s'épanouir, le dividende démographique n'est pas seulement économique, car il contribue aussi à rendre un certain degré de stabilité et de résilience au marché du travail, en particulier dans les zones pouvant basculer dans la violence et l'extrémisme violent[2].

Connaissant la contribution cruciale des femmes à la cohésion sociale et leurs divers rôles face à l'extrémisme violent, la violation de leurs droits au cours des derniers mois est

[1] FTDES « Les jeunes et la migration non réglementaire », 2016.

[2] Organisation internationale du Travail, Bureau d'appui à la consolidation de la paix, PNUD et Banque mondiale, « Employment Programmes and Peace: A Joint Statement on an Analytical Framework, Emerging Principles for Action and Next Steps », Septembre 2016. www.ilo.org/wcmsp 5/groups/public/---dgreports/---dcomm/documents/statement/wcms_535665.pdf

préoccupante et nous invite à trouver des pistes d'action adéquates à leurs besoins immédiats.
Cependant, il manque des recherches nécessaires pour identifier les besoins des femmes dans le Sud de la Tunisie, en particulier en ce qui concerne le bien être, la qualité de la croissance économique comme moyen de prévenir l'exclusion, l'instabilité et la radicalisation des communautés vulnérables, en particulier dans le contexte de la pandémie Covid -19 et son impact sur les femmes vivant de l'agriculture, du tourisme et de l'artisanat.

b. Aperçu général des services requis / résultats

C'est dans ce cadre que s'inscrit cet appel à propositions pour le choix d'une organisation de la société civile nationale, en vue de :

- La mise en œuvre les mécanismes de protection des droits des femmes et des filles dans une perspective de prévention de l'extrémisme violent.
- La sensibilisation, engagement, et renforcement des capacités des acteurs à l'échelle locale par population cible (des hommes et garçons y compris des migrant.e.s, des membres d'OSC, des syndicalistes, des représentants du secteur privé, des membres du personnel du secteur des médias, des représentant.e.s des municipalités et des représentants des ministères concernés à l'échelle régionale), avec les informations et les outils pour promouvoir la contribution des femmes à la croissance et à la cohésion sociale.

Les prestations de cet appel à propositions devront être menées dans sept communes du Sud tunisien (Gouvernorat de Gabès : commune de Gabès ; Gouvernorat de Médenine : communes de Zarzis, Ajim, Djerba et, Ben Guerdane ; Gouvernorat de Tataouine : communes de Tataouine et de Ramada).

2. Description des services requis

Les interventions attendues du partenaire d'exécution s'inscrivent dans les priorités nationales de la Tunisie en matière de consolidation de la gouvernance locale et la cohésion sociale, la paix, la promotion du leadership féminin, le développement durable, ainsi que dans le plan de travail d'ONU Femmes.
Les activités proposées viseront à mettre en place les activités suivantes dans les trois gouvernorats (Médenine, Tataouine et Gabès) et sept communes de ces gouvernorats :
Gouvernorat de Gabès : commune de Gabès
Gouvernorat de Médenine : communes de Zarzis, Ajim, Djerba, Ben Guerdane
Gouvernorat de Tataouine : communes de Tataouine et de Ramada.

La mission du partenaire d'exécution et les lignes de collaboration consistent en trois ensembles d'activités (réparties sur trois lots):

Lot 1 : mettre en œuvre les mécanismes de protection des droits des femmes et des filles et la prévention de l'extrémisme violent (de charge estimative environ 35h/j)

- Organiser des réunions avec les agences des Nations Unies en Tunisie, les commissariats régionaux des affaires de la femme, famille et l'enfance, représentant.e.s du ministère des affaires sociales, les président.e.s des commissions de la femme et de la famille ou de l'égalité des chances entre les sexes, la police de proximité, les médias au niveau de chaque gouvernorat et autres acteurs concernés, afin de discuter de la mise en œuvre des mécanismes des droits des femmes et les mécanismes de prévention de l'extrémisme violent.
- Mener une recherche sur les mécanismes de protection existants des droits des femmes et de la prévention de l'extrémisme violent dans les sept communes du Sud, à diffuser auprès des communautés (faire des entretiens avec les parties prenantes et les différents acteurs par gouvernorat…)
- Identifier les besoins nécessaires en matière des droits de l'homme et la prévention de l'extrémisme violent. Appuyer la mise en place des mécanismes de protection des femmes et des filles victimes de violences dans sept communes du sud.
- Réaliser au moins trois ateliers de sensibilisation de la SC, des représentant.e.s de médias locaux, des représentant.e.s des ministères au niveau du gouvernorat et autres acteurs concernés sur les mécanismes de protection des femmes et filles victimes de violences et de prévention contre l'extrémisme violent :
- 21 membres des communes
- 24 représentant.e.s des ministères au niveau du gouvernorat (chacun avec huit ministères : Femmes ; Affaires sociales, Jeunesse et Sports, Intérieur….).
- 14 représentant.e.s d'OSC et des syndicats :
- 14 représentants de médias locaux.

Lot 2 : Renforcer les capacités des populations cibles à travers des ateliers de formation (de charge estimative environ 20h/j)

- ✓ Renforcement des capacités de la société civile, des autorités locales, du secteur privé et des hommes sur l'importance du leadership politique et social des femmes et des pratiques entrepreneuriales des jeunes et des femmes dans sept communes du Sud de la Tunisie favorisant la cohésion sociale, le développement économique et la consolidation de la paix
- ✓ Renforcement de la promotion du leadership féminin, de l'égalité, du dialogue intergénérationnel et de l'entrepreneuriat des jeunes et des femmes du sud de la Tunisie.

• Ce renforcement des capacités sera notamment à travers l'organisation de neuf sessions de formations, d'une durée d'une journée chacune, pour trois secteurs d'activités sur trois gouvernorats) au profit de :

- 21 membres des communes
- 24 représentant.e.s des ministères au niveau du gouvernorat (chacun avec huit ministères: Femmes ; Affaires sociales, Jeunesse et Sports, Intérieur, Agriculture, Commerce et Artisanat, Culture et Tourisme).
- 14 représentant.e.s d'OSC et des membres des syndicats
- 14 représentants de médias locaux.

Permettra aux acteurs d'être suffisamment outillés pour intervenir d'une manière efficace en terme de :

- La gestion des conflits
- Les techniques de communication et de médiation
- La lutte contre la violence digitale à l'égard des femmes
- Des outils pour promouvoir le leadership des femmes pour la cohésion sociale et la paix.

Renforcer les capacités de la société civile de suivi (monitoring) du respect des droits de l'homme tout en priorisant la cohésion sociale et la paix, la prévention de l'extrémisme violent.

La promotion du leadership féminin, de l'égalité, du dialogue intergénérationnel et de l'entrepreneuriat des jeunes et des femmes du Sud.

Lot 3 : Sensibiliser et engager (de charge estimative environ20 h/j)

- 420 hommes et garçons, membres de la famille des femmes formées lors d'une étude de recherche qui a été lancée dans cette même optique ➔ Sensibiliser les hommes aux questions relatives au genre et l'égalité entre les hommes et les femmes, la notion de la violence basée sur le genre.
- Campagne et mobilisation communautaire **:** mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation et de mobilisation communautaire visant toutes les parties prenantes sur l'importance du rôle des femmes dans la promotion de communautés résilientes et pacifiques.

- Organisation d'un atelier de restitution à la fin de la mission avec les agences de l'ONU Tunisie et toutes les parties prenantes, les bénéficiaires directs sur l'importance du rôle des femmes et des filles dans la prise de décision, la gestion des conflits et le développement durable.

Les résultats attendus de cet appel à proposition :

- Une démarche méthodologique détaillée de la conduite de la mission pour la mise en œuvre des mécanismes des droits des femmes et des filles, les outils conçus pour les sessions de formation et de sensibilisation.
- Un mapping et une analyse des mécanismes de protection existants des droits des femmes et de prévention contre l'extrémisme violent dans les 7 communes du Sud.
- Identification des besoins et des outils nécessaires en matière des droits de l'homme et la prévention de l'extrémisme violent.
- Une feuille de route pour la mise en place de mécanismes de protection des femmes et filles victimes de violences dans les sept communes identifiées du Sud.
- Les rapports de tous les ateliers de formation et de sensibilisation.
- Une campagne de mobilisation communautaire : mise en œuvre d'une campagne de sensibilisation et de mobilisation communautaire visant toutes les parties prenantes sur l'importance du rôle des femmes dans la promotion de communautés résilientes et pacifiques.
- Organisation d'un atelier de restitution à la fin de la mission avec ONU femmes et toutes les parties prenantes et les bénéficiaires directs.

- 420 hommes et garçons - membres de la famille des femmes formées- ciblés avec des activités d'engagement spécifiques pour eux, afin de soutenir le leadership des femmes pour la cohésion sociale et la paix.
- 21 membres des communes, 24 représentant.e.s des ministères au niveau du gouvernorat (chacun avec huit ministères : Femmes ; Affaires sociales, Jeunesse et Sports, Intérieur, Agriculture, Commerce et Artisanat, Culture et Tourisme), 14 représentant.e.s d'OSC et des membres des syndicats, 14 représentants de médias locaux bénéficient de session de formation sur différentes thématiques et recevront des outils pour promouvoir le leadership des femmes pour la cohésion sociale et la paix.
- Elaboration du rapport de mission et des annexes du rapport final.

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

La mission sera d'une durée globale estimative de **5 mois répartis** entre les mois d'octobre 2021 et février 2022, avec une charge estimative de travail d'environ 75 hommes/jour. En raison de la pandémie Covid-19, une partie de la mission pourra être conduite à distance. Néanmoins, les phases de collecte de données et de rencontres avec les partenaires pourront se faire en présentiel dans les sept communes du Sud de la Tunisie, ciblées par le projet, dans le respect des mesures sanitaires édictées par le gouvernement (NB. sous réserve de l'évolution de la situation sanitaire et des mesures officielles décidées dans les gouvernorats concernés).

Phase	Activités	Délai (jours)
Soit T0 : la date de signature du contrat		
<u>LOT 1 (étalé sur la période 15er oct - 15 nov)</u>		
Phase de démarrage :	Chronogramme détaillé des ateliers de formation. Cela inclura les déplacements sur terrain.	*T0 + 5 j*
Phase de collecte, d'exploitation et d'analyse :	- Organiser des réunions avec les agences des Nations Unies en Tunisie, les commissariats régionaux des affaires de la femme, famille et l'enfance, représentant.e.s du ministère des affaires sociales, les président.e.s des commissions de la femme et de la famille ou de l'égalité des chances entre les sexes, la police de proximité, les médias au niveau de chaque gouvernorat et autres acteurs	*T0 + 25 j*

		concernés, afin de discuter de la mise en œuvre des mécanismes des droits des femmes et les mécanismes de prévention de l'extrémisme violent. - Mener une recherche sur les mécanismes de protection existants des droits des femmes et de la prévention de l'extrémisme violent dans les sept communes du Sud, à diffuser auprès des communautés (faire des entretiens avec les parties prenantes et les différents acteurs par gouvernorat…) - Identifier les besoins nécessaires en matière des droits de l'homme et la prévention de l'extrémisme violent. Appuyer la mise en place des mécanismes de protection des femmes et des filles victimes de violences dans sept communes du sud. - Réaliser au moins trois ateliers de sensibilisation de la SC, des représentant.e.s de médias locaux, des représentant.e.s des ministères au niveau du gouvernorat et autres acteurs concernés sur les mécanismes de protection des femmes et filles victimes de violences et la prévention contre l'extrémisme violent : - 21 membres des communes - 24 représentant.e.s des ministères au niveau du gouvernorat (chacun avec huit ministères : Femmes ; Affaires sociales, Jeunesse et Sports, Intérieur….). - 14 représentant.e.s d'OSC et des syndicats :	

	- 14 représentants de médias locaux.	
Phase de consolidation des travaux	- Une feuille de route pour la mise en place de mécanismes de protection des femmes et filles victimes de violences dans les 7 communes du sud. - Un ensemble de recommandations pour appuyer la mise en œuvre des mécanismes des droits des femmes et les mécanismes de la prévention de l'extrémisme violent dans le gouvernorat du sud tunisien.	*T0 + 35j*
Indicateur : # des organisations de la société civile (OSC), des représentants des autorités locales, des médias et ayant une capacité à surveiller le respect des droits des femmes et la prévention de l'extrémisme violent		

Phase	Activités	Délai (jours)
Soit T1 : la date de clôture et validation des travaux et livrables du lot 1		
LOT 2 : Renforcer les capacités de populations cibles à travers des sessions de formations (15 nov. – 15 fev.)		
Phase de démarrage :	Chronogramme détaillé des ateliers de formation. Cela inclura les déplacements sur terrain.	*T1 + 5 j*
Phase terrain et organisation des sessions de formation.	9 ateliers de formation, d'une durée une journée chacune, pour 3 secteurs sur 3 gouvernorats) au profit de : ○ 21 membres des communes ○ 24 représentant.e.s des ministères au niveau du gouvernorat	*T1 + 60 j*

	(chacun avec 8 ministères : Femmes ; Affaires sociales, Jeunesse et Sports, Intérieur, Agriculture, Commerce et Artisanat, Culture et Tourisme) ○ 14 représentant.e.s d'OSC et des membres des syndicats : ○ 14 représentants de médias locaux.	
Indicateur : # de représentants des autorités locales, des médias et des organisations de la société civile (OSC) ayant une meilleure compréhension des outils de promotion de l'autonomisation des femmes pour la cohésion sociale et la prévention de l'extrémisme violent **Cible : 70**		

Phase		**Délai (jours)**
Soit T1 : la date de clôture et validation des travaux et livrables du lot 1		
LOT 3 : Sensibiliser et engager 420 hommes et garçons (15 nov – 15 fev)		
Phase de démarrage :	Chronogramme détaillé des ateliers de formation. Cela inclura les déplacements sur terrain.	*T1 + 5 j*
Phase terrain et organisation des ateliers de sensibilisation, campagne et mobilisation	- **Sensibiliser et engager** 420 hommes et garçons, (membres de la famille des femmes formées lors d'une étude de recherche qui a été lancée dans cette même optique), aux questions relatives au genre et égalité entre les hommes et les femmes, la notion de la violence basée sur le genre. - **Campagne et mobilisation communautaire :** mise en	*T1 + 30 j*

	œuvre d'une campagne de sensibilisation et de mobilisation communautaire visant toutes les parties prenantes sur l'importance du rôle des femmes dans la promotion de communautés résilientes et pacifiques. - Organiser un atelier de restitution à la fin de la mission avec ONU Femmes et toutes les parties prenantes et les bénéficiaires directs.	

Indicateur 1 : # d'hommes et de garçons engagés dans une meilleure compréhension des droits et du leadership des femmes

Cible : 420

Indicateur 2 : # de membres de la communauté touchés par des messages de plaidoyer à travers la campagne et la mobilisation.

Cible : 1050

4. Compétences :

a. Compétences techniques et opérationnelles requises :

a- Valeurs fondamentales & Principes directeurs

Intégrité :

- Faire preuve de cohérence dans la défense et la promotion des valeurs d'ONU Femmes dans les actions et les décisions, conformément au Code de conduite des Nations Unies.

b- Professionnalisme :

- Démontrer une compétence professionnelle et une connaissance experte des domaines de travail pertinents.
- Sensibilité culturelle / Valorisation de la diversité :

-Démontrer une appréciation du caractère multiculturel de l'organisation et de la diversité de son personnel.

-Démontrer une perspective internationale, apprécier les différences de valeurs et apprendre de la diversité culturelle.

1) Les compétences de base :

a- Éthique et valeurs :

- Démonstration / sauvegarde de l'éthique et de l'intégrité.
- Sensibilisation organisationnelle.
- Faire preuve de connaissance de l'entreprise et de discernement.
- Communiquer des informations et des idées.

- Faciliter et encourager une communication ouverte au sein de l'équipe, communiquer efficacement.

b- Autogestion et intelligence émotionnelle :

- Créer des synergies grâce à la maîtrise de soi.
- Partage de connaissances / apprentissage continu :
- Apprendre et partager les connaissances et encourager l'apprentissage des autres.

2) Compétences fonctionnelles :

- Connaissance et expérience démontrées dans la recherche en lien avec le sujet ;
- Compétences confirmées en matière de coordination et de facilitation ;
- La capacité à coordonner entre différentes organisations ;
- Capacité à mobiliser des partenaires pour promouvoir le leadership féminin pour des communautés résilientes et pacifiques.
- Solides compétences en communication en arabe et en français (oral et écrit);
- Capacité à travailler sous pression et à livrer à temps ;
- Focus sur les résultats, flexible et doté de compétences en résolution de problèmes.
- Aptitude au dialogue et à la négociation ;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel complexe ;
- Disposer d'un bon réseau d'acteurs nationaux sur la thématique.
- Disposer d'un pool d'experts et de formateurs sur la thématique avec une expérience confirmée sur le terrain dans la région du Sud tunisien.

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

3) Qualifications et expérience requises :

- Etre une association ou organisation non gouvernementale nationale légalement enregistrée, ayant son siège et exerçant ses activités en Tunisie ;
- Justifier d'une expérience préalable dans la résolution de conflits, l'analyse du genre et les droits de l'homme, la consolidation de la paix, l'entrepreneuriat et le leadership féminin, lutte contre les violences faites aux femmes, prévention de l'extrémisme violent…
- Les CVs, rôles et missions des membres de l'équipe (chercheurs étudiants de master ; doctorant, post-doctorants, ou consultants avec au minimum un master en sciences sociales, droit, économie, géographie ou domaine connexe),

4) L'équipe de recherche devra disposer de :

- Une excellente connaissance des méthodes et techniques d'analyse situationnelle multidisciplinaire du Genre au niveau international, national et local, d'évaluation de projet avec au moins 4 années d'expérience pratique dans des missions similaires,
- Au moins (01) une expérience de recherche approfondie dans au moins 2 des thématiques suivantes : les processus de transition démocratique, la résolution de

conflits, l'analyse du genre et les droits de l'homme, la consolidation de la paix, l'entrepreneuriat féminin, l'économie sociale et solidaire, l'économie circulaire…

- Des références pertinentes des membres de l'équipe par rapport à des missions menées dans le Sud tunisien et une bonne connaissance du contexte tunisien et de la région ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions d'analyse des inégalités et sur l'exclusion, de programmation basée sur les droits humains et l'intégration du genre dans la planification en vue de s'assurer de ne laisser personne de côté ;
- Ayant au moins 2 références en renforcement de capacités / formations et sensibilisation de populations diverses (fonctionnaires de l'Etat, de la société civile, population, etc.)
- Une expérience pertinente dans la production de rapports techniques sur l'évaluation des risques multidimensionnels, l'analyse de la situation et/ou prospective pour les décideurs politiques, serait un atout ;
- Une expérience en mapping des acteurs et des vulnérabilités dans une perspective de développement serait un atout ;
- La connaissance des approches et des outils d'analyse des dynamiques transfrontalières et régionales et des mécanismes de préservation de la paix et la prévention de l'extrémisme violent, serait un atout.
- Les capacités de formation, de conduite de focus group, modération d'ateliers multi-acteurs dans la région du Sud tunisien, serait un atout
- Une parfaite maîtrise du français et de l'arabe.

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 : Appel à propositions pour les organisations de la société civile pour la mise en place de mécanismes de protection des droits des femmes et des filles et le renforcement des capacités pour promouvoir la contribution des femmes au développement et à la cohésion sociale

Numéro de l'AP : UNW-AS-TUN-CFP-2021-002

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[3]	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)[4].	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

[3] Dans des circonstances exceptionnelles, un enregistrement d'une durée de trois (3) ans peut être accepté, sous réserve d'être dûment justifié.
[4] 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-AS-TUN-CFP-2021-002

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 : roas.cfp@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: roas.cfp@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 susceptible 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**) Dinars Tunisien (DT).**

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, procèderont 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 **(volet 1)**	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 **(volets 2, 3 et 4)**	35 points
	TOTAL	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 $/20,00$) x 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 information 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 fournit 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	**Annexe B-1** Conditions obligatoires / critères de présélection
Document faisant partie intégrante de la proposition	**Annexe B-2** Modèle de soumission de la proposition
Document faisant partie intégrante de la proposition	**Annexe B-3** Format de curriculum vitae de l'équipe proposée
Document faisant partie intégrante de la proposition	**Annexe B-4** 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 de 5 mois répartis entre les mois d'octobre 2021 et février 2022, avec une charge estimative de travail d'environ 75 hommes/jour.

Annexe B-2
Modèle de soumission de la proposition

Appel à propositions
Description des services : Appel à propositions pour les organisations de la société civile pour la mise en place de mécanismes de protection des droits des femmes et des filles et le renforcement des capacités pour promouvoir la contribution des femmes au développement et à la cohésion sociale

Numéro de l'AP : UNW-AS-TUN-CFP-2021-002

Conditions obligatoires / critères de présélection

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.

Volet 1 : Historique organisationnel et capacité de mise en œuvre des activités en vue d'atteindre les résultats prévus (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)

Volet 2: Résultats attendus et indicateurs (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 explicitation 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)

Veuillez 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.

Veuillez 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.

Résultat 1 (concernant, par exemple, le produit) Veuillez utiliser ce tableau pour chaque résultat.				
Catégorie de dépenses	**Année 1, [monnaie locale]**	**Total, [monnaie locale]**	**$ US**	**% du total**
1. Personnel				
2. Équipement / matériels				
3. Formation / séminaires / ateliers				

de voyage				
4. Contrats				
5. Autres coûts[5]				
6. Dépenses accessoires				
7. Autre financement requis				
8. Frais administratifs (ne devant pas être supérieures à 8 % ou au pourcentage correspondant au donateur concerné)				
Coût total pour le résultat 1				

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 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)

[5] « 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 :_____

Annexe B-3
Format de curriculum vitae de l'équipe proposée

Appel à propositions
Description des services : Appel à propositions pour les organisations de la société civile pour la mise en place de mécanismes de protection des droits des femmes et des filles et le renforcement des capacités pour promouvoir la contribution des femmes au développement et à la cohésion sociale

Numéro de l'AP : UNW-AS-TUN-CFP-2021-002

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'examinateur)

Appel à propositions
Description des services : Appel à propositions pour les organisations de la société civile pour la mise en place de mécanismes de protection des droits des femmes et des filles et le renforcement des capacités pour promouvoir la contribution des femmes au développement et à la cohésion sociale

Numéro de l'AP : UNW-AS-TUN-CFP-2021-002

Document technique, de gouvernance et de gestion	**Obligatoire / facultatif**
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 ST/SGB/2003/13 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

Document relatif à l'administration et finance	**Obligatoire / facultatif**
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	

Document relatif à la passation de marché	**Obligatoire / facultatif**
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

Document relatif à la relation client et donateurs	**Obligatoire / facultatif**
Liste des principaux clients / donateurs	Obligatoire
Deux références	Obligatoire

Rapports antérieurs effectués à l'intention des clients / donateurs depuis trois ans au moins	