**Annexe B**

**Modèle d’appel à propositions (CFP) pour les parties responsables**

**(pour les organisations de la société civile - OSC)**

**Section 1**

**N° UNW-ESA-BDI-CFP-2024-002**

1. **Lettre de CFP à l’intention des parties responsables**

ONU Femmes prévoit d’engager une partie responsable telle que définie conformément à ces documents. ONU Femmes souhaite maintenant recevoir des propositions cachetées de soumissionnaires qualifiés à répondre aux exigences définies dans les termes de référence d’ONU Femmes.

Les propositions doivent être reçues par ONU Femmes à l’adresse indiquée au plus tard (heure) **17 heures** le (date) **le 30 Avril 2024**

**La fourchette budgétaire pour cette proposition doit être de** [Un budget de dépassant pas **250.000.000 BIF**[[1]](#footnote-2).]

|  |  |
| --- | --- |
| **Cet appel à propositions d’ONU Femmes est constitué de deux sections :** | **Documents à remplir par les soumissionnaires et retournés dans le cadre de leur proposition (obligatoire)** |
| **Section 1**   1. Lettre de CFP à l’intention des parties responsables 2. Fiche de données de la proposition à l’intention des parties responsables 3. Termes de référence ONU Femmes 4. Acceptation des conditions et des conditions prévues dans l’accord de partenariat 5. **Annexe B-1** Exigences obligatoires/Préqualification   Critères et aspects contractuels | **Annexe B-1** Exigences obligatoires/Préqualification  Critères et aspects contractuels |
| **Section 2**   1. Instructions aux soumissionnaires, qui comprennent les éléments suivants :   **Annexe B-2** Modèle pour la soumission de proposition  **Annexe B-3** Format du curriculum vitae pour le personnel proposé  **Annexe B-4** Documents minimaux d’évaluation de la capacité  **Annexe B-8** Modèle d’accord de partenariat d’ONU Femmes **[Joint]**  **Annexe B-9** Politique antifraude d’ONU Femmes **[Joint]** | **Annexe B-2** Modèle pour la soumission de proposition  **Annexe B-3** Format du curriculum vitae pour le personnel proposé  **Annexe B-4** Documents minimaux d’évaluation de la capacité  **Annexe B-5**Formulaire d’informations sur le partenaire et ses activités  **Annexe B-6** Fiche de présentation des projets réalisés  **Annexe B-7**Note sur les approches de mise en œuvre |

Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir de plus amples renseignements en écrivant à l’adresse courriel suivante : [burundi.bids@unwomen.org](mailto:burundi.bids@unwomen.org)

1. **Fiche de données de la proposition à l’intention des parties responsables**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programme/Projet :** | **Demandes d’explications dues :** | |
|  | **Date**: 30 avril 2024 | **Heure :17 :00** |
| **Nom du responsable du programme :**Leonard Ndikiminwe | **(Par courriel)** [**burundi.bids@unwomen.org**](mailto:burundi.bids@unwomen.org) | |
| **Adresse courriel :** | **Explications d’ONU Femmes aux soumissionnaires dues : [le cas échéant]** | |
| **Numéro de téléphone :** | **Date : 03 mai 2024** | **Heure :17 :00** |
| **+25776215333** | **Proposition due :** | |
| **Date de réédition : 24 Avril 2024** | **Date : 10 mai 2024** | **Heure :17 :00** |
| **Date prévue de l’attribution :** | **24 mai 2024** | |
| **Date de début/date de livraison prévue du contrat (au plus tard) :** | **30 Mai 2024** | |

1. **Termes de référence ONU Femmes**

|  |
| --- |
| 1. **Introduction** **[veuillez préciser]**    1. Contexte pour les services/résultats requis   ONU Femmes est une Entité des Nations Unies pour l’égalité des sexes et l’autonomisation des femmes qui a été créée le 2 juillet 2010 par la Résolution A/64/289 de l’Assemblée Générale des Nations Unies. Sa vision est fondée sur le développement d’un monde sans discrimination basée sur le genre, où les femmes et les filles ont le pouvoir d’apporter les changements qu’elles souhaitent. Son objectif est que les hommes et les femmes jouissent d’opportunités égales et que les principes d’égalité des sexes soient inscrits dans les priorités de la gouvernance, du développement, de la paix, de l’ action humanitaire et de la sécurité.  ONU Femmes encourage la participation des femmes dans toutes les sphères de la société et met l’emphase sur quatre domaines prioritaires: (i) La Gouvernance et participation à la vie publique, (ii) Autonomisation économique des femmes, (iii) l’éradication des violences faites aux femmes/Droits Humains et (iv) Femmes, paix et sécurité, action humanitaire et réduction des risques de catastrophe. Dans toutes ces domaines prioritaires, ONU Femmes fait de l’égalité des sexes une préoccupation centrale de la planification et budgétisation des questions de développement à l’échelle nationale.  Pour atteindre les objectifs fixés dans ces domaines prioritaires, des partenariats avec, entre autres, le gouvernement, les Organisations de la Société Civile, les médias, le milieu académique et les Organisations internationales et des fondations sont essentiels. En effet, ONU Femmes reste consciente que lorsque nous unissons notre expertise et nos ressources, nous constituons un puissant moteur de changement et de progrès. Et, en établissant de bons partenariats et fructueux, ONU Femmes vise davantage la cohérence, l’efficacité, l’ efficience, la visibilité et la durabilité en matière de mise en œuvre des programmes visant l’égalité des sexes et d’autonomisation des femmes.  Le Burundi, à l’instar de beaucoup d’autres Etats membres de l’ONU, a pris des engagements pour mettre en œuvre les objectifs nationaux, régionaux et internationaux relatifs à l’égalité des sexes, à l’autonomisation des femmes et à la promotion de leur rôle dans la capitalisation de la paix et de la sécurité. ONU Femmes Burundi vise à contribuer à la réponse aux multiples défis spécifiques au pays liés à l’égalité de genre et à l’autonomisation des femmes. Il fait également partie intégrante de l’action globale et coordonnée du Système des Nations Unies au Burundi.  En outre, ONU Femmes coordonne et promeut le travail réalisé par le Système des Nations Unies en faveur de l’égalité des sexes et dans le cadre des discussions et accords relatifs au programme à l’horizon 2030. ONU Femmes vient de se doter d’une nouvelle Note Stratégique 2024-2027 pour pérenniser les acquis de la Note Stratégique 2019-2023 dont l’ évaluation finale vient de prouver des résultats satisfaisants et présente des données qui éclairent le choix des priorités thématiques de la nouvelles Note Stratégique pour les 4 prochaines années et qui sont présentées ci-dessous :   1. La Gouvernance et participation à la vie publique, 2. Autonomisation économique des femmes, 3. L’éradication des violences faites aux femmes/Droits Humains, 4. Femmes, paix et sécurité, action humanitaire et réduction des risques de catastrophe.   Cette Note Stratégique est alignée au Plan-Cadre de Coopération entre le Gouvernement du Burundi et le Système des Nations Unies (UNSDCF 2023–2027),le Cadre de résilience des Nations Unies, le Plan National de Développement (PND) 2018–2027, la Politique Nationale de Genre (PNG) 2012–2025, les Plans d'Action Nationaux(PAN) de mise en œuvre 2017-2021 de la résolution 1325 du Conseil de sécurité des Nations Unies pour 2022-2027 au niveau national ainsi que sur le Plan Stratégique mondial 2022–2025 d'ONU Femmes.  En vue de traduire cette nouvelle Note Stratégique en actions, ONU Femmes vient d’élaborer un Plan de Travail Biannuel 2024-2025 dont la mise en œuvre nécessite des organisations/institutions partenaires ayant des compétences et expérience avérées.  A travers les quatre thématiques susmentionnées, durant les quatre prochaines années, ONU Femmes Burundi entend contribuer à l’atteinte des quatre résultats à savoir:   1. D'ici 2027, un plus grand nombre de Burundais, en particulier les plus vulnérables, bénéficient d'un système de gouvernance renforcé grâce à l'intégration régionale; 2. D'ici 2027, un plus grand nombre de Burundais, en particulier les plus vulnérables, bénéficient d'une économie plus diversifiée et plus inclusive, notamment grâce à l'intégration régionale; 3. D'ici 2027, davantage de Burundais, en particulier les enfants, les jeunes, les femmes et les plus vulnérables, ont un accès équitable et de qualité à des services sociaux de base adaptés au cycle de vie; 4. D’ici 2027, les Burundais bénéficient de pratiques et de systèmes de gestion de l’environnement améliorés et des ressources naturelles pour se préparer et répondre aux chocs naturels et causés par l'homme.    1. **Aperçu général des services requis/résultats**   ONU Femmes Burundi est forte pour mener à bien son mandat grâce la mise en œuvre effective de sa Note Stratégique et fait cela à travers des partenaires engagés et motivés pour promouvoir l’égalité des sexes et l’autonomisation des femmes. En vue mettre en œuvre sa Note Stratégique 2024-2027 à travers son Plan de Travail Biannuel 2024-2025 et en prenant appui sur ses valeurs organisationnelles, ONU Femmes voudrait mettre les organisations/institutions partenaires de mise en œuvre et constituer une base de données et invite à cet effet, toute organisation/institution qualifiée dans les domaines ci-dessus à soumettre sa proposition pour un potentiel partenariat local de mise en œuvre opérationnelle de son Plan de Travail bi annuel 2024-2025 |
| 1. **Description des services/résultats requis** **[veuillez préciser]**   Fournir des services professionnels comprenant une expertise technique afin de s'assurer que les produits livrables suivants sont fournis dans les délais impartis pour le Plan de Travail Biannuel d’ONU Femmes:  **IMPACT 1 : Gouvernance et participation à la vie politique**  **Outcome 1.1:** D'ici 2027, un plus grand nombre de Burundais, en particulier les plus vulnérables, bénéficient d'un système de  gouvernance renforcé grâce à l'intégration régionale**;**  **Output 1.1.1.** Les ministères de tutelle, les agences des Nations unies, le parlement et d'autres partenaires ont coordonné  leurs approches et renforcé leurs capacités en vue de l'élaboration et/ou de l'adoption de lois, de politiques,  de stratégies, de programmes, de plans et de budgets tenant compte de la dimension de genre.  *Activités indicatives :*   * Renforcer les capacités du gouvernement en matière d'évaluation fondée sensible au genre au niveau national afin de plaider en faveur d'une planification et d'une budgétisation sensibles au genre qui soutiennent la mise en œuvre des principes d'égalité entre les hommes et les femmes dans le cadre de la loi sur le budget de l'État et la réalisation des ODD, ainsi que la sensibilité au genre du cadre financier intégré. * Fournir un soutien technique et financier au ministère du développement local pour analyser les plans communaux (PCDC) et leur budget annuel (PDI) sous l'angle de la budgétisation sensible au genre qui fait progresser le développement et la mise en œuvre d'un cadre financier intégré pour les ODD, la Politique Nationale Genre et le Plan d' Action National de la Résolution 1325. * Fournir un soutien financier et technique au ministère du genre pour réviser la politique précédente en matière d'égalité entre les hommes et les femmes, formuler et diffuser la nouvelle politique nationale en matière d'égalité entre les hommes et les femmes et le plan stratégique national de lutte contre les VBG   **Output 1.1.2.** Les femmes - y compris les dirigeantes - disposent des connaissances et des capacités techniques et financières nécessaires pour faire valoir leurs droits et participer aux structures de gouvernance nationale et locale, y compris aux mécanismes de prévention et de résolution des conflits.  *Activités indicatives*   * Fournir un soutien financier et technique pour organiser des plateformes de haut niveau pour les femmes leaders (médiatrices, défenseurs de l'égalité des sexes, partis politiques, OSC) sur la gouvernance, le leadership, la communication, le réseautage et les mobiliser pour qu'elles plaident ensemble pour la mise en œuvre effective des priorités liées à la PNG et au PAN 1325 et pour un meilleur positionnement des femmes dans les élections de 2025. * Fournir un soutien technique et financier aux femmes leaders pour qu'elles plaident en faveur d'un processus de réforme du cadre normatif électoral qui promeut le leadership des femmes et leur participation aux organes de décision à tous les niveaux. * Fournir une assistance technique et une formation aux partis politiques pour qu'ils intègrent la dimension genre dans leurs structures, notamment en élaborant des programmes politiques tenant compte de la dimension genre et en luttant contre la violence à l'égard des femmes pendant les campagnes électorales. * Renforcer la capacité des organisations dirigées par des femmes à travailler en étroite collaboration avec la Commission Electorale Nationale Indépendante (CENI) pour mettre en œuvre leur stratégie visant à améliorer la participation des femmes, y compris les personnes déplacées internes, les personnes vivant avec handicap et celles appartenant à des groupes vulnérables, à toutes les phases du processus électoral de 2025, et renforcer la capacité interne des points focaux de la société civile pour l'égalité de genre * Fournir un soutien technique et financier au réseau des Femmes actrices pour la paix et le dialogue (AFAPD) pour son fonctionnement efficace, sa bonne gouvernance et la mise en œuvre de ses initiatives telles que les dialogues communautaires pour la prévention et la résolution des conflits, la cohésion sociale, en mettant l'accent sur les conflits électoraux.   **Output 1.1.3** Les organisations de femmes et les réseaux d'organisations de défense des droits de l'homme ont la capacité de mobiliser les communautés, y compris les hommes et les garçons, en faveur de la participation des femmes à la prise de décision et aux opportunités économiques.  *Activités indicatives :*   * Fournir un soutien technique et financier aux médias pour mener des programmes visant à promouvoir les normes sociales positives et les comportements responsables pour mobiliser les femmes en faveur de leur leadership et de leur participation politique à la prise de décision et à la prévention des conflits, ainsi que pour développer des initiatives réactives visant à lutter contre la violence à l'égard des femmes. * Fournir un soutien technique et financier aux organisations locales de défense des droits des femmes et aux organisations de la société civile dirigées par des femmes afin d'accroître la participation significative des femmes, leur prise de décision et leur implication dans les processus de prévention des conflits et de cohésion sociale. * Fournir un soutien technique et financier aux organisations d'hommes et de jeunes qui défendent l'égalité des sexes, y compris dans les clubs de jeunes dans les écoles, afin de mobiliser la communauté en faveur de l'égalité des droits et des chances et de la non-discrimination dans tous les domaines de la vie nationale, y compris dans les secteurs économique, social et politique. * Soutenir les réseaux de femmes pour qu'ils convoquent des plateformes stratégiques GEWE, notamment en facilitant la participation des groupes marginalisés à la défense du leadership des femmes dans toutes les structures de gouvernance locale, y compris les groupes d'autonomisation économique et les coopératives d'autodéveloppèrent. * Apporter un soutien technique et financier aux organisations de défense des droits des personnes vulnérables et aux autres acteurs sociaux pour mobiliser la communauté autour de la question des droits des femmes de la rue et prévoir des mesures d'auto-affirmation de cette catégorie marginalisée.   **Output1.1.4** Les institutions publiques ciblées disposent des capacités et des outils nécessaires pour produire, diffuser et utiliser des statistiques sur le genre et des données ventilées par sexe afin d'éclairer l'élaboration de politiques et de stratégies en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.  *Activités indicatives :*   * Apporter un soutien financier au gouvernement pour développer de nouveaux outils et adapter les outils existants afin de collecter et d'analyser des données ventilées par sexe, âge et handicap pour éclairer l'élaboration et la mise en œuvre de politiques sensibles au genre (Partenaire : MINIFIN- INSBU). * Apporter un soutien financier et technique aux services déconcentrés de l'INSBU pour l'organisation régulière de dialogues utilisateurs-producteurs afin de sensibiliser et de développer les capacités des utilisateurs sur les données de genre * Former les organisations de défense des droits des femmes et les médias à l'utilisation des données à des fins de plaidoyer et aux processus d'établissement de rapports pour les différents rapports nationaux, les rapports sur les droits de l'homme, les rapports de Pékin, etc. * Engager des dialogues avec les mécanismes nationaux d'égalité des sexes sur la mise à jour sur l’ Egalité de genre, en les aidant à relever le défi consistant à alimenter la base de données sur l'égalité des sexes avec tous les indicateurs sélectionnés dans le cadre de la politique nationale d'égalité des sexes, à étendre au Programme d'action de Pékin en tant que référence plus large. * ONU Femmes soutient efficacement la responsabilité de l'ONU à l'égard des engagements en matière de l’égalité de genre et autonomisation de la femme   **Impact 2 : Les femmes bénéficient d’un revenu sécurisé, d’un travail décent et d’une autonomie économique.**  **Outcome 2.1.** D'ici 2027, un plus grand nombre de Burundais, en particulier les plus vulnérables, bénéficient d'une économie  plus diversifiée et plus inclusive, notamment grâce à l'intégration régionale;  **Output 2.1.1**. Les femmes des groupes de producteurs et des coopératives ont la capacité d'accéder aux chaînes de valeur, aux ressources productives et aux marchés clés.  *Activités indicatives :*   * Renforcer les capacités de gestion (planification commerciale, leadership, comptabilité, TIC, résolution des conflits et marketing) des groupes/coopératives de femmes et de filles pour permettre leur intégration dans les systèmes alimentaires et les réseaux commerciaux transfrontaliers. * Former la Banque de développement et d'investissement pour les femmes(BIDF) et les institutions de microfinance locales à l'intégration du genre dans les politiques et décisions financières afin d'améliorer l'inclusion financière des femmes. * Mettre en place un mécanisme opérationnel de gestion et de suivi des fonds de garantie détenus par les institutions de microfinance, en collaboration avec le Ministère en charge du genre et la Banque Centrale (BRB). * Fournir des équipements et des nouvelles technologies (énergie solaire, TIC, etc.) aux coopératives et associations de femmes pour le développement, y compris la transformation des systèmes alimentaires en valeur ajoutée (production, agrégation, transformation, certification, commercialisation....) pour le riz, le maïs , huile de palme, etc.   **Output 2.1.2**. Les jeunes filles ont des capacités renforcées en Codage et en TIC  *Activités indicatives :*   * Renforcer les centres multimédias en fournissant des équipements et des nouvelles technologies (ordinateurs, tables, chaises, onduleuses stabilisatrices, imprimantes, connexions Internet haut débit, etc.) et organiser des camps de codage et autres formations en TIC pour faciliter l'autonomisation des femmes et des filles à travers la science. , Technologie, Ingénierie, Art et Mathématiques (STEAM). * Organiser des campagnes médiatiques pour sensibiliser les filles et les autres parties prenantes sur l'importance des TIC, en travaillant avec les médias et en facilitant leur réseautage avec les clubs technologiques, les entreprises, les OSC et autres opérateurs du secteur des TIC.   **Output 2.1.3.**Les femmes, y compris les membres des ménages, sont conscientes de l'amélioration de la préparation des aliments et de la consommation de produits alimentaires locaux à haute valeur nutritionnelle.  *Activités indicatives :*   * Former, coacher et encadrer les femmes, les jeunes filles et les garçons sur la transformation et l'enrichissement des produits alimentaires locaux afin d'améliorer à la fois les revenus des ménages et la consommation alimentaire nutritive. * Renforcer les capacités des plateformes multisectorielles provinciales et communales de sécurité alimentaire et de nutrition en matière d'intégration du genre, pour la mise en œuvre d'une stratégie nationale de nutrition sensible au genre. * Former les points focaux de nutrition des zones d'intervention du projet et des médias à utiliser la stratégie d'engagement des hommes pour élaborer du matériel et plaider en faveur de la voix et du leadership des femmes et des hommes dans la chaîne de valeur de la nutrition. * Organiser des salons commerciaux, des événements lors des Journées Internationales et faciliter le partage d'expériences entre les femmes burundaises et d'autres pays sur le leadership des femmes dans l'agroalimentaire, la nutrition, l'entrepreneuriat     **IMPACT 3** : Toutes les femmes et les filles mènent une vie exempte de toute forme de violence faite à leur egard  **Outcome 3.1**. D'ici 2027, davantage de Burundais, en particulier les enfants, les jeunes, les femmes et les plus vulnérables, ont un accès équitable et de qualité aux services sociaux de base adaptés au cycle de vie.  **Output 3.1.1** Les partenaires institutionnels et les agences du Système des Nations Unies disposent de capacités techniques pour analyser, planifier, suivre, évaluer et rendre compte de la prévention et de la réponse à la violence contre les femmes et les filles, y compris l'exploitation, les abus et harcèlement sexuels.  *Activités indicatives :*   * Soutenir et suivre le processus d’appui institutionnel à la mise en place d'un observatoire national de lutte contre les violences sexuelles et basées sur le Genre. * Soutenir l'opérationnalisation d'une base de données et d'un système numérique coordonné pour le suivi des cas de violence liée au sexe et des interventions afin d'améliorer l'accès à l'information sur la prévalence, la prévention et la réponse à la violence liée au sexe. * Élaborer, mettre à jour et normaliser des outils de collecte de données, de communication, de déclaration et de formation, ainsi que des protocoles et des lignes directrices pour les institutions (publiques, OSC et agences des Nations unies) afin de fournir des services aux victimes de la violence liée au sexe. * Equiper le département SGBV au sein du ministère en charge du genre, le Centre d'Excellence, le DPDFS et les Centres holistiques en ordinateurs, tablettes, motos, et mettre en place une bibliothèque numérique fonctionnelle. * Apporter un soutien technique et financier au ministère du genre pour la diffusion et le suivi de la mise en œuvre du plan stratégique national de lutte contre la violence sexuelle et sexiste. * Organiser des sessions de formation pour le personnel des ministères d genre, de la santé et lutte contre le SIDA, de la justice et de la sécurité publique en matière de planification, de collecte de données, d'analyse et de rapportage sur la violence liée au sexe.   **Output 3.1.2** Les survivants de la violence sexiste bénéficient d'un meilleur accès à des services de qualité, intégrés et centrés sur la victime/survivante.  *Activité indicatives :*   * Plaider et sensibiliser les membres de la communauté aux services centrés sur les survivants disponibles et aux prestataires. * Organiser des sessions de formation et d'encadrement pour les prestataires de services/le personnel des centres de prise en charge holistique, les directions provinciales du développement social et les membres des réseaux communautaires de lutte contre les VBG sur les protocoles, la planification, la collecte de données, l'analyse, le rapportage sur la violence sexuelle et sexiste et sur la gestion et la prévention de la violence sexuelle et sexiste au niveau communautaire. * Equiper les centres de soins holistiques pour une meilleure gestion clinique des cas de violence liée au sexe (kits pour les survivants, équipement/kits post-viol) et rénover les locaux du centre HUMURA en collaboration avec les agences de l'ONU. * Faciliter l'accès à la justice, à la santé mentale, à l'assistance psychosociale et aux opportunités socio-économiques pour les survivants de la violence liée au sexe, en collaboration avec les organisations de la société civile. * Rendre opérationnels le service national d'assistance téléphonique en matière de santé et les centres d'appel dans cinq provinces afin de fournir des services de lutte contre la violence liée au sexe aux femmes, aux filles, aux garçons et aux hommes et de les orienter vers des prestataires de services en accédant à la filière d'orientation. * Développer et utiliser les outils des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) pour revitaliser et renforcer le système communautaire d'alerte et d'orientation existant pour les cas de violence sexuelle et sexiste (formation des membres, diffusion de messages et partage d'informations sur la violence sexuelle et sexiste par le biais des NTIC)   **Output 3.1.3** Les partenaires institutionnels, les organisations de la société civile, y compris les organisations féminines, le secteur privé, les médias et les universités ont renforcé leurs capacités techniques pour promouvoir les droits humains des femmes et les normes sociales positives en faveur de l'égalité entre les hommes et les femmes.  *Activités indicatives*   * Fournir un soutien technique et financier au gouvernement et aux organisations de femmes pour leur permettre de participer à des événements liés à l'égalité entre les femmes et les hommes au niveau communautaire et national (campagne des16 jours , JIF, JIFille, CSW, Unite campaign, etc.). Soutenir l'organisation de sessions de dialogue communautaire intergénérationnel, de groupes de discussion sur le genre et de conférences d'hommes sur la promotion de normes positives. * Mener des campagnes de mobilisation communautaire avec les médias, les sociétés de télécommunication, la télévision en ligne, les médias sociaux sur les mécanismes de prévention et de réponse à la violence à l'égard des femmes et sur le système d'établissement de rapports, y compris la sensibilisation au SIDA/VIH en utilisant l'approche de la masculinité positive. * Élaborer et mettre en œuvre des initiatives de prévention de la violence liée au sexe et du VIH/sida menées par des leaders d'opinion (artistes, groupes d'hommes, champions du genre, etc.), des chefs religieux et des organisations de femmes, y compris les albinos, les personnes déplacées et les rapatriés, en mettant l'accent sur la promotion de normes culturelles positives. * Documenter et développer des produits de connaissance sur les meilleures pratiques et les approches efficaces pour transformer les normes sociales afin de prévenir la violence liée au sexe.   **IMPAC**T 4 : Les femmes et les filles contribuent et ont une influence dans la construction d’une paix et d’une résilience durables et bénéficient à parts égales de la prévention des conflits et des catastrophes ainsi que de l’action humanitaire.  **Outcome 4.1.** D’ici 2027, les Burundais bénéficient de pratiques et de systèmes de gestion de l’environnement améliorés et des ressources naturelles pour se préparer et répondre aux chocs naturels et causés par l'homme.  **Output 4.1.1** Les femmes, y compris les jeunes femmes, disposent de capacités techniques et financières dans le domaine de l'agriculture intelligente face au climat.  *Activités indicatives :*   * Renforcer la capacité et le leadership des communautés locales, en particulier des femmes et des filles, à participer à des activités agricoles sensibles au climat, y compris l'accès et la gestion du financement climatique. * Sensibiliser et aider les petits exploitants agricoles, y compris les femmes et les jeunes, à accéder aux subventions et aux crédits et à les utiliser pour mieux transformer les systèmes alimentaires dans le contexte du changement climatique. * Renforcer les capacités du bureau municipal des terres à intégrer les femmes et leurs besoins dans les plans de délimitation et de certification des terres.   **Output 4.1.2.** Les communautés touchées par des chocs naturels et anthropiques, en particulier les femmes et les filles, ont accès à un soutien aux moyens de subsistance afin de renforcer leur rétablissement et leur résilience.  *Activités indicatives:*   * Fournir des kits de survie (matériel, assistance médicale et psychosociale) spécialement destinés aux femmes et aux jeunes filles déplacées, rapatriées et réfugiées, y compris les femmes et les jeunes filles ayant survécu au virus du SGBV, afin de répondre à leurs besoins urgents et spécifiques. * Fournir des équipements de démarrage et d'autres équipements adaptés au climat et organiser des formations à l'entreprenariat pour les personnes déplacées, les rapatriés, les réfugiés et les communautés d'accueil, y compris les femmes et les filles ayant survécu à la violence liée au sexe, afin de garantir des moyens de subsistance durables. * Renforcer les capacités de la plateforme de réduction des risques de catastrophes, y compris les organisations de femmes et de filles, la société civile et d'autres acteurs, afin d'intégrer les femmes et leurs besoins dans la planification, la réponse et l'évaluation des interventions humanitaires en cas de catastrophes, de crises et de pandémies.   **Dans le domaine des media, communication et visibilité**  **Sur le plan de l’ Efficience et Efficacité Organisationnelle(EEO)**  **Output unique :** L'ONU-Femmes exploite et développe efficacement ses partenariats, sa communication et ses capacités de plaidoyer afin d'accroître le soutien et le financement de l'agenda de l'égalité de genre tout en garantissant des ressources durables pour l'exécution de son propre mandat.  *Activités indicatives*   * Produire et diffuser du matériel de visibilité, y compris en externalisant les services de vidéographes pour la documentation et la diffusion des résultats du Bureau d’ONU Femmes au Burundi. * Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de partenariat, de communication et de visibilité d’ONU Femmes Burundi * Organiser régulièrement des cafés genre et des conférences/dialogues politiques multipartites sur l’ égalité de genre et autonomisation de la femme, * Fournir un soutien technique et financier à différentes plateformes médiatiques pour faire progresser les reportages sensibles au genre et qui promeuvent les droits des femmes.   **N.B.** *Cet output concerne UNIQUEMENT les organisations/Institutions intervenant dans le domaine des media, communication et visibilité (Print, Audiovisuel et el ligne) possédant des compétences avérées* |
| 1. **Calendrier : Date de début et date de fin de l’achèvement des services/résultats requis [veuillez préciser]**   *Calendrier de soumission des offres*  Relance de l’appel à propositions : 24 **avril 2024**  Date limite de remise des manifestations d’intérêt : 10 **mai 2024**  *Date de début et de fin des services :*  La durée totale de l'accord à signer avec les organisations/institutions des candidats retenus ira jusqu'en décembre 2025 à compter de la date de l'accord, avec la possibilité d'une extension si le besoin se fait sentit, les performances sont satisfaisantes et si le budget est disponible.  ONU Femmes se réserve le droit de réduire la durée de l'accord de partenariat à une période réduite, en consultation avec l'organisation candidate. En cas de modification du calendrier après la signature du contrat, ONU Femmes le modifiera en conséquence, conformément aux règles et règlements d'ONU Femmes, en consultation avec l'organisation candidate. |
| 1. **Compétences :** **[Veuillez préciser]**    1. ***Compétences techniques/fonctionnelles requises***   **Valeurs fondamentales :**   * Respect de la diversité * Intégrité * Professionnalisme   **Les compétences de base**   * Sensibilité concernant les questions de genre et d’autonomisation de la femme * Responsabilité * Résolution créative de problèmes * Communication efficace * Collaboration inclusive * Engagement des parties prenantes   **Compétences Fonctionnelles**  Les institutions/organisations candidates doivent avoir :   * Une connaissance approfondie des règles et procédures programmatiques et opérationnelles et d’éthique d’ONU Femmes ou des autres agences des Nations Unies ; * Des solides connaissances et compétences d’application des outils de gestion, de suivi-évaluation et de rapportage des projets ; * Des aptitudes avérées en communication sur les résultats et en mobilisation des fonds * Des capacités accrues de plaidoyer et de lobbying en matière d’intégration du genre dans les politiques, les programmes sectoriels et leur budgétisation.   En outre, les organisations/institutions candidates doivent répondre aux conditions ci-après ;   1. *Les organisations/ institutions qui soumettent des propositions doivent démontrer les compétences suivantes et répondre aux critères/conditions suivants :*  * Être une ONG, OSC/structure nationale ou internationale de renommée nationale reconnue par l’autorité nationale compétente, ayant une compétence avérée dans les domaines prioritaires d’ONU Femmes et ayant un rayonnement et un encrage communautaire et stratégique fort; * Avoir exécuté avec succès des projets/programmes relatifs à l’une ou l’autre des thématiques prioritaires de la stratégie de promotion de l’égalité des genres, l’autonomisation économique, la gouvernance, l’agenda femmes, paix et sécurité, l’action humanitaire et la réduction des risques et catastrophiques et aussi justifier d’une expérience avérée d’au moins 4 ans ; * Atteindre la note minimale de 3 du gender marker au regard des missions/vision/objectifs de l’organisation candidate (uniquement pour les organisations de la société civile) * Avoir au moins 75% de femmes dans le conseil d'administration ou une autre structure de gouvernance de l’organisation (uniquement pour les organisations de la société civile) * Justifier des capacités administratives, techniques et financières requises ; * Fournir des états financiers audités portant sur les deux derniers exercices financiers effectués par des maisons d’Audit reconnues et de renommée nationale/internationale ou des institutions ou des individus reconnus opérant à titre indépendant ; * Disposer du personnel et des moyens logistiques nécessaires pour les prestations à réaliser. * Disposer des ressources humaines, matérielles et technologiques nécessaires pour répondre aux exigences de qualité et de redevabilité.  1. *Pour être éligibles au partenariat avec ONU Femmes, les institutions et organisations ne doivent se trouver dans aucune des situations suivantes, sous peine d’exclusion:*  * Être en état ou faire l’objet d’une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d’activités, ou se trouver dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature; * Faire l’objet d’une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité organisationnelle ; * Avoir commis en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen approprié * Avoir fait l'objet d’un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou autre activité illégale ; * Avoir été déclarée en défaut grave d’exécution de leurs obligations contractuelles dans d'autres procédures d’octroi de subventions financées par ONU Femmes ou par une autre agence des Nations Unies ; * Avoir été accusée et/ou jugé pour harcèlement, abus et exploitation sexuels sur les bénéficiaires des projets   1. ***D’autres compétences, qui, bien qu’elles ne soient pas requises, peuvent être un atout pour la prestation de services*** |
| 1. **Contenu de la soumission**   Les institutions ou organisations tant nationales qu’internationales intéressées sont encouragées à soumettre des propositions et doivent fournir toutes les informations indiquant qu’elles sont qualifiées pour mettre en œuvre les projets/programmes conjoints avec ONU Femmes. En outre, l’organisation candidate fournira:   1. Une lettre de manifestation d’intérêt à soumettre une proposition valant engagement à respecter les éléments précisés dans le présent appel à propositions d’intérêt et éclairant sur comment le partenariat contribuera à la réalisation du mandat d’ONU Femmes, 2. Une note de présentation détaillée de l’institution candidate faisant ressortir sa vision, et sa mission, sa compréhension du contexte burundais, et sa stratégie d’adresser les défis contextuels et stratégiques, son expérience dans la mise en œuvre des projets/programmes en lien avec au moins deux thématiques d’intervention de l’ONU FEMMES, la disponibilité des compétences appropriées dans son personnel, les états financiers des 2 dernières années et la liste actualisée de ses bailleurs, etc.   Une note en annexe décrivant les approches de l’organisation candidate par rapport aux 4 domaines d’intervention de la SN le cas échéant (au moins une approche).   1. Une fiche en annexe présentant au moins un projet exécuté dans les domaines d’expertise présentés par l’organisation candidate 2. Les certificats d’audits des deux années antérieures, 3. Le certificat d’enregistrement délivré par l’ autorité compétente prouvant que l’organisation candidate est autorisée à travailler sur le territoire burundais, 4. L’organigramme de l’équipe dirigeante (conseil d’administration, bureau exécutif)   et la structure opérationnelle (programme, opérations)   1. La politique de lutte contre l’exploitation, abus et harcèlement sexuels 2. Tout autre document pouvant attester des capacités programmatiques, financières, humaines et administratives de l’organisation candidate.   Les candidatures devront être déposées par courrier simple à la boîte de soumission située à la guérite d’entrée à l’adresse suivante : **Hôtel le Panoramique situé à l’avenue de la JRR, No 7, BP 381 Burundi,** ou peuvent être envoyées par voie électronique à l’adresse suivante : [burundi.bids@unwomen.org](mailto:burundi.bids@unwomen.org)   1. **Sélection des candidatures** 2. Exhaustivité du dossier : les dossiers incomplets ne seront pas évalués ; 3. La demande satisfaisant à ces conditions sera évaluée suivant les critères d’éligibilité d’ONU Femmes et des informations contenues dans le dossier de soumission ; 4. La conformité entre la déclaration du soumissionnaire et les pièces justificatives fournies par ce dernier sera vérifiée par un comité désigné à cet effet. Toute incohérence entre la déclaration du soumissionnaire et les pièces justificatives pourra conduire au rejet de la demande ; 5. Seuls les dossiers complets satisfaisant aux conditions seront évalués au regard de leur qualité et de la capacité des soumissionnaires. 6. **Critères de sélection des partenaires**   Dans la sélection des partenaires de mis en œuvre, les critères suivants seront pris en compte :   * 1. Pertinence de l'approche technique du programme/des résultats, telle que décrite dans les Termes de Référence de la mission ;   2. Capacité à produire les résultats attendus: capacité technique, capacité de gouvernance et de gestion et capacité financière et administrative ;   3. Pertinence du mandat et du rôle de l'organisation pour mettre en œuvre les résultats attendus et contribuer à la durabilité de ceux-ci.   4. Capacité à mobiliser et à faire participer les femmes ainsi qu’au renforcement de leur voix sur la thématique choisie. A l’issue du processus de sélection, ONU Femmes retiendra une liste d’institutions/organisations qui seront invitées à présenter des « Propositions de projet» plus descriptifs en lien avec les objectifs déclinés dans le Plan de Travail Bi annuel 2024-2025. Ces documents de projets seront les documents qui permettront au comité de donner avis définitif pour être sélectionné comme partenaires de mise en œuvre de la Notre Stratégique/Plan Biannuel de Travail. |

1. **Acceptation des conditions et des conditions prévues dans l’accord de partenariat**

* Les soumissionnaires doivent inclure une acceptation des termes et conditions décrits dans le modèle d’accord de partenariat ou leurs réserves ou objections à celui-ci.
* La soumission de telles réserves ou objections ne signifie pas qu’ONU Femmes les acceptera automatiquement si le soumissionnaire est sélectionné comme partie responsable.
* ONU Femmes évaluera toute réserve ou objection lors de son évaluation de la proposition et pourra accepter ou rejeter une telle réserve ou objection.

**Annexes aux TDRs**

**Annexe B-1**

**Exigences obligatoires/critères de préqualification et aspects contractuels**

**[À remplir par les soumissionnaires et à retourner avec leur proposition]**

**Appel à propositions (CFP)**

**Description des services**

**N° UNW-ESA-BDI-CFP-2024-002**

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire et de le retourner dans le cadre de leur soumission. Les soumissionnaires recevront une **cote de réussite ou d’échec** sur cette section. Pour être pris en considération, les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères obligatoires décrits ci-dessous. Toutes les questions doivent être répondues sur ce formulaire ou un duplicata exact de celui-ci. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier toute information contenue dans la réponse d’un soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après réception de la proposition. **Des réponses incomplètes ou inadéquates, l’absence de réponse ou une fausse déclaration dans la réponse à toute question entraîneront une disqualification.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exigences obligatoires/critères de préqualification** | **Réponse du soumissionnaire** |
| 1. Les services demandés font-ils partie des services clés que le soumissionnaire a fournis en tant qu’organisation ? Cela doit être étayé par une liste d’au moins deux références de clients pour lesquelles un service similaire est actuellement ou a été fourni par le soumissionnaire. | Référence n° 1 :  Référence n° 2 : |
| 1. Le soumissionnaire est-il dûment enregistré ou a-t-il la base juridique/le mandat en tant qu’organisation ? [Veuillez joindre une copie de l’enregistrement officiel ici]. | Oui/Non |
| 1. Le soumissionnaire, en tant qu’organisation, est-il en activité depuis au moins cinq (5) ans[[2]](#footnote-3) ? | Oui/Non |
| 1. Le soumissionnaire a-t-il un bureau permanent dans la zone d’implantation ? | Oui/Non |
| 1. ONU Femmes peut-elle effectuer une visite sur place chez un client sur le lieu ou dans la zone ayant une portée de travail similaire à celle décrite dans le présent CFP ? | Oui/Non |
| 1. Fraude ou autre acte répréhensible : 2. Le soumissionnaire, ses employés, son personnel, le sous-traitant ou le sous-traitant du sous-traitant ou le sous-partenaire ou le partenaire du sous-partenaire ont-ils fait l’objet d’une conclusion de fraude ou de tout autre acte répréhensible à la suite d’une enquête menée par ONU Femmes, une autre entité des Nations Unies ou autre ?   OU   1. Le soumissionnaire, ses employés, son personnel, le sous-traitant ou le sous-traitant du sous-traitant ou le sous-partenaire ou le partenaire du sous-partenaire font-ils actuellement l’objet d’une enquête pour fraude ou tout autre acte répréhensible qu’ils ont commis, par ONU Femmes, une autre entité des Nations Unies ou autre ? | Oui/Non |
| 1. Exploitation et abus sexuels : 2. Le soumissionnaire, ses employés, son personnel, le sous-traitant ou le sous-traitant du sous-traitant ou le sous-partenaire ou le partenaire du sous-partenaire ont-ils fait l’objet d’enquêtes et/ou ont-ils été accusés d’inconduite liée à l’exploitation et aux abus sexuels (EAS)[[3]](#footnote-4) ?   OU   1. Le soumissionnaire, ses employés, son personnel, le sous-traitant ou le sous-traitant du sous-traitant ou le sous-partenaire ou le partenaire du sous-partenaire font-ils actuellement l’objet d’une enquête pour l’EAS par ONU Femmes, une autre entité de l’ONU ou autre ? | Oui/Non |
| 1. Le soumissionnaire ou l’un de ses employés ou membres du personnel a-t-il été inscrit sur une liste de sanctions pertinente, y compris, au minimum, la ou les listes consolidées des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies, l’inadmissibilité des fournisseurs de places de marché mondiales des Nations Unies et toute autre liste de renseignements qui pourrait être utilisée, le cas échéant ? | Oui/Non |
| 1. Le soumissionnaire a-t-il lu et accepté les normes énoncées à l’article 3 de la norme ST/SGB/2003/13 « Mesures spéciales de protection contre l’exploitation et les abus sexuels » ? | Oui/Non |
| 1. Le soumissionnaire reconnaît-il que l’EAS est strictement interdite et qu’ONU Femmes appliquera une politique de « tolérance zéro » à l’égard de l’EAS de toute personne, y compris les employés, agents, sous-partenaires et sous-traitants du soumissionnaire ou toute autre personne engagée par le soumissionnaire pour fournir des services ? | Oui/Non |
| 1. Le soumissionnaire a-t-il examiné et pris note de la politique antifraude d’ONU Femmes **(annexe B-6**) ? | Oui/Non |

**Veuillez fournir les informations suivantes :**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Le dirigeant le plus élevé (par ex., Directeur, PDG, etc.) dans l’organisation soumissionnaire est-il une femme ? | Oui/Non |
| 1. Quel est le pourcentage de femmes dans le conseil d’administration du soumissionnaire ? |  |

**Acceptation des termes et conditions décrits dans le modèle d’accord de partenariat.**

* Les soumissionnaires doivent inclure une acceptation des termes et conditions décrits dans le modèle d’accord de partenariat ou leurs réserves ou objections à celui-ci.
* La soumission de telles réserves ou objections ne signifie pas qu’ONU Femmes les acceptera automatiquement si le soumissionnaire est sélectionné comme partie responsable.
* ONU Femmes évaluera toute réserve ou objection lors de son évaluation de la proposition et pourra accepter ou rejeter une telle réserve ou objection.

|  |  |
| --- | --- |
| **Exigences** | **Réponse du soumissionnaire** |
| Acceptation des termes et conditions décrits dans le modèle d’accord de partenariat. | Oui/Non |
| Indiquez toute réserve ou objection aux termes et conditions décrits dans le modèle d’accord de partenariat. |  |

**Section 2**

**N° UNW-ESA-BDI-CFP-2024-002**

1. **Instructions aux soumissionnaires**
2. **Introduction**
   1. ONU Femmes invite les parties qualifiées à soumettre des propositions techniques et financières pour fournir des services associés aux exigences d’ONU Femmes pour une partie responsable.
   2. ONU Femmes sollicite des propositions des Organisations civiles de sécurité (OSC). **Les organisations ou entités de femmes sont fortement encouragées à postuler.**
   3. Une description des services requis est décrite dans la **section 1 – c) du CFP « Termes de référence d’ONU Femmes ».**
   4. ONU Femmes peut, à sa discrétion, annuler les services en tout ou partie.
   5. Les soumissionnaires peuvent retirer la proposition après soumission, à condition qu’un avis écrit de retrait soit reçu par ONU Femmes avant la date limite prescrite pour la soumission des propositions. Aucune proposition ne peut être modifiée après la date limite de soumission des propositions. Aucune proposition ne peut être retirée dans l’intervalle entre la date limite de soumission des propositions et l’expiration de la période de validité de la proposition.
   6. Toutes les propositions restent valides et ouvertes à l’acceptation pendant une période de 90 jours calendaires après la date spécifiée pour la réception des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée.Dans des circonstances exceptionnelles, ONU Femmes peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation de la période de validité. La demande et les réponses y afférentes sont faites par écrit.
   7. À compter de la publication du présent CFP, toutes les communications doivent être adressées uniquement à ONU Femmes, par courriel à[**burundi.bids@unwomen.org**](mailto:burundi.bids@unwomen.org)Les soumissionnaires ne doivent communiquer avec aucun autre membre du personnel d’ONU Femmes au sujet de ce CFP.
3. **Coût des propositions**

2.1 Le coût de la préparation d’une proposition, de la participation à toute conférence, réunion ou présentation orale préalable à la proposition est assumé par le soumissionnaire, peu importe la conduite ou l’issue du processus de CFP. Les propositions doivent offrir les services pour l’ensemble des besoins. Les propositions n’offrant qu’une partie des services seront rejetées.

1. **Éligibilité**

3.1 Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires/critères de préqualification énoncés à l’**annexe B-1**. Voir point 4 ci-dessous pour plus d’explications. Les soumissionnaires recevront une cote de réussite ou d’échec sur cette section. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier toute information contenue dans la réponse d’un soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après réception de la proposition. Des réponses incomplètes ou inadéquates, l’absence de réponse ou une fausse déclaration dans la réponse à toute question entraîneront une disqualification.

1. **Exigences obligatoires/critères de préqualification**

4.1 L’évaluation des propositions techniques et financières par ONU Femmes se déroule en deux phases (voir la section 11 ci-dessous) et les exigences obligatoires/critères de préqualification ont été conçus pour garantir que, dans la mesure du possible, dans les premières étapes du processus de sélection du CFP, seuls les soumissionnaires ayant une expérience, une solidité et une stabilité financières suffisantes, des connaissances techniques démontrables, une capacité évidente de satisfaire aux exigences d’ONU Femmes et des références de clients supérieurs pour fournir les services envisagés dans le présent CFP pourront faire l’objet d’un examen plus approfondi. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier toute information contenue dans la réponse d’un soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après réception de la proposition. Des réponses incomplètes ou inadéquates, l’absence de réponse ou une fausse déclaration dans la réponse à toute question entraîneront une disqualification.

4.2 Les soumissionnaires recevront une cote de réussite ou d’échec dans la section des exigences obligatoires et des critères de préqualification. Afin d’être pris en considération pour la phase I, les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires et aux critères de préqualification décrits dans le présent CFP.

1. **Clarification des documents du CFP**

5.1 Un soumissionnaire potentiel qui souhaite obtenir des éclaircissements sur les documents du CFP peut en informer ONU Femmes par écrit à l’adresse électronique d’ONU Femmes indiquée dans le CFP à la date et à l’heure spécifiées. ONU Femmes répondra par écrit à toute demande de clarification des documents du CFP qu’elle recevra avant la date d’échéance des demandes d’éclaircissements, comme indiqué à la **section 1b. de la présente annexe (en page 1)**.

5.2 Des copies écrites des réponses d’ONU Femmes à ces demandes (y compris une explication de la requête mais sans identifier la source de l’enquête) seront affichées selon la même méthode que l’affichage original de ce document (CFP).

5.3 Si le CFP a fait l’objet d’une publicité publique, les résultats de tout exercice de clarification (y compris une explication de la requête, mais sans identifier la source de l’enquête) seront affichés sur la source annoncée.

**6. Modifications des documents du CFP**

6.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, ONU Femmes peut, pour quelque raison que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une clarification demandée par un soumissionnaire potentiel, modifier les documents du CFP par amendement. Tous les soumissionnaires éventuels qui ont reçu les documents du CFP seront avisés par écrit de toutes les modifications apportées aux documents du CFP. Pour les concours ouverts, toutes les modifications seront également affichées sur la source annoncée.

6.2 Afin d’accorder aux soumissionnaires potentiels un délai raisonnable pour tenir compte de l’amendement lors de la préparation de leurs propositions, ONU Femmes peut, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission de la proposition.

1. **Langue des propositions**
   1. La proposition préparée par le soumissionnaire et toute la correspondance et tous les documents relatifs à la proposition échangés entre le soumissionnaire et ONU Femmes doivent être rédigés en anglais.
   2. Les pièces justificatives et la documentation imprimée fournies par le soumissionnaire peuvent être rédigées dans une autre langue, à condition qu’elles soient accompagnées d’une traduction appropriée de tous les passages pertinents en anglais. Dans ce cas, pour l’interprétation de la proposition, la traduction anglaise prévaudra. La seule responsabilité de la traduction et de l’exactitude de celle-ci incombe au soumissionnaire.
2. **Soumission des propositions**

8.1 Les propositions techniques et financières doivent être soumises dans le cadre du modèle de soumission de proposition (**Annexe B2**) dans un courriel avec la référence du CFP et la description claire de la proposition à la date et à l’heure stipulées dans le présent document. Si les courriels et les pièces jointes ne sont pas marqués comme indiqué, ONU Femmes n’assumera aucune responsabilité pour le mauvais placement ou 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 :** [**burundi.bids@unwomen.org**](mailto:burundi.bids@unwomen.org)

8.2 Les propositions doivent être reçues au plus tard à la date, à l’heure et aux moyens de soumission stipulés dans le présent CFP. Les soumissionnaires sont responsables de s’assurer que ONU Femmes reçoit leur proposition à la date et à l’heure prévues. Les propositions reçues par ONU Femmes après la date et l’heure prévues seront rejetées.

8.3 Lors de la réception de propositions par courrier électronique (comme cela est requis pour le CFP), l’horodatage de réception est la date et l’heure auxquelles la soumission a été reçue dans la boîte de réception dédiée d’ONU Femmes. ONU Femmes ne sera pas responsable des retards causés par des problèmes de réseau, etc. Il est de la seule responsabilité des soumissionnaires de s’assurer que leur proposition est reçue par ONU Femmes dans la boîte de réception dédiée au plus tard à la date limite prescrite pour le CFP.

8.4 **Propositions en retard :** Toute proposition reçue par ONU Femmes après la date limite de soumission des propositions prescrite dans le présent document sera rejetée.

**9. Clarification des propositions**

9.1 Pour faciliter l’examen, l’évaluation et la comparaison des propositions, ONU Femmes peut, à sa discrétion, demander au soumissionnaire des éclaircissements sur sa proposition. La demande d’éclaircissements et la réponse doivent être faites par écrit et aucune modification du prix ou de la substance de la proposition n’est demandée, offerte ou autorisée. ONU Femmes examinera les informations mineures, les erreurs, les erreurs d’écriture, les erreurs apparentes dans le prix et les documents manquants.

1. **Devises des propositions**

10.1 Tous les prix sont indiqués en (devise locale) **Francs burundais**

10.2 ONU Femmes se réserve le droit de rejeter toute proposition soumise dans une devise autre que la devise obligatoire pour la proposition indiquée ci-dessus. ONU Femmes peut accepter les propositions soumises dans une autre monnaie que celle indiquée ci-dessus si le soumissionnaire confirme, lors de la clarification des propositions, voir point (9) ci-dessus par écrit, qu’il acceptera un contrat émis dans la monnaie de la proposition obligatoire et qu’aux fins de la conversion, le taux de change opérationnel officiel des Nations Unies du jour de la date limite du CFP (comme indiqué dans la lettre du CFP) s’appliquent.

10.3 Quelle que soit la devise indiquée dans les propositions reçues, le contrat sera toujours émis et les paiements ultérieurs seront effectués dans la devise obligatoire pour la proposition (comme indiqué ci-dessus).

1. **Évaluation des propositions techniques et financières**

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

Seuls les soumissionnaires répondant aux critères obligatoires passeront à l’évaluation technique dans laquelle un maximum possible de 70 points peut être déterminé. Les évaluateurs techniques qui sont membres d’un comité d’évaluation nommé par ONU Femmes effectueront l’évaluation technique en appliquant les critères d’évaluation et les notes de points énumérés ci-dessous. Afin de passer de la phase I du processus d’évaluation détaillée à la phase II (évaluation financière), une proposition doit avoir obtenu une note technique cumulative minimale de 50 points.

**Tableau suggéré pour l’évaluation de la proposition technique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | La proposition est conforme aux exigences du CFP. | **15 points** |
| **2** | Le mandat de l’organisation est pertinent pour le travail à entreprendre dans le cadre des termes de référence d’ONU Femmes (**composante 1)** | **20 points** |
| **3** | La proposition démontre une bonne compréhension des exigences des termes de référence d’ONU Femmes et indique que l’organisation a la capacité préalable d’entreprendre le travail avec succès (**composantes 2, 3, 4 and 5)** | **35 points** |
|  | TOTAL | **70 points** |

* 1. **PHASE II - PROPOSITION FINANCIÈRE** (**30 points**)

Les propositions financières seront évaluées (en utilisant la **composante 6**) une fois l’évaluation technique terminée. Le soumissionnaire ayant le coût évalué le plus bas se verra attribuer 30 points. Les autres propositions financières recevront des points au prorata en fonction de la relation entre les prix des soumissionnaires et ceux du coût évalué le plus bas.

Formule pour calculer les points : Points = (A/B) Points financiers  
  
Exemple : Le prix du soumissionnaire A est le plus bas à 10,00 $. Le soumissionnaire A reçoit 30 points. Le prix du soumissionnaire B est de 20,00 $. Le soumissionnaire B reçoit (10,00 $/20,00 $) x 30 points = 15points.

1. **Préparation des propositions**
   1. Les soumissionnaires doivent examiner tous les termes et instructions inclus dans les documents du CFP. Le défaut de fournir tous les renseignements demandés sera aux risques et périls du soumissionnaire et pourrait entraîner le rejet de la proposition du soumissionnaire.
   2. La proposition du soumissionnaire doit être organisée de manière à suivre le format de ce CFP. Chaque soumissionnaire doit répondre à chaque demande ou exigence énoncée et indiquer qu’il comprend et confirme l’acceptation des exigences énoncées par ONU Femmes. Le soumissionnaire doit indiquer toute hypothèse de fond formulée lors de la préparation de sa proposition. Le report d’une réponse à une question ou à un problème à l’étape de la négociation du contrat n’est pas acceptable. Tout point qui n’est pas spécifiquement abordé dans la proposition du soumissionnaire sera réputé accepté par le soumissionnaire. Les termes « soumissionnaire » et « entrepreneur » désignent les organisations qui soumettent une proposition en vertu du présent CFP.
   3. Lorsqu’on présente une exigence au soumissionnaire ou qu’on lui demande d’utiliser une approche précise, il doit non seulement déclarer son acceptation, mais aussi décrire, le cas échéant, comment il a l’intention de s’y conformer. Le défaut de fournir une réponse à un article sera considéré comme une acceptation de l’article. Lorsqu’une réponse descriptive est demandée, le défaut d’en fournir une sera considéré comme une absence de réponse.
   4. Les termes de référence du présent document donnent un aperçu général de l’opération en cours. Si le soumissionnaire souhaite proposer des solutions de rechange ou des équivalents, il doit démontrer que tout changement proposé est équivalent ou supérieur aux exigences établies par ONU Femmes. L’acceptation de ces changements est à la seule discrétion d’ONU Femmes.
   5. Les propositions doivent offrir des services pour l’ensemble des besoins, sauf autorisation contraire dans le document du CFP. Les propositions n’offrant qu’une partie des services seront rejetées, sauf autorisation contraire dans le document du CFP.
   6. Les soumissionnaires peuvent utiliser les services de sous-traitants ou de sous-partenaires pour exécuter partiellement les travaux, sauf si le soumissionnaire fournit des travaux d’octroi de subventions. La proposition technique du soumissionnaire indique clairement si le soumissionnaire a l’intention de faire appel à des sous-traitants ou à des sous-partenaires et à leurs noms. S’il n’est pas possible d’inclure les noms des sous-partenaires et des sous-traitants dans la proposition, les noms doivent être soumis à ONU Femmes dès que possible.
   7. La proposition du soumissionnaire indique ce qui suit et comprend toutes les annexes suivantes :

**Soumission du CFP** (au plus tard à la date d’échéance de la proposition) :

Au minimum, les soumissionnaires doivent remplir et retourner les documents énumérés ci-dessous (annexes au présent CFP) **en tant que partie intégrante de leur proposition**. Les soumissionnaires peuvent ajouter des documents supplémentaires à leurs propositions s’ils le jugent approprié.

Le défaut de remplir et de retourner les documents énumérés ci-dessous dans le cadre de la proposition peut entraîner le rejet de la proposition.

|  |  |
| --- | --- |
| Partie de la proposition | **Annexe B-1** Exigences obligatoires/critères de préqualification et aspects contractuels |
| Partie de la proposition | **Annexe B-2** Modèle pour la soumission de proposition |
| Partie de la proposition | **Annexe B-3** Format du curriculum vitae pour le personnel proposé |
| Partie de la proposition | **Annexe B-4** Documents minimaux d’évaluation de la capacité |

Si, après avoir évalué cette opportunité, vous avez pris la décision de ne pas soumettre votre proposition, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir retourner ce formulaire en indiquant les raisons de votre non-participation.

1. **Format et signature des propositions**
   1. La proposition doit être dactylographiée ou écrite à l’encre indélébile et doit être signée par le soumissionnaire ou une ou plusieurs personnes dûment autorisées à lier le soumissionnaire au contrat. Cette dernière autorisation est indiquée par procuration écrite accompagnant la proposition.
   2. Une proposition ne doit contenir aucun interligne, effacement ou écrasement, sauf si cela est nécessaire pour corriger les erreurs commises par le soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes qui signent la proposition.
2. **Attribution**

14.1 L’attribution sera faite au soumissionnaire responsable et réceptif avec la proposition la mieux évaluée après la négociation d’un contrat acceptable. ONU Femmes se réserve le droit de mener des négociations avec le soumissionnaire sur le contenu de sa proposition. L’attribution ne sera valable qu’après acceptation par le soumissionnaire sélectionné des modalités de l’accord et des termes de référence. **L’accord reflétera le nom du soumissionnaire dont les états financiers ont été fournis en réponse à ce CFP**. Dès la signature de l’accord, ONU Femmes en informera rapidement les soumissionnaires non retenus.

14.2 Le soumissionnaire retenu doit commencer à fournir des services à la date et à l’heure stipulées dans le présent CFP.

14.3 L’attribution sera effectuée pour un accord d’une durée initiale **de 8 mois** avec la possibilité de renouveler selon les mêmes termes et conditions pour une ou plusieurs périodes supplémentaires indiquées par ONU Femmes.

**Annexe B-2**

**Modèle pour la soumission de proposition**

**Appel à propositions (CFP)**

**Description des services**

**N° UNW-ESA-BDI-CFP-2024-002**

|  |
| --- |
| **Exigences obligatoires/critères de préqualification** |

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire (**Annexe B-2)** et de le retourner dans le cadre de leur soumission.

| **Confirmation et information sur l’admissibilité du soumissionnaire** | **Réponse du soumissionnaire** |
| --- | --- |
| 1. En quelle année l’organisation a-t-elle été créée ? |  |
| 1. Dans quelle province/région/pays l’organisation a-t-elle été créée ? |  |
| 1. L’organisation a-t-elle déjà été jugée en faillite, ou liquidée, insolvable, ou a-t-elle demandé un moratoire ou un sursis à toute obligation de paiement ou de remboursement, ou a-t-elle demandé à être déclarée insolvable ? (Si OUI, expliquez en détail les raisons pour lesquelles, la date de dépôt et l’état actuel.) | Oui/Non |
| 1. L’organisation a-t-elle déjà été résiliée pour non-exécution d’un contrat ? Si OUI, décrivez en détail. | Oui/Non |
| 1. L’organisation ou l’un de ses employés et membres du personnel ont-il déjà été : 2. suspendus ou radiés par un gouvernement, une agence des Nations Unies ou une autre organisation internationale ; 3. inscrits sur une liste de sanctions pertinente, y compris <https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>, l’inadmissibilité des fournisseurs de marchés mondiaux des Nations Unies ou toute autre liste de sanctions des donateurs ; et/ou 4. l’objet d’un jugement ou d’une sentence défavorable ?   Si OUI, fournissez des détails, y compris la date de réintégration, le cas échéant.  (Si le soumissionnaire figure actuellement sur une liste de sanctions pertinente, cela devrait être divulgué dans la question 8 des exigences obligatoires/critères de préqualification ci-dessus et constitue un motif de rejet immédiat.) | Confirmer  Oui/Non |
| 1. La politique d’ONU Femmes est d’exiger que les soumissionnaires et leurs sous-traitants et sous-partenaires respectent les normes d’éthique les plus élevées lors de la sélection et de l’exécution des contrats. Dans ce contexte, toute mesure prise par un soumissionnaire, un sous-traitant ou un sous-partenaire pour influencer le processus de sélection ou l’exécution du contrat en vue d’un avantage indu est inappropriée. Le soumissionnaire doit confirmer qu’il a examiné et pris note de la politique antifraude d’ONU Femmes (**annexe B-6**). Le soumissionnaire doit également confirmer que le soumissionnaire et ses sous-traitants et sous-partenaires n’ont pas eu de conduite contraire à cette politique, y compris en se faisant concurrence pour le présent CFP. | Confirmer  Oui/Non |
| 1. Fonctionnaires n’en bénéficiant pas : Le soumissionnaire doit confirmer qu’aucun fonctionnaire d’ONU Femmes n’a reçu ou ne se verra offrir un avantage direct ou indirect découlant de le présent CFP ou de tout contrat qui en résulte par le soumissionnaire ou ses sous-traitants ou ses sous-partenaires. | Confirmer  Oui/Non |
| 1. Le soumissionnaire doit confirmer qu’il n’est engagé dans aucune activité qui le mettrait, s’il était sélectionné pour cette mission, en conflit d’intérêts avec ONU Femmes. | Confirmer  Oui/Non |
| 1. Le soumissionnaire doit confirmer que le soumissionnaire, ses sous-partenaires ou sous-traitants n’ont pas été associés ou impliqués de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, à la préparation de la conception, des termes de référence et/ou d’autres documents utilisés dans le cadre du présent CFP. | Confirmer  Oui/Non |
| 1. La politique d’ONU Femmes interdit aux organisations de participer à un CFP ou de recevoir des contrats d’ONU Femmes si un membre du personnel d’ONU Femmes ou sa famille immédiate est propriétaire, dirigeant, partenaire ou membre du conseil d’administration ou dans lequel le personnel ou sa famille immédiate a un intérêt financier dans l’organisation. Le soumissionnaire doit confirmer qu’aucun membre du personnel d’ONU Femmes ou sa famille immédiate n’est propriétaire, dirigeant, associé ou membre du conseil d’administration ou n’a d’intérêt financier dans le soumissionnaire, ses sous-partenaires ou ses sous-traitants. | Confirmer  Oui/Non |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Composante 1 : Contexte organisationnel et capacité de mise en oeuvre des activités du projet pour obtenir les résultats prévus** (max 1,5 page) |

Cette section devrait fournir un aperçu (avec les annexes pertinentes) qui démontre clairement que le promoteur a la capacité et l’engagement de mettre en œuvre les activités proposées et de produire des résultats avec succès. Les principaux éléments à couvrir dans cette section sont les suivants :

1. la nature du soumissionnaire - s’agit-il d’une organisation communautaire, d’une ONG nationale ou infranationale, d’un établissement de recherche ou de formation, etc. ;
2. la mission, le but et les programmes/services de base de l’organisation ;
3. les groupes de population de l’organisation (femmes, peuples autochtones, jeunes, etc.) ;
4. l’approche de l’organisation (philosophie) - comment l’organisation met en œuvre ses projets (par exemple, sensible au genre, fondé sur les droits, etc.) ;
5. la durée d’existence et l’expérience pertinente de l’organisation ;
6. une vue d’ensemble des capacités de l’organisation en rapport avec l’engagement proposé avec ONU Femmes (par exemple, technique, gouvernance et gestion, et gestion financière et administrative) ;
7. les détails des éléments suivants relatifs à la prévention de l’EAS :
   1. décrire quelles mesures sont en place pour prévenir l’EAS ;
   2. décrire les mécanismes et procédures d’établissement de rapports et de suivi ;
   3. décrire quelle est la capacité d’enquêter sur les allégations d’EAS ;
   4. décrire les allégations antérieures d’EAS, le cas échéant, et la façon dont elles ont été traitées, y compris le résultat ;
   5. décrire quelle formation d’EAS les personnes (employés ou autres) qui effectueront les services ont suivie ; et
   6. décrire quelles vérifications des références et des antécédents ont été effectuées pour les employés et le personnel associé ;
8. les détails relatifs aux travaux d’octroi de subventions, le cas échéant :
9. décrire la capacité institutionnelle du soumissionnaire à gérer les subventions, y compris la gestion appropriée de l’octroi des subventions, le système/cadre d’évaluation des propositions de subvention, la diligence raisonnable et la gouvernance et la gestion des risques appropriées (y compris la composition et les termes de référence du comité directeur indépendant désigné ou du comité de sélection des subventions) ;
10. décrire les antécédents pertinents en matière de gestion des ressources au moyen de subventions ;
11. décrire le portefeuille de subventions du soumissionnaire ;
12. décrire des antécédents pertinents dans le travail avec de petites organisations, y compris l’expérience dans la fourniture d’une assistance technique ;
13. décrire la capacité programmatique du soumissionnaire, y compris la capacité de suivi et d’évaluation ; et
14. décrire la capacité du soumissionnaire à évaluer et à gérer les risques.

|  |
| --- |
| **Composante 2 : Résultats attendus et indicateurs** (max 1,5 page) |

Cette section doit énoncer la compréhension qu’a le soumissionnaire des termes de référence d’ONU Femmes. Elle doit contenir une déclaration claire et spécifique de ce que la proposition accomplira en ce qui concerne les termes de référence d’ONU Femmes. Ceci doit inclure :

1. **L’énoncé de problème** ou des défis à relever compte tenu du contexte des termes de référence d’ONU Femmes.
2. Les **résultats** spécifiques attendus (par ex. les produits) au travers de l’engagement du soumissionnaire. Les résultats attendus sont les modifications mesurables survenues avant la fin de l’intervention prévue. Proposer des indicateurs spécifiques et mesurables qui serviront de base au suivi et à l’évaluation. Ces indicateurs seront affinés et constitueront une partie importante de l’accord entre le soumissionnaire et ONU Femmes.

|  |
| --- |
| **Composante 3 : Description de l’approche technique et des activités** (max 2,5 pages) |

Cette section doit décrire l’approche technique et devrait être en mesure de montrer la solidité et la pertinence de l’approche proposée, ce qui sera réellement fait pour produire les résultats attendus en termes d’activités. Il doit y avoir un lien clair et direct entre les activités et les résultats, au moins au niveau des produits. Des stratégies spécifiques doivent également être décrites pour soutenir l’atteinte des résultats, telles que l’établissement de partenariats, etc.

Les descriptions d’activités doivent être aussi précises que nécessaire, en identifiant **ce** qui sera fait, **qui** le fera, **quand** cela sera fait (début, durée, achèvement) et **où** cela sera fait. Lors de la description des activités, il convient de donner une indication concernant les organisations et les personnes qui participent à l’activité ou qui en bénéficient.

Ce récit doit être complété par une présentation tabulaire qui servira de plan de mise en œuvre, comme décrit dans la composante 4.

Cette section doit également inclure les détails de toutes les sous-traitances et tous les sous-partenariats proposés.

|  |
| --- |
| **Composante 4 : Plan de mise en œuvre** (max 1,5 page) |

Cette section est présentée sous forme de tableau et peut être jointe sous forme d’annexe. Elle doit indiquer **la séquence de toutes les activités principales et le calendrier (durée).** Donnez autant de détails que nécessaire. Le plan de mise en œuvre doit montrer un flux logique d’activités. Veuillez inclure tous les rapports d’étape et les examens de surveillance requis dans le plan de mise en œuvre.

**Plan de mise en oeuvre**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° 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, produits) avec les indicateurs, les lignes de base et les cibles correspondants. Répétez l’opération pour chaque résultat. | |  | | | | | | | | | | | | |
| Énumérez les activités nécessaires pour produire les résultats et indiquez qui est responsable de chaque activité | | | Durée de l’activité en mois (ou trimestres) | | | | | | | | | | | |
| Activité | 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** (max. 1 page)

Cette section doit contenir une explication du plan de suivi et d’évaluation des activités, tant pendant sa mise en œuvre (formative) qu’à son achèvement (sommatif). Les principaux éléments à couvrir sont les suivants :

* comment la performance des activités sera suivie en termes de réalisation des étapes et des jalons énoncés dans le plan de mise en œuvre ;
* comment une correction et tout ajustement à mi-parcours de la conception et des plans seront facilités sur la base des commentaires reçus ; et
* comment la participation des membres de la communauté aux processus de suivi et d’évaluation sera réalisée.

|  |
| --- |
| **Composante 5 : Risques pour une mise en œuvre réussie** (1 Page) |

Identifiez et énumérez tous les principaux facteurs de risque qui pourraient faire en sorte que les activités ne produisent pas les résultats attendus. Ceux-ci doivent inclure à la fois des facteurs internes (par exemple, la technologie impliquée ne fonctionne pas comme prévu) et des facteurs externes (par exemple, des fluctuations monétaires importantes entraînant des changements dans l’économie de l’activité, le risque que les sous-traitants ou les sous-partenaires ne soient pas opérationnels). Décrivez comment ces risques doivent être atténués.

Dans cette section, vous pouvez inclure les **hypothèses** clés sur lesquelles repose le plan d’activités. Dans ce cas, les hypothèses sont principalement liées à des facteurs externes (par exemple, l’hypothèse que la politique environnementale du gouvernement concerné restera stable) qui sont prévus dans la planification de l’activité et dont dépend la faisabilité des activités.

Veuillez joindre un registre des risques pour saisir les facteurs de risque et les mesures d’atténuation des risques ci-dessus.

|  |
| --- |
| **Composante 6 : Budget axé sur les résultats** (max 1,5 page) |

L’élaboration et la gestion d’un budget réaliste sont une partie importante de l’élaboration et de la mise en œuvre d’activités réussies. Une attention particulière aux questions de gestion financière et d’intégrité améliorera l’efficacité et l’impact des activités. Les principes importants suivants doivent être gardés à l’esprit lors de la préparation d’un budget de projet :

* Inclure les coûts liés à la réalisation efficace des activités et à la production des résultats énoncés dans la proposition. Les autres coûts connexes devraient être financés par d’autres sources.
* Le budget doit être réaliste. Découvrez ce que les activités prévues coûteront réellement et ne présumez pas qu’elles coûteraient moins cher.
* Le budget doit inclure tous les coûts associés à la gestion et à l’administration de l’activité ou des résultats, en particulier le coût du suivi et de l’évaluation.
* Le budget pourrait inclure les « coûts indirects » engagés pour faire fonctionner la partie responsable dans son ensemble ou un segment de celle-ci et qui ne peuvent pas être facilement liés ou reliés à la mise en œuvre du travail, c’est-à-dire les dépenses de fonctionnement, les coûts généraux et les coûts généraux liés au fonctionnement normal d’une organisation ou d’une entreprise (tels que le coût du personnel de soutien, de l’espace de bureau et de l’équipement qui ne sont pas des coûts directs).
* On entend par « taux du coût de soutien » le taux forfaitaire auquel la partie responsable sera remboursée par ONU Femmes pour ses dépenses de soutien, tel qu’indiqué dans le document de projet partenaire et n’excédant pas un taux de 8 % ou le taux indiqué dans les conditions spécifiques du donateur, si celui-ci est inférieur. Le taux forfaitaire est calculé sur la base des coûts indirects.
* Les postes budgétaires sont des catégories générales destinées à aider à réfléchir à l’endroit où l’argent sera dépensé. Si une dépense prévue ne semble pas correspondre à l’une des catégories de postes standard, inscrivez-la sous autres coûts et indiquez à quoi l’argent doit servir.
* Les chiffres contenus dans le document doivent concorder avec ceux figurant dans l’en-tête et le texte de la proposition.
* Selon les résultats à fournir, les seuils suggestifs suivants pourraient être suivis pour les coûts :
* maximum pour les coûts liés au personnel sur une proposition - 20 % des coûts de programmation ;
* entre 3 et 5 % pour les audits (à conserver par ONU Femmes pour les audits des parties responsables) (peut changer selon le coût de l’audit annuel) ;
* 3 % pour le suivi et l’évaluation ; et
* jusqu’à 8 % (ou selon l’accord du donateur pertinent) – coûts de soutien y compris (services publics, loyer, etc.).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Résultat 1 (par ex., Produit)** Répétez ce tableau pour chaque résultat :[[4]](#footnote-5). | | | | | |
| **Catégorie des dépenses** | **Année 1 [devise locale]** | **Année 2 [devise locale], le cas échéant** | **Total [devise locale]** | **Total (dollars américains)** | **Pourcentage du total** |
| 1. Personnel |  |  |  |  |  |
| 2. Équipement/matériel |  |  |  |  |  |
| 3. Formation/séminaires/ateliers de déplacement |  |  |  |  |  |
| 4. Contrats |  |  |  |  |  |
| 5. Autres coûts [[5]](#footnote-6) |  |  |  |  |  |
| 6. Faux frais |  |  |  |  |  |
| 7. Autre soutien requis |  |  |  |  |  |
| 8. Coûts de soutien (ne pas dépasser 8 % du pourcentage du donateur pertinent) |  |  |  |  |  |
| **Coût total pour le Résultat 1** |  |  |  |  |  |

Je, (Nom) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ certifie que je suis (Poste) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de (Nom de l’Organisation) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; qu’en signant cette proposition pour et au nom de (Nom de l’Organisation) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, je certifie que toutes les informations contenues sont précises et sincères et que la signature de cette proposition entre dans la portée de mes pouvoirs.

En signant ce document, je m’engage à être lié par la présente proposition pour l’exécution de la gamme de services spécifiés dans le dossier du CFP et le respect des termes et conditions énoncés dans le modèle d’accord de partenariat d’ONU Femmes.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Timbre)

(Signature)

(Nom imprimé et titre)

(Date)

**Annexe B-3**

**Format du curriculum vitae pour le personnel proposé**

**Appel à propositions (CFP)**

**Description des services**

**N° UNW-ESA-BDI-CFP-2024-002**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom et prénom : | |  | |
| Fonction pour cette mission | |  | |
| Nationalité : | |  | |
| Compétences linguistiques : | |  | |
| Expérience avec l’organisation candidate | |  | |
| Education et autres qualifications :  *Résumer la formation collégiale ou universitaire et autre formation spécialisée du personnel, en donnant les noms des écoles, les dates de fréquentation et les diplômes - qualifications professionnelles obtenus.* | |  | |
|  | | | |
| Expériences Professionnelles :  De [année] : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à [année] : \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Employeur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Postes occupés : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |
| *En commençant par le poste actuel, énumérez dans l’ordre inverse chaque emploi occupé :*   * *Pour tous les postes occupés par le personnel depuis l’obtention du diplôme : Énumérez chaque poste et indiquez les dates, les noms de l’organisation d’emploi, le titre du poste occupé et le lieu d’emploi.* * *Pour l’expérience des cinq dernières années : Indiquez le type d’activités exercées, le degré de responsabilités, le lieu des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle jugée pertinente pour cette mission.* | | | |
| Période : De - A | Nom du projet/ Organisation : | | Titre du poste, objectif principal du projet principal et responsabilités du staff |
|  |  | |  |
| **Références :**  *Indiquez les noms et adresses de deux (2) références.* |  | |  |

**Annexe B-4**

**Documents minimaux d’évaluation de la capacité**

**[À soumettre par les soumissionnaires et à évaluer par l’évaluateur]**

**Appel à propositions (CFP)**

**Description des services**

**N° UNW-ESA-BDI-CFP-2024-002**

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Obligatoire/Facultatif** |
| **Gouvernance, gestion et technique** | |
| Documentation d’enregistrement légal de l’organisation | Obligatoire |
| Règles de gouvernance de l’organisation | Obligatoire |
| Organigramme de l’organisation | Obligatoire |
| Liste des membres de la direction de l’organisation | Obligatoire |
| CV du personnel de l’organisation proposé pour l’engagement avec ONU Femmes | Obligatoire |
| Détails du cadre de la politique anti-fraude de l’organisation (qui doit être conforme à la politique anti-fraude d’ONU Femmes) | Obligatoire |
| Détails du cadre de la politique PSEA de l’organisation | Facultatif |
| Documentation mettant en évidence la formation offerte par l’organisation à ses employés et au personnel associé sur la prévention et la réponse à l’EAS. | Obligatoire |
| Documents de politique et de procédure de l’organisation en ce qui concerne l’octroi de subventions (si les activités d’octroi de subventions sont incluses dans les termes de référence d’ONU Femmes du CFP) | Obligatoire |
| Politique et procédure de l’organisation pour la sélection des partenaires (si des sous-partenaires vont être utilisés) | Obligatoire |
| **Administration et finances** | |
| Règles administratives et financières de l’organisation | Obligatoire |
| Détails du cadre de contrôle interne de l’organisation | Obligatoire |
| États audités de l’organisation des 3 dernières années | Obligatoire |
| Liste des banques qui détiennent les comptes bancaires de l’organisation | Obligatoire |
| Nom des auditeurs externes de l’organisation | Facultatif |
| **Achats** | |
| Politique/manuel d’approvisionnement de l’organisation | Obligatoire |
| Modèles de documents d’appel d’offres pour l’achat de biens/services (p. ex., demande d’offre (RFQ), demande de proposition (RFP), etc.) utilisés par l’organisation | Obligatoire |
| Liste des principaux fournisseurs/vendeurs d’organisation et des copies de leur(s) contrat(s), y compris la preuve de leurs processus de sélection | Obligatoire |
| **Relation client** | |
| Listes des principaux clients/donateurs de l’organisation | Obligatoire |
| Deux références pour l’organisation | Obligatoire |
| Rapports antérieurs aux clients/donateurs de l’organisation au cours des 3 dernières années | Obligatoire |

**Annexe B-5**

**Formulaire d’informations sur le partenaire et ses activités (à compléter par l’organisation candidate)**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Informations générales** | |
| 1. Nom de l'Organisation candidate |  |
| 1.2. Evidence de l’existence Juridique |  |
| 1.3. Mission et vision de l’organisation/institution |  |
| 1.4. Nom de la personne de contact pour cette proposition |  |
| 1.5. Adresse |  |
| 1.6. Téléphone |  |
| 1.7. E-mail |  |
| 1. **Expertise et capacité de l’organisation candidate** | |
| 2.1. Capacités organisationnelles générales susceptibles d’affecter les performances (taille de l’organisation, solidité du soutien à la gestion de projet/programme, par exemple contrôles de gestion de projet, mise en réseau national, régional ou mondial, stabilité financière). |  |
| 2.2. Brève description de l’expérience du candidat partenaire en général et particulièrement de son expérience et de ses stratégies en matière de promotion de l'égalité des genres et de l’autonomisation des femmes et des filles et comment le partenariat sera mutuellement bénéfique. |  |
| 2.3. Partenariat avec des organisations locales ou autres pertinentes pour la performance du mandat de l’organisation en lien avec les questions de genre |  |
| 2.4. Mise en place des systèmes et des outils qui permettent de systématiquement recueillir, analyser et exploiter les données de suivi du programme pour contrôler et rendre compte de son travail. |  |
| 2.5. Capacité unique pour toucher une population ciblée (difficile à atteindre, éloignée, marginalisée, défavorisée, minorité ethnique). |  |
| 2.6. Preuve d’entretien de bonnes relations de travail avec le gouvernement, les principales parties prenantes et les partenaires concernés. |  |
| 2.7. Composition de l’équipe proposée pour effectuer les tâches requises par le partenariat |  |
| 2.8. Composition de l’équipe proposée pour effectuer les tâches requises par le partenariat (joindre les CV en annexe) |  |
| **III. Stratégie de l'organisation partenaire** | |
| 3.1. Zones d’intervention et projets du candidat partenaire |  |
| 3.2. Autres organisations partenaires du postulant. |  |
| 1. **Coordination sur le terrain et partenaires locaux chargés de la mise en œuvre des interventions** | |
| 4.1. Autorités nationales et locales |  |
| 4.2. Coordination sur le terrain |  |
| 4.3. Partenaires chargés de la mise en œuvre des interventions |  |
| 4.4 Nom et titre de la/les personne(s) autorisée(s) à représenter le partenaire chargé de la mise en œuvre des interventions |  |
| 1. **Capacité à prévenir, l’ Exploitation, Abus et Harcèlement Sexuels(PEAHS)** | |
| 5.1. Disponibilité d’un document organisationnel en matière de PEAS( quelques dispositions de son contenu) |  |
| 5.2. Actions menées à l’ endroit du personnel ou des partenaires sous-traitant, dans le cadre de PEAHS |  |
| 5.3. Existence de mécanismes et de procédures permettant au personnel, aux bénéficiaires et aux communautés cibles, y compris les enfants, de signaler toute allégation d’EAHS |  |
| 1. **Informations administratives et bancaires** | |
| 6.1. Nom officiel de l'organisation candidate, adresse, téléphone, fax, e-mail |  |
| 6.2. Nom et titre du représentant légal |  |
| 6.3. Nom, téléphone, fax et e-mail du représentant de l'organisation candidate |  |
| 6.4 Compte bancaire (nom de la banque, adresse de l’agence, dénomination précise du titulaire du compte) |  |

**Annexe B-6**

**Fiche de présentation des projets réalisés (maximum 3 projets)**

**Chaque description ne devrait pas dépasser une demi-page**

| **Intitulé du projet :** | | | | **Secteur :** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lieu du projet** | **Coût du projet** | **Donateur sur le projet** | **Montant** | **Montant de la contribution le cas échéant** | **Dates** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l'action** | | | | | |
| 1. **Brève description et Objectifs du projet:** 2. **Résultats du projet** | | | | | |

**Annexe B-7**

**Note sur les approches de mise en œuvre (maximum 3 projets)**

| **Domaine :** |
| --- |
| 1. **Description de la stratégie de l’organisation pour obtenir des changements** 2. **Justification du choix de la méthodologie** |

**Annexe B-8**

**Modèle d’accord de partenariat d’ONU Femmes**



**Annexe B-9**

**Politique anti-fraude d’ONU Femmes**



**NB**: Les organisations candidates qui préparent ou ayant déjà soumis leurs propositions en utilisant le modèle d’appel à propositions (PCP) pour les partenaires de mise en œuvres ont priées d’utiliser modèle d’appel à propositions (CFP) pour les parties responsables(Annexe B)

1. Si le budget proposé dépasse la fourchette maximale, la proposition sera rejetée. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dans des circonstances exceptionnelles, trois (3) ans d’enregistrement d’historique peuvent être acceptées et doivent être pleinement justifiées. [↑](#footnote-ref-3)
3. [Bulletin du Secrétaire général, 9 octobre 2003 sur « Mesures spéciales de protection contre l’exploitation et les abus sexuels](http://www.un.org/Docs/journal/asp/ws.asp?m=ST/SGB/2003/13) » (ST/SGB/2003/13), et le Protocole des Nations Unies sur les Allégations de l’exploitation et des abus sexuels impliquant des Partenaires de mise en oeuvre. [↑](#footnote-ref-4)
4. Si le budget concerne les activités d’octroi de subventions, ajoutez un champ pour les subventions. Pour l’octroi de subventions, (i) seuls jusqu’à 50 % du montant de la proposition du partenaire peuvent être utilisés pour financer les subventions, (ii) pas plus de 25 % de la valeur de l’accord du partenaire ne peuvent être émis par subvention individuelle. [↑](#footnote-ref-5)
5. « Autres coûts » concerne tous les autres coûts non énumérés dans le budget basé sur les résultats. Veuillez indiquer leur nature dans la note de pied de page. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [↑](#footnote-ref-6)