

Appel à propositions

Numéro de référence : *RFPUNWMLI-01-2018*

Fourniture de services d'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie médiatique et de communication pour le programme national d'ONU Femmes au Mali dans le cadre d'un accord à long terme (ALT)

05 juin 2018

Madame, Monsieur,

Objet : Appel à propositions pour la Fourniture de services d'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie médiatique et de communication pour le programme national d'ONU Femmes au Mali.

1. L'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) prévoit d'obtenir des services d'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie médiatique et de communication pour le programme national d'ONU Femmes au Mali dans le cadre d'un accord à long terme (ALT) comme décrit dans le présent appel à proposition et ses annexes. ONU Femmes appelle désormais à des soumissions cachetées par les soumissionnaires qualifiés pour traiter les exigences définies dans ces documents.
2. Afin de préparer une proposition en réponse, vous devez examiner attentivement et comprendre le contenu des documents suivants :
 - a. La présente lettre (et la fiche d'instructions de soumission jointe)
 - b. Instructions pour les soumissionnaires ([Annexe I](#)) accessibles en suivant ce lien : <http://www.unwomen.org/-/media/commoncontent/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=en&vs=3939>
 - c. Le mandat (Annexe 2)
 - d. La méthodologie et les critères d'évaluation (Annexe 3)
 - e. Le format de la proposition technique (Annexe 4)
 - f. Le format de la proposition financière (Annexe 5)
 - g. Le formulaire d'envoi de proposition (Annexe 6)
 - h. L'accord volontaire pour soutenir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (Annexe 7)
 - i. Les modèles de formulaires de contrat de l'ONU Femmes (Annexe 8)
 - j. Les conditions générales du contrat (Annexe 8)
 - k. Le formulaire informatif concernant les coentreprises/consortiums/associations (Annexe 9)
 - l. La liste de vérification pour les envois (Annexe 10)
3. La fiche d'instructions pour les propositions (ci-après) présente les informations nécessaires (avec les numéros de référence), décrites plus en détail dans la section [Instructions pour les soumissionnaires \(Annexe I, voir le lien ci-dessus\)](#).

FICHE D'INSTRUCTIONS DE SOUMISSION

4. Les instructions détaillées régissant le résumé suivant des « instructions pour les soumissionnaires » sont fournies à l'Annexe I (« Instructions pour les soumissionnaires »), accessibles en suivant ce lien : <http://www.unwomen.org/-/media/commoncontent/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=en&vs=3939>

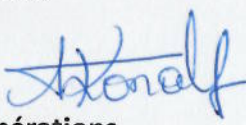
Références à l'Annexe I	Instructions pour les soumissionnaires	Exigences spécifiques, comme décrit dans l'Annexe I
4.2	Date limite de présentation des propositions	<p>Date et heure : Wednesday 27 June 2018 12:00 AM (HNE)</p> <p>[pour connaître l'heure locale correspondante, consultez le site www.greenwichmeantime.com]</p> <p>Ville et pays : Bamako, Mali</p> <p>Cette date limite est définitive. Toute proposition reçue après cette date/heure sera disqualifiée.</p>
4.1	Méthode d'envoi	<p><input checked="" type="checkbox"/> Fourniture en main propre/coursier/courrier recommandé</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Envoi électronique de la proposition</p>
4.1	Adresse d'envoi de la proposition	<p><input checked="" type="checkbox"/> Fourniture en main propre/coursier/courrier recommandé :</p> <p>ONU Femmes Immeuble Abdoul Aziz Mangane, Badalabougou Est, Bamako, Mali :</p> <p>De 8 h à 16 h 30</p> <p>« À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE D'ENREGISTREMENT »</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Envoi électronique de la proposition :</p> <p>Proposition technique : offretechnique.mali@unwomen.org Proposition financière : offrefinanciere.mali@unwomen.org</p> <p>Les propositions doivent être déposées à l'adresse indiquée avant le jour et l'heure de la date limite stipulée.</p>
3.1	Langue de la proposition :	<p><input type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol</p> <p><input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) _____</p>
3.4.2	Devises de la proposition	Devise préférée : <input checked="" type="checkbox"/> XOF

3.5	Durée de validité de la proposition à partir de la date limite de soumission des propositions (voir 4.2 ci-dessus)	120 jours
2.4	Clarifications concernant les documents d'appel à proposition	<p>Les demandes de clarification devront être déposées 7 jours avant la date limite de soumission de la proposition.</p> <p>ONU Femmes s'efforcera de répondre rapidement aux demandes de clarification, mais tout retard dans ces réponses n'entraînera pas l'obligation pour ONU Femmes de prolonger la date limite, sauf si ONU Femmes juge une telle extension justifiée et nécessaire.</p>
	Adresse de contact pour demander des éclaircissements concernant le cahier des charges	<p>Envoyer les demandes de clarification par e-mail à l'adresse mali.achat@unwomen.org</p> <p>Les demandes de clarification doivent respecter le format suivant dans l'objet du message :</p> <p>« UNW RFP Reference # RFPUNWMLI01-2018, Demande de clarification, Nom de l'entreprise/l'entrepreneur »</p> <p>Les soumissionnaires ne doivent pas communiquer avec les autres employés d'ONU Femmes au sujet du présent appel à propositions.</p> <p><u>L'adresse e-mail ci-dessus est EXCLUSIVEMENT réservée aux demandes de clarification.</u></p> <p><u>IMPORTANT : il est interdit d'envoyer ou de copier l'adresse e-mail ci-dessus pendant la soumission d'une proposition. Cela conduirait à disqualifier votre proposition.</u></p>
2.5	Réunion préalable aux propositions/offres	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sans objet</p> <p><input type="checkbox"/> Obligatoire :</p> <p><input type="checkbox"/> Facultatif :</p>
3.9	<u>Garantie de la proposition</u>	<p><input type="checkbox"/> Nécessaire</p> <p>Montant</p>

		<p>Formulaire : voir Annexe XI</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non Nécessaire</p> <p>Aucune garantie concernant les propositions n'est prévue par l'ONU Femmes à ce stade. Toutefois, l'ONU Femmes se réserve le droit de demander une garantie de la proposition au soumissionnaire choisi à tout moment.</p>
7.4	<u>Garantie de bonne exécution</u>	<p><input type="checkbox"/> Nécessaire</p> <p>La garantie des performances sera équivalente à <i>[insérer le pourcentage, par exemple dix pour cent (10 %)]</i> du prix total proposé pour cette tâche. Le montant sera déterminé en fonction de votre proposition de prix.</p> <p>Formulaire : voir Annexe XII</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Non Nécessaire</p> <p>Aucune garantie concernant les performances n'est prévue par l'ONU Femmes à ce stade. Toutefois, l'ONU Femmes se réserve le droit de demande une garantie des performances au soumissionnaire choisi à tout moment.</p>
3.2	Renonciation et exonération de responsabilité (en cas de visite/inspection sur site)	<p><input checked="" type="checkbox"/> Non Nécessaire</p> <p>Aucune inspection ou visite sur site n'est nécessaire, donc aucune renonciation/exonération de responsabilité n'est nécessaire.</p> <p><input type="checkbox"/> Nécessaire</p> <p>Renvoyez cette renonciation à l'ONU Femmes avant l'inspection sur site, adressée à la personne ci-dessous :</p> <p>Courrier électronique à : _____</p>

5. Le soumissionnaire sera retenu en fonction de la méthodologie et des critères d'évaluation indiqués à l'Annexe III.
6. La présente lettre ne doit en aucune manière être interprétée comme une offre de contrat avec votre organisation.

Sincères salutations,

Anna KONATE 
 Directrice des Opérations
 ONU Femmes
 Bureau national du Mali

TERMES DE REFERENCE (TDR)

Fourniture de services d'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie médiatique et de communication pour le programme national d'ONU Femmes au Mali dans le cadre d'un accord à long terme (ALT)

A. CONTEXTE :

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes), fondée sur la vision d'égalité prônée par la Charte des Nations Unies, travaille pour mettre fin aux discriminations à l'égard des femmes et des jeunes filles, permettre l'autonomisation des femmes, ainsi que l'égalité entre les femmes et les hommes en tant que partenaires et bénéficiaires des actions humanitaires, pour le développement et les droits humains, ainsi que pour la paix et la sécurité.

ONU Femmes Mali a élaboré, avec l'appui de plusieurs partenaires financiers, un programme national qui sera mis en œuvre de 2017 à 2021, dans le but de réduire les inégalités de chances au Mali, ainsi que les effets et les conséquences de la crise sur les populations en général et sur les inégalités de genre en particulier. Ce programme représente la contribution d'ONU Femmes et ses partenaires à la mise en œuvre des plans de retour à la paix et de développement du Mali. Il sera implémenté au travers de trois volets.

Volet 1 : Autonomisation économique des femmes

Objet : a) Accès des femmes aux moyens de production pour une agriculture adaptée au changement climatique

b) Promotion et soutien à l'entrepreneuriat féminin

Volet 2 : Prévenir et lutter contre les violences envers les femmes et les filles

Objet : Prévention et élimination des violences contre les femmes et les filles et des violences basées sur le genre au Mali

Volet 3 : Femmes, paix et sécurité

Objet : Intensifier la participation des femmes aux processus de paix et de sécurité

Afin de mener à bien son mandat, ONU Femmes Mali doit communiquer proactivement, régulièrement et de manière soutenue avec les parties prenantes, élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication couvrant tous les volets et le projet.

B. OBJECTIFS :

Dans le cadre de la mise en œuvre de son programme national, ONU Femmes Mali propose d'obtenir les services d'une agence pour ce qui concerne la publicité, l'élaboration d'une stratégie de communication, les relations publiques, le plan média et les médias sociaux.

Les agences sont invitées à présenter leurs propositions contenant des offres techniques et financières (sous enveloppes scellées séparées).

ONU Femmes envisage de conclure un ou des accords à long terme (ALT) non exclusifs pour la fourniture de services d'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie médiatique et de communication pour le programme national d'ONU Femmes au Mali. Les dispositions suivantes s'appliquent aux accords à long terme signés par ONU Femmes :

- a) Les accords seront valables pendant 3 ans à partir de la date de signature de l'ALT par les deux parties, avec une option de prolongation de 24 mois à la discrétion d'ONU Femmes. Le ou les soumissionnaires retenus seront autorisés à réviser leurs prix tous les 24 mois à partir de la date de début de l'ALT. Ils informeront ONU Femmes par écrit de la baisse ou de la hausse de prix proposée, 90 jours avant la période de 24 mois. Le ou les soumissionnaires retenus fourniront une justification adéquate pour toute hausse de prix. ONU Femmes pourra accepter la baisse ou la hausse de prix, ou annuler l'accord, et fera part de sa décision au(x) soumissionnaire(s) par écrit.
- b) Le modèle d'accord à long terme figurant à l'Annexe 8 sera utilisé pour établir l'accord définitif.
- c) ONU Femmes ne sera pas tenu à acheter une quantité minimale de services, et seuls les achats répondant à un besoin réel seront effectués. ONU Femmes n'est responsable d'aucun coût si aucun achat n'est effectué aux termes d'un ALT, quel qu'il soit.
- d) ONU Femmes pourra conclure un ALT pour tous les services requis dans le présent appel à propositions ou pour un service spécifique en fonction du potentiel technique et de l'expertise des soumissionnaires potentiels, à la suite d'une évaluation complète décrite dans les Annexes 3, 4 et 5.
- e) ONU Femmes prévoit d'attribuer plusieurs ALT aux soumissionnaires qui auront répondu à l'appel à propositions. Pendant la durée de validité des ALT, les signataires de l'accord seront invités à évaluer chaque besoin spécifique dans le cadre d'un appel d'offres secondaires afin d'aboutir au meilleur rapport qualité-prix grâce à une réelle concurrence fondée sur des exigences particulières.
- f) Les commandes relatives à des besoins spécifiques seront confirmées par l'émission de bons de commande. Les conditions générales de l'ALT s'appliqueront.
- g) L'ALT pourra être utilisé par d'autres agences des Nations Unies à leur demande et après approbation d'ONU Femmes et du ou des signataires de l'accord, à condition que l'étendue des services corresponde aux exigences des agences en question.

C. CHAMP D'APPLICATION DES SERVICES ET RÉSULTATS ATTENDUS :

Il est important de disposer d'une stratégie médiatique et de communication afin de transmettre régulièrement des informations aux parties prenantes et de les sensibiliser, que ce soit par une participation directe ou indirecte. Les médias de masse, notamment les journaux d'information, les magazines, Internet, la radio ou la télévision, permettent de communiquer des informations aux parties prenantes et à de grands groupes de populations.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la stratégie médiatique, de communication, de marketing et des activités associées, une agence sera désignée pour s'occuper des relations publiques et de la gestion des événements.

ONU Femmes Mali a l'intention de recruter une agence à Bamako pour l'accompagner dans la fourniture de services de communication (création, publicités, médias et marketing).

L'agence de publicité et de communication retenue travaillera sous la supervision de l'équipe de communication d'ONU Femmes pour élaborer des concepts publicitaires et l'aider dans les étapes de production et de mise en œuvre. Cette agence devra également apporter un appui à l'équipe d'ONU Femmes pour concevoir une stratégie médiatique décrivant en détail les emplacements publicitaires et l'exécution de la campagne pour ONU Femmes Mali. Dans la mesure où ONU Femmes travaille à la fois en anglais et en français, la société lauréate devra être en mesure de produire tous les supports de communication dans ces deux langues. Cette campagne intégrée tri-média couvrira aussi tous les autres points de contact avec le public ciblé, y compris des canaux innovants qui aideront ONU Femmes à atteindre les objectifs de mise en œuvre de son programme national, notamment (sans pour autant s'y limiter) les suivants :

1. Services relatifs à ONU Femmes :

I. Identité de marque pour le projet d'ONU Femmes

Conception de logo et de slogan pour les projets mise en œuvre par ONU Femmes

Conformément aux directives mondiales d'ONU Femmes, adapter et imprimer les articles de papeterie suivants, mais sans s'y limiter :

1. Papier à en-tête
2. Cartes de visite
3. Enveloppes
4. Pochettes de CD
5. Autocollants pour CD
6. Clés USB
7. Cartes d'invitation
8. Cartes de Voeux

Préparation de modèles de présentation pour le projet mis en œuvre par ONU Femmes

II. Cadre stratégique et plan de communication intégré de la campagne pour la mise en œuvre de son programme national.

- Appui à la mise en œuvre et au suivi du plan de la stratégie de communication
- Appui au développement à long terme et à la mobilisation autour de la marque du projet d'ONU Femmes
- Appui à la sensibilisation et à la diffusion du projet auprès des publics cibles d'ONU Femmes Mali
- Appui à la formulation de tactiques de communication qui seront employées par ONU Femmes Mali dans ses initiatives de marketing et de recherche de fonds, ainsi que dans l'établissement de partenariats pour la mise en œuvre du projet
- Lancement d'activités de communication en appui aux activités de sensibilisation existantes ou proposées visant les acteurs clés du développement
- Mobilisation des groupes cibles définis
- Introduction de tactiques de communication qui intègrent les technologies existantes dans la région, en particulier les télécommunications et les TIC, dans l'accomplissement des objectifs de conservation.

III. Services d'appui à la création

Aider l'équipe de communication dans la conception et la production des matériels publicitaires, dont le logo de la campagne, les matériels pour l'ATL et le BTL, l'affichage extérieur et les autres documents, ainsi que pour les activités numériques et sur Internet.

- Créer des visuels et des copies des publicités relatives à tout le programme et les projets pour ONU Femmes Mali.
- 1. Services d'appui à la communication, comprenant la préparation des créations et des matériels finaux pour différents médias.
- 2. Conception et supervision de tous les travaux, notamment les tâches d'impression de brochures, les publicités dans les magazines et les journaux, les dépliants et prospectus, les banderoles, les panneaux d'arrière-plan, la conception des kiosques, les dossiers, les cartes d'invitation, etc.
- 3. Contributions à la conception et à la créativité dans les présentations faites par l'équipe de communication d'ONU Femmes.
- 4. Conception graphique des publicités.
- 5. Coordination avec tous les supports médiatiques : presse écrite, audio et vidéo (y compris les canaux électroniques et Internet).
- 6. Aider l'équipe de communication d'ONU Femmes à développer une banque de photos professionnelles, ce qui nécessitera de faire appel à un photographe professionnel pour les prises de vue et le travail sur Photoshop Stratégie médiatique

IV. Stratégie média

Le prestataire de services apportera son appui à l'équipe de communication en vue d'adapter ou de mettre en œuvre la stratégie médiatique d'ONU Femmes Mali. Cela englobe tous les types de médias pour le lancement des différentes campagnes en 2018, ainsi que les plans conseillés pour aller de l'avant jusqu'en 2021. Cela inclut les composantes suivantes, lesquelles peuvent être exécutées avec le concours d'une agence média ou de RP tierce recrutée par l'agence de publicité et de communication lauréate :

- **Appuyer l'équipe de communication d'ONU Femmes pour la conception d'une stratégie médiatique et la mise en œuvre d'un plan média** qui permettront d'atteindre les objectifs de la campagne ;
- **Proposer des mesures appropriées** à appliquer pour évaluer le taux de réussite de chaque campagne ;
- **Appuyer le coordinateur de l'équipe de communication** pour la bonne mise en œuvre de tous les travaux de création par rapport au plan média ;
- **Coordonner tous les médias et négocier** les tarifs, les emplacements, les avantages, etc. pour présentation et approbation par la UNWOMEN ;
- Suivre les campagnes d'ONU Femmes Mali dans la presse et les médias ;
- Établir des rapports sur l'efficacité des campagnes d'ONU Femmes Mali ;
- Fournir un examen périodique des médias conformément aux thèmes et aux axes définis par l'équipe de communication d'ONU Femmes Mali ;
- Réaliser toute autre mission relative aux médias.

V. Services de relations publiques :

- Élaborer des articles de RP et les faire publier sur diverses plateformes médias et de presse ;
- Activités soutenues de RP, conformes aux exigences, dans les médias imprimés et électroniques : communiqués de presse réguliers, entretiens avec des fonctionnaires d'ONU Femmes et des acteurs du programme, articles de fond sur le projet dans des revues professionnelles et des quotidiens, etc.
- Exercices réguliers de cartographie des médias (hebdomadaires).

VI. Évaluation

L'entreprise lauréate devra surveiller l'impact de toutes les activités de communication entreprises (médias, relations publiques, campagnes)

2. Pour les thèmes du projet :

a) Documents de marketing institutionnel :

Conception et élaboration de documents de marketing individuels (dépliants/brochures...) pour tous les projets couverts par les différents thèmes, comme mentionné dans la section A.

Conceptualisation, coordination et supervision créative de divers produits audiovisuels classés sous les thèmes spécifiés (voir la section A) ou désignés pendant la période d'association.

Services d'appui à la communication, comprenant la préparation des créations et des matériels finaux pour différents médias.

b) Présentations institutionnelles

Présentations adaptées, exécutées automatiquement ou avec l'aide d'un présentateur. Leur nombre réel ne peut pas être évalué à ce stade mais elles pourraient être aussi nombreuses que les produits audiovisuels.

SERVICES RELATIFS À ONU FEMMES

Livrables	Activité
IDENTITÉ DE MARQUE POUR LE PROJET D'ONU FEMMES	
Conception du logo et de la punchline	Concevoir le logo et la phrase clé (punchline) pour le projet mis en œuvre par ONU Femmes
Conception des articles de papeterie	Concevoir des articles de papeterie : papier à en-tête, cartes de visite, enveloppes, pochettes de CD, autocollants pour CD
Modèles de présentation	Préparer des modèles de présentation pour le projet mis en œuvre par ONU Femmes
CADRE STRATÉGIQUE ET PLAN DE COMMUNICATION INTÉGRÉ DE LA CAMPAGNE POUR LA MISE EN ŒUVRE DE SON PROGRAMME NATIONAL	
Plan de stratégie de communication	Préparer, élaborer, mettre en œuvre et suivre le plan de la stratégie de communication
SERVICES D'APPUI À LA CRÉATION	
Matériels publicitaires, dont le logo de la campagne, les matériels pour l'ATL (above the line), TTL (Through the line) et le BTL (below the line), l'affichage extérieur et les autres documents, ainsi que les activités numériques et sur Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Conception et production de matériels publicitaires • Créer des visuels et des copies des publicités relatives à tout le programme et le projet pour ONU Femmes Mali • Services d'appui à la communication, comprenant la préparation des créations et des matériels finaux pour différents médias • Conceptualisation, conception et supervision de tous les travaux, notamment les tâches d'impression des brochures, les publicités dans les magazines et les journaux, les dépliants et prospectus, les banderoles, les panneaux d'arrière-plan, la conception des kiosques, les dossiers, les cartes d'invitation, etc. • Contributions à la conception et à la créativité dans les présentations faites Programma ou le projet • Conception graphique des publicités <p>Coordination avec tous les supports médiatiques : presse écrite, audio et vidéo (y compris les canaux électroniques et Internet)</p>

STRATÉGIE MÉDIATIQUE	
Stratégie et plan média 2018 pour aller de l'avant jusqu'en 2021	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recommander une stratégie médiatique efficace et le plan média le plus approprié pour atteindre les objectifs de la campagne ➤ Proposer des mesures appropriées à appliquer pour évaluer le taux de réussite de chaque campagne ➤ Collaborer étroitement avec le coordinateur du programme pour la bonne mise en œuvre de toutes les créations par rapport au plan média ➤ Coordonner tous les médias et négocier les tarifs, les emplacements, les avantages, etc. pour présentation et approbation par la DOT ➤ Suivre les campagnes d'ONU Femmes Mali dans la presse et les médias ➤ Établir des rapports sur l'efficacité des campagnes d'ONU Femmes Mali <p>Réaliser toute autre mission relative aux médias</p>
SERVICES DE RELATIONS PUBLIQUES	
<p>Articles de RP publiés</p> <p>Communiqués de presse, interviews, reportages</p> <p>Cartographie des médias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Élaborer des articles de RP et les faire publier sur diverses plateformes médias et de presse ➤ Activités soutenues de RP, conformes aux exigences, dans les médias imprimés et électroniques : communiqués de presse réguliers, entretiens avec des fonctionnaires d'ONU Femmes et des acteurs du programme, articles de fond sur le projet dans des revues professionnelles et des quotidiens, etc. ➤ Exercices réguliers de cartographie des médias (hebdomadaires)

POUR LES THÈMES DU PROJET :

Livrables	Activité
Documents de marketing institutionnel	<p>Conception et élaboration de documents de marketing individuels (dépliants/brochures) pour tous les projets couverts par les différents thèmes, comme mentionné dans la section A</p> <p>Conceptualisation, coordination et supervision créative de divers produits audiovisuels classés sous les thèmes spécifiés (voir la section A) ou désignés pendant la période d'association</p> <p>Services d'appui à la communication, comprenant la préparation des créations et des matériels finaux pour différents médias</p>

Présentations institutionnelles	Présentations personnalisées exécutées automatiquement ou avec l'aide d'un présentateur Leur nombre réel ne peut pas être évalué à ce stade mais elles pourraient être aussi nombreuses que les produits audiovisuels
--	---

DÉLAIS ET MODALITÉS DU CONTRAT :

L'ALT sera signé pour un minimum d'un (1) an jusqu'à un maximum de trois (3) ans sous réserve d'une évaluation satisfaisante de l'exécution, de la continuité des besoins et des disponibilités budgétaires. L'attribution du contrat ne garantit pas qu'un minimum de services sera commandé à l'entreprise par ONU Femmes.

LA MÉTHODOLOGIE ET LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Évaluation préliminaire

L'évaluation préliminaire permet de déterminer si les offres respectent les exigences administratives et les critères d'admissibilité de l'appel à propositions. Les critères d'admissibilité normalisés pour les fournisseurs souhaitant conclure un contrat sont définis ci-après. Plus d'informations sur la collaboration avec l'ONU Femmes/comment devenir prestataire pour l'ONU Femmes sont disponibles sur le [site Web de l'ONU Femmes](#).

Capacité juridique : les soumissionnaires peuvent être une entité juridique privée, publique ou appartenant à l'État ou toute association disposant d'une capacité juridique à conclure un contrat contraignant avec l'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes).

Conflits d'intérêts : les soumissionnaires doivent signaler tout conflit d'intérêts avéré ou potentiel. Ils seront considérés comme inéligibles à ce processus de passation de marché sauf si ce conflit d'intérêts est résolu d'une manière jugée acceptable par l'ONU Femmes. Un conflit d'intérêts existe lorsque :

- Un soumissionnaire a une relation professionnelle ou familiale étroite avec un membre du personnel d'ONU Femmes qui : (i) est directement ou indirectement impliqué dans la préparation des documents d'appel d'offres ou des spécifications du contrat, et/ou dans le processus d'évaluation des soumissions de ce contrat ; ou (ii) serait impliqué dans la mise en œuvre ou la surveillance de ce contrat ;
- Un soumissionnaire est associé, ou a été associé dans le passé, directement ou indirectement, avec une entreprise ou une de ses filiales qui ont été engagées par ONU Femmes en vue de fournir des services de conseil pour la préparation de la conception, des spécifications, des Termes de Référence et d'autres documents qui seront utilisés pour l'achat des produits, services ou travaux requis dans le processus d'approvisionnement en question ;
- Un soumissionnaire a un intérêt dans les activités d'autres soumissionnaires, y compris en cas de propriété et/ou de gestion en commun. Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter plus d'une soumission, à l'exception des offres alternatives si celles-ci sont permises. Cela entraînerait la disqualification de toutes les offres auxquelles le soumissionnaire participe. Il s'agit, par exemple, de situations où une entreprise est le soumissionnaire dans une offre et le sous-traitant dans une autre ; toutefois, cela n'empêche pas une même société d'être sous-traitante dans plusieurs soumissions.

Ne pas signaler tout conflit d'intérêts avéré ou potentiel peut entraîner des sanctions supplémentaires sur le soumissionnaire par l'ONU Femmes.

Listes d'inadmissibilité : un soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter une offre si, au moment de la soumission :

- il figure dans la liste d'inadmissibilité tenue par l'[UNGM](#), laquelle regroupe les informations communiquées par les agences, les fonds ou les programmes du système des Nations Unies ;
- il figure dans la [liste consolidée des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies](#), y compris la [liste de la résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU](#) ;
- il figure dans toute autre liste d'inadmissibilité établie par un partenaire d'ONU Femmes et, dans ce cas, mentionnée dans les instructions pour l'appel à proposition ;
- est actuellement sous le coup d'une suspension commerciale avec l'ONU Femmes et retiré de sa base de données des fournisseurs.

Code de conduite : tous les soumissionnaires doivent respecter les principes du [Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies](#), qui reflète les principales valeurs de la Charte des Nations Unies. L'ONU Femmes attend également de tous ses fournisseurs qu'ils respectent les principes du [Pacte mondial des Nations Unies](#) et recommande de signer les [Principes d'autonomisation des femmes](#).

Autres exigences officielles :

- Les offres sont signées par une partie autorisée, y compris par procuration si cela est stipulé ;
- L'offre est envoyée conformément aux instructions pour les soumissionnaires de la section 4.1 et présentées dans la Fiche d'instructions pour les propositions ci-dessus ;
- L'offre est valide ;
- L'offre est complète et éligible.

2. Méthodologie d'analyse cumulative : une proposition est choisie par le biais d'une analyse cumulative ; la note globale est obtenue en combinant des attributs techniques et financiers.

Une procédure en deux étapes sera utilisée pour évaluer les propositions : la proposition technique sera évaluée avec une exigence de notation minimale de [70 %] des 700 points pouvant être obtenus au total pour la proposition technique. Une proposition sera rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le seuil technique de [70 %] des 700 points pouvant être obtenus avant l'ouverture et la comparaison des propositions tarifaires. La proposition financière sera consultée uniquement pour les entités dont la proposition technique a atteint le seuil technique de [70 %] des 700 points pouvant être obtenus et a été déterminée comme conforme. Les propositions non conformes ne seront pas éligibles à une poursuite de l'examen.

Le nombre total de points (« nombre maximal de points ») qu'une société/institution peut obtenir pour sa proposition est décrit ci-après :

Proposition technique : **700 points**

Proposition financière : **300 points**

Nombre total de points : **1 000 points**

Évaluation de la proposition financière :

Dans le cadre de cette méthodologie, le nombre maximal de points est attribué à la proposition financière présentant le prix le plus bas. Toutes les autres propositions tarifaires reçoivent des points inversement proportionnels.

La formule est la suivante :

$$p = y (\mu/z)$$

Où :

p = les points de la proposition financière en cours d'évaluation

y = le nombre maximal de points pour la proposition financière

μ = le prix de la proposition la moins chère

z = le prix de la proposition en cours d'évaluation

Le contrat sera attribué à la proposition obtenant la note globale la plus élevée suite à l'addition des notes de la proposition technique et financière.

Évaluation de la proposition technique :

La proposition technique est évaluée et examinée pour déterminer sa réactivité et sa conformité avec les exigences spécifiées dans ce cahier des charges. La qualité de chaque proposition technique sera évaluée conformément aux critères d'évaluation technique suivants et la pondération associée (valeur totale maximale de 700 points) :

Étape 1 : Capacité technique de l'entreprise

Le score maximal pour cette étape s'établit à 200 points, et les propositions doivent au moins atteindre 140 points (ou 70 % du maximum) pour passer à la prochaine phase de l'évaluation, qui est la démonstration en direct.

1.0 Expertise et capacité du soumissionnaire		Points atteignables
Expertise de l'organisation à l'origine de la proposition		
1.1	<u>Architecture organisationnelle</u> L'agence doit exister depuis au moins cinq (5) ans et être établie au Mali (a) Documentation attestant des conditions d'existence de l'agence (certificat d'inscription à la Chambre de Commerce et d'Industrie)	20
1.2	<u>Jugements défavorables ou récompenses</u> Capacité financière : <i>L'agence doit justifier d'un chiffre d'affaires minimum de 50 000 000 FCFA dans des domaines d'intervention similaires au cours des trois dernières années. Les détails du chiffre d'affaires des trois dernières années, soit 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017, doivent être joints à la proposition.</i> a) <i>Ventes ou revenus consolidés des trois dernières années</i> b) <i>Résultat net des profits ou des pertes pour les trois derniers exercices financiers complets</i>	20
1.3	<u>Capacité organisationnelle générale :</u> L'agence doit être capable de conseiller le client sur la façon de cibler la communication, de séduire le public ciblé, de choisir quelles informations ou quels messages mettre en avant et comment les rendre attirants et efficaces ; comment optimiser le budget, déterminer quelles combinaisons de publicités seraient les plus convaincantes, etc. <ul style="list-style-type: none"> Présentation de références reflétant la liste des clients, avec une (1) brève étude de cas décrivant une campagne de plaidoyer réussie au cours des cinq années écoulées, le cas échéant 	20
1.4	<u>Sous-traitance : Services affiliés / Guichet unique</u> 1. Services de placement publicitaire et rédactionnel dans les journaux 2. Services de placement publicitaire radio et TV 3. Équipements de studio de production (médias électroniques) 4. Disponibilité de fournisseurs de produits gratuits 5. Fournisseurs de services d'impression	20
1.5	<u>Pertinence de l'expérience et des connaissances spécialisées sur des projets similaires</u> Expériences antérieures ou actuelles de travail avec des organisations nationales et internationales L'agence doit avoir entrepris une campagne d'envergure nationale. Les agences existant depuis plus de trois (3) ans doivent avoir entrepris une campagne nationale au cours des cinq (5) dernières années. <ul style="list-style-type: none"> Liste des anciens clients (dix ans maximum) avec noms et périodes d'engagement Liste des clients actuels avec noms et dates des engagements avec l'entreprise Collaboration avec d'autres agences des Nations Unies ou avec de grands programmes bilatéraux ou multilatéraux Documentation attestant qu'une campagne nationale a été entreprise il y a moins de cinq (5) ans 	30
		110

3.0 Plan de ressources humaines, personnel clé : Qualification et compétences du personnel proposé		Points atteignables
3.1	Chef de projet – Directeur de Création Diplômé / diplômée d'études supérieures dans n'importe quelle discipline. Un diplôme d'études ou d'études supérieures dans le domaine de la communication de masse sera un atout. Au moins 10 années d'expérience dans les domaines de l'image de marque, de la publicité et du marketing au niveau national et international	30
3.2	Gestionnaire et coordinateur des médias sociaux Diplôme dans n'importe quelle discipline. Au moins 5 ans d'expérience dans la gestion des médias sociaux	20
3.3	Rédacteur de contenu (en français et en anglais) Diplôme de littérature, d'art, de communication de masse ou de journalisme. Au moins 7 ans d'expérience en rédaction de contenu	20
3.4	Graphiste Diplôme dans n'importe quelle discipline. Au moins 3 ans d'expérience dans la conception graphique	20
REMARQUE : les soumissionnaires peuvent recommander d'autres personnes qu'ils jugent aptes à entrer dans l'équipe. Curriculum vitae de l'équipe proposée pour participer au projet à temps plein ou à temps partiel		
		90
Nombre total de points maximum		200

Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le seuil minimum de [70 %] du score atteignable de 200 points pour la capacité technique de l'entreprise.

Étape 2 : Spécifications techniques et démonstrations en direct

Dans une seconde étape, les soumissionnaires qui auront atteint le minimum requis en vertu des critères d'évaluation indiqués plus haut seront invités à présenter leur proposition de campagne aux membres du comité d'évaluation.

Les fournisseurs doivent être présents lors de la présentation en direct dans les bureaux d'ONU Femmes à Bamako.

Chaque agence disposera au maximum d'une (1) heure et trente (30) minutes pour sa présentation.

Les matériels créatifs incluent le logo et le thème/ slogan, le concept/scénario pour un (1) produit audiovisuel ou une publicité télévisée, et au moins deux (2) annonces complémentaires diffusées dans deux supports différents chacune.

Stratégie médiatique complète pour la mise en œuvre de la campagne d'août 2018 à Juillet 2019.

La présentation sera évaluée par chaque membre du comité d'évaluation individuellement, et le score final par agence correspondra à la moyenne des notes attribuées. Le classement sera établi en fonction des scores.

Le tableau suivant permettra d'établir les scores en fonction des exigences techniques et de l'utilisateur, et des présentations en direct.

2.0 Plan de travail et approche proposés Méthodologie proposée PRÉSENTATION DE LA CAMPAGNE		Points atteignables
2.1	1. Message (40 %) <ul style="list-style-type: none"> Stratégique : atteinte de l'objectif de promotion de la culture portée par la vision du projet d'ONU Femmes Signification du message Clair et facile à comprendre 	200
2.2	2. Rendu créatif (30 %) <ul style="list-style-type: none"> Idée originale, innovante Impact visuel 	150
2.3	Impact général (30 %) <ul style="list-style-type: none"> Rappel 	150
Total de points atteignables		500

Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le seuil minimum de **70 %** du score atteignable de **490** points pour la proposition technique.

Évaluation de la proposition financière

Étape 3 : Évaluation financière

La troisième étape consistera à comparer les propositions financières de tous les fournisseurs qui ont atteint un score minimum de 70 % dans l'étape 1 : capacité technique de l'organisation et démonstration en direct (étapes 1 et 2). Voici le nombre total de points qu'une entreprise ou une institution peut obtenir pour sa proposition :

	Points atteignables
Étape 1 : Capacité technique de l'entreprise et démonstration en direct	700
Évaluation financière	300
Nombre total de points	1 000

ANNEXE 4

FORMAT DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Les propositions techniques qui ne sont pas envoyées avec ce format peuvent être rejetées.

Les propositions financières doivent être envoyées dans une enveloppe distincte ou en pièce jointe à un courrier électronique distinct envoyé à une autre adresse électronique si un envoi électronique est nécessaire.

Le soumissionnaire doit inclure un énoncé de valeurs d'une longueur d'[une /une demie/un quart de] page décrivant en quoi il est le mieux placé pour mener à bien cette mission.

Nom de l'organisation soumissionnaire :	
Pays d'immatriculation :	
Type d'entité juridique :	
Nom du contact pour cette proposition :	
Adresse :	
Téléphone :	
Adresse électronique :	

Section 1.0 : expertise et capacité du soumissionnaire

1.1 Architecture organisationnelle

L'agence doit exister depuis au moins cinq (5) ans et être établie au Mali.

Documentation attestant des conditions d'existence de l'agence (certificat d'inscription à la Chambre de Commerce et d'Industrie)

1.2 Jugements défavorables ou récompenses

Capacité financière : l'agence doit justifier d'un chiffre d'affaires minimum de 50 000 000 FCFA dans des domaines d'intervention similaires au cours des trois dernières années. Les détails du chiffre d'affaires des trois dernières années, soit 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017, doivent être joints à la proposition.

- Ventes ou revenus consolidés des trois dernières années
- Résultat net des profits ou des pertes pour les trois derniers exercices financiers complets

1.3 Capacité organisationnelle générale :

L'agence doit être capable de conseiller le client sur la façon de cibler la communication, de séduire le public ciblé, de choisir quelles informations ou quels messages mettre en avant et comment les

rendre attrayants et efficaces ; comment optimiser le budget, déterminer quelles combinaisons de publicités seraient les plus convaincantes, etc.

- Présentation de références reflétant la liste des clients, avec une (1) brève étude de cas décrivant une campagne de plaidoyer réussie au cours des cinq années écoulées, le cas échéant.

1.4 Sous-traitance :

Indiquer si certains travaux seraient sous-traités, à qui, dans quel pourcentage de l'ensemble des travaux, ce qui le justifie ainsi que les rôles des sous-traitants proposés. Il convient d'accorder une attention particulière à la fourniture d'une image claire des rôles, des responsabilités, des rapports hiérarchiques et de la responsabilisation.

Services affiliés / Guichet unique

1. Services de placement publicitaire et rédactionnel dans les journaux
2. Services de placement publicitaire radio et TV
3. Équipements de studio de production (médias électroniques)
4. Disponibilité de fournisseurs de produits gratuits
5. Fournisseurs de services d'impression

1.5 Pertinence de l'expérience et des connaissances spécialisées sur des projets similaires

Expériences antérieures ou actuelles de travail avec des organisations nationales et internationales

L'agence doit avoir entrepris une campagne d'envergure nationale. Les agences existant depuis plus de trois (3) ans doivent avoir entrepris une campagne nationale au cours des cinq (5) dernières années.

- Liste des anciens clients (dix ans maximum) avec noms et périodes d'engagement
- Liste des clients actuels avec noms et dates des engagements avec l'entreprise
- Documentation attestant qu'une campagne nationale a été entreprise il y a moins de cinq (5) ans
- Collaboration avec d'autres agences des Nations Unies ou avec de grands programmes bilatéraux ou multilatéraux
- Décrire chaque expérience en détail

Projet	Client	Valeur du contrat	Période d'exécution (de/à)	Rôle en rapport avec les biens/services/travaux	Coordonnées de référence (nom, téléphone, e-mail)
1-					
2-					
3-					

Section 3.0 : plan de ressources humaines, personnel clé

3.1.1 Chef de projet – Directeur de Création

Diplômé / diplômée d'études supérieures dans n'importe quelle discipline Un diplôme d'études ou d'études supérieures dans le domaine de la communication de masse sera un atout.

Au moins 10 années d'expérience dans les domaines de l'image de marque, de la publicité et du marketing au niveau national et international.

3.1.2 Gestionnaire et coordinateur des médias sociaux

Diplôme dans n'importe quelle discipline

Au moins 5 ans d'expérience dans la gestion de médias sociaux

3.1.3 Rédacteur de contenu (en français et en anglais)

Diplôme de littérature, d'art, de communication de masse ou de journalisme

Au moins 7 ans d'expérience en rédaction de contenu

3.1.4 Graphiste

Diplôme dans n'importe quelle discipline

Au moins 3 ans d'expérience en conception graphique

3.2 Profil sur l'égalité des sexes

- Le soumissionnaire est vivement encouragé à inclure des informations sur le pourcentage de femmes : (1) employées dans son entreprise, (2) occupant des postes de cadres et de direction, et (3) actionnaires Ces renseignements ne seront pas pris en compte dans l'évaluation, mais ONU Femmes recueille ces données à des fins statistiques à l'appui de sa mission de promotion de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes.
- Les soumissionnaires sont également invités à : (1) à adhérer aux [Principes d'autonomisation des femmes](http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview) (pour les entreprises de plus de 10 salariés) <http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview> ; ou à (2) signer l'Accord volontaire visant à promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (pour les entreprises de moins de 10 salariés). Les pratiques exemplaires des entreprises sensibles au genre peuvent être consultées ici : <http://weprinciples.org/Site/CompaniesLeadingTheWay/>

Fournir le curriculum vitae des personnes proposées pour participer au projet à temps plein ou à temps partiel.

Souligner les qualifications académiques, les formations spécialisées et l'expérience professionnelle pertinentes.

Le remplacement du personnel clé ne sera autorisé que s'il est conforme à la section 2.4 des Conditions générales du contrat.

Veuillez utiliser le format ci-dessous pour chaque CV (TROIS pages au maximum)

Exemple de modèle de C.V. : [à adapter selon les besoins]

Nom :		
Poste pour cette tâche :		
Nationalité :		
Compétences linguistiques :		
Formation et autres qualifications		
Expérience professionnelle : [insérer des informations détaillées sur autant de postes que nécessaire]		
De [année] : _____ À [année] : _____		
Employeur : _____		
Postes occupés : _____		
Expérience pertinente (en commençant par la plus récente, parmi les missions auxquelles le personnel a participé, indiquez les informations suivantes pour celles qui illustrent le mieux la capacité du personnel à mener à bien les tâches présentées dans le mandat) [insérer des informations détaillées sur autant de missions que nécessaire]		
Période : De - à	Nom de l'organisation/du projet :	Intitulé de poste, caractéristiques principales du projet et activités réalisées
Références (au moins 3)	(Nom/poste/organisation/coordonnées – téléphone ; courrier électronique)	

ANNEXE 5

FORMAT DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

La proposition financière doit être préparée sous forme de fichier PDF distinct du reste de la réponse à l'appel à propositions, comme indiqué dans la Clause 3.4.1 des Instructions pour les soumissionnaires. Les composants du prix total doivent être suffisamment détaillés pour permettre à l'ONU Femmes de vérifier la conformité de la proposition avec les exigences, conformément au mandat du présent appel à propositions. Le soumissionnaire doit inclure une répartition complète des coûts associés à chaque poste et les coûts associés à toute sous-traitance proposée (répartition distincte) pour la durée du contrat. Fournir des chiffres distincts pour chaque groupe ou catégorie fonctionnels.

Il convient de répertorier séparément les estimations des frais remboursables, le cas échéant, comme les déplacements et les débours divers.

Si le service fourni comprend une composante matérielle, la proposition financière doit inclure des chiffres pour l'achat et le crédit-bail/la location. L'ONU Femmes se réserve le droit de louer ou d'acheter directement le matériel par le biais du sous-traitant.

De plus, la proposition financière doit comprendre, sans toutefois s'y limiter nécessairement, les documents suivants :

1. Un récapitulatif du prix en lettres et chiffres

- i. **Répartition des coûts** : le prix doit couvrir l'ensemble des services à fournir et comprendre les postes suivants :
 - a. Un tarif forfaitaire par jour de travail pour chaque spécialiste assigné à l'équipe. Le tarif doit inclure la rémunération de chaque spécialiste, tous les coûts administratifs liés à l'emploi du spécialiste et la marge couvrant les frais généraux du soumissionnaire et les moyens logistiques.
 - b. Une indemnité journalière de subsistance forfaitaire (également appelée « *per diem* ») pour tous les jours passés sur le terrain par les spécialistes aux fins de la mission.
 - c. Un montant forfaitaire pour les déplacements internationaux nécessaires et les dépenses liées avec le moyen de transport le plus adéquat et la liaison en classe économique la plus directe. La répartition doit indiquer le nombre d'aller-retours par membre de l'équipe.
 - d. Un montant forfaitaire pour les déplacements locaux, le cas échéant.
 - e. Le cas échéant, les autres frais nécessaires aux fins de la mission non couverts par les éléments susmentionnés ou suivants, comme la communication, l'impression et l'envoi de rapports à rédiger pendant la mission, la location et le transport de tout instrument ou matériel devant être fourni par le soumissionnaire aux fins des services, des équipements administratifs, des enquêtes, des sondages, etc.
 - f. Un récapitulatif du coût total des services proposés.

- ii. **Calendrier des paiements** : un calendrier des paiements peut être proposé par le soumissionnaire et les versements seront réalisés par l'ONU Femmes dans la devise de la proposition. Le calendrier des paiements doit être lié à la fourniture des résultats spécifiés dans votre composante technique.

Une proposition relative aux frais de service de l'agence, qui sera basée sur une commission. Ces propositions doivent tenir compte des points suivants :

- La commission de l'agence de publicité sur la production s'élèvera au maximum à 15 % des frais de production ;
- Le total des commissions sur les placements média s'élèvera au maximum à 12 % des frais de placement média ;

Si deux (2) propositions sont évaluées et considérées comme similaires en termes de compétences techniques et de prix, l'ONU Femmes attribuera le contrat à la société qui est dirigée par une femme ou emploie majoritairement des femmes dans le but de soutenir le mandat principal de l'ONU Femmes. Si les deux sociétés sont dirigées par des femmes ou emploient majoritairement des femmes, l'ONU Femmes demandera aux deux soumissionnaires de fournir leur meilleure offre finale et comparera les soumissionnaires une dernière fois.

L'ensemble des prix/tarifs des devis doivent être présentés hors taxes, étant donné que les Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, bénéficient d'une exemption fiscale.

Le sous-traitant doit envoyer le calendrier tarifaire dans une enveloppe distincte du reste de la réponse à l'appel à propositions, comme indiqué dans la Section D, paragraphe 14 (b) des Instructions aux soumissionnaires.

A. Répartition des coûts par prestation à fournir en vertu du contrat

Num.	Description	Quantité	Nombre d'unité	Cout unitaire	Cout total
1					
2					
3					
4					
5					
6					

[Remarque : ce tableur doit être accompagné d'une synthèse descriptive expliquant les chiffres fournis et présentant les informations pertinentes utilisées pour les calculs.]

L'ONU Femmes se réserve le droit de demander des informations supplémentaires et/ou des éclaircissements à tous les soumissionnaires.

Signature de la proposition financière

La proposition financière doit être autorisée et signée comme suit :

« Dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de

(Nom de l'organisation)

Signature/tampon de l'entité/date

Nom du représentant : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse électronique : _____

ANNEXE 6

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION

[Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions fournies. Aucune modification du format n'est autorisée et aucun remplacement ne sera accepté.]

Pour : **ONU Femmes**

Date : **[insérer la date d'envoi de la proposition]**

Bureau de pays au Mali

BP 120-Badalabougou-Est-Bamako, MALI

Nous soussignés déclarons que :

- (a) Nous avons examiné les documents d'appel à propositions et les acceptons sans réserve ; Nous proposons d'assurer, conformément aux documents d'appel à propositions, la **Fourniture de services d'élaboration et de mise en œuvre d'une stratégie médiatique et de communication pour le programme national d'ONU Femmes au Mali RFPUNWMLI-01-2018** et si notre proposition est acceptée, de commencer et terminer la prestation de tous les services spécifiés dans le contrat selon le calendrier établi.
- (b) Nous garantissons que toute diligence raisonnable concernant l'examen juridique et la capacité à respecter les conditions générales du contrat a été réalisée avant de présenter notre offre. L'envoi de la présente offre fait office de confirmation de l'acceptation du contrat de l'ONU Femmes inclus dans les présentes.
- (c) Nous proposons d'assurer les services pour le montant défini conformément à la proposition financière présentée dans le respect des instructions de la Fiche d'instructions pour les propositions ;
- (d) Notre proposition reste valable pour une période de **120** jours à compter de la date définie pour l'ouverture des propositions dans l'appel à propositions et elle conservera un caractère contraignant pour nous et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- (e) Si notre proposition est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie des performances conformément aux instructions de la Fiche d'instructions pour les propositions ;
- (f) Nous, y compris tous les sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du contrat, disposons de la nationalité _____ **[insérer la nationalité du soumissionnaire, y compris celles de toutes les parties qui le composent]**
- (g) Nous n'avons pas de conflit d'intérêts, conformément à la Clause 1.2 (Soumissionnaires admissibles) des Instructions pour les soumissionnaires de l'appel à propositions ;
- (h) Notre société, ses filiales ou succursales (y compris les sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du contrat) n'ont pas été déclarées non éligibles par l'ONU Femmes, conformément à la Clause 1.2 (Soumissionnaires admissibles) des Instructions pour les soumissionnaires de l'appel à propositions ;
- (i) Nous comprenons que vous n'êtes pas obligés d'accepter la proposition avec la note la plus basse ou toute autre proposition reçue.

Signature : _____ [insérer la signature de la personne dont le nom et le poste sont indiqués]

En ma capacité de _____ [insérer la capacité juridique de la personne signant le formulaire]

Nom : _____ [insérer le nom complet de la personne signant le formulaire d'envoi de proposition]

Dûment autorisé à signer la proposition pour et pour le compte de : _____ [insérer le nom complet du soumissionnaire]

Daté du _____ du mois de _____, _____ [insérer la date de signature]

ANNEXE 7

ACCORD VOLONTAIRE

Accord volontaire pour soutenir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes

Entre

(Nom du sous-traitant)

Et

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, une entité composite des Nations Unies établie par l'Assemblée générale des Nations Unies par le biais de sa résolution 64/289 du 2 juillet 2010 (appelée ci-après « ONU Femmes ») encourage vivement (Nom du sous-traitant) (appelé ci-après le « Sous-traitant ») à prendre part à la réalisation des objectifs suivants :

- ☐ Reconnaître les valeurs et les principes de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes ;
- ☐ Fournir des informations et des données statistiques (relatives aux politiques et initiatives soutenant l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes), sur demande ;
- ☒ Participer au dialogue avec l'ONU Femmes pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes au niveau de leur emplacement, secteur et organisation ;
- ☐ Établir un leadership d'entreprise de haut niveau pour l'égalité des sexes ;
- ☐ Traiter les femmes et les hommes avec respect et de façon juste au travail, en soutenant les droits humains et l'absence de discrimination ;
- ☐ Garantir la santé, la sécurité et le bien-être de l'ensemble des employés et employées ;
- ☐ Promouvoir l'éducation, la formation et le développement professionnel des femmes ;
- ☐ Établir des pratiques de développement d'entreprise, de chaîne d'approvisionnement et de marketing qui autonomisent les femmes ;
- ☐ Promouvoir l'égalité par le biais d'initiatives communautaires et des plaidoiries ;
- ☐ Mesurer les avancées en matière d'égalité des sexes et émettre des rapports publics.

Au nom du sous-traitant :

Nom : _____, Poste : _____

Adresse : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 8

MODÈLES DE FORMULAIRES DES CONTRATS DE L'ONU FEMMES ET CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS

[Remarque adressée aux soumissionnaires]

Les formulaires des contrats de l'ONU Femmes et conditions générales des contrats sont disponibles à l'adresse :

<http://www.unwomen.org/en/about-us/procurement/contract-templates-and-general-conditions-of-contract>

ANNEXE 9

FORMULAIRE INFORMATIF CONCERNANT LES COENTREPRISES/CONSORTIUMS/ASSOCIATIONS

(à remplir et renvoyer avec votre proposition technique)

Informations concernant les coentreprises/consortiums/associations	
Nom du partenaire principal (avec une autorité contraignante sur la coentreprise/le consortium/l'association pendant le processus de soumission d'offres et, en cas d'obtention du contrat, pendant l'exécution du contrat)	[insérer le nom, l'adresse, le numéro de téléphone/fax ou portable et l'adresse électronique]
Dénomination juridique de la partie de la coentreprise :	[insérer la dénomination juridique de la partie de la coentreprise] Joindre un exemplaire original du document d'immatriculation de la coentreprise, conformément à la Clause 3 (Soumissionnaires admissibles)
Pays d'immatriculation de la partie de la coentreprise :	[insérer le pays d'immatriculation de la partie de la coentreprise]
Année d'immatriculation de la partie de la coentreprise :	[insérer l'année d'immatriculation de la partie de la coentreprise]
Adresse juridique dans le pays d'immatriculation de la partie de la coentreprise :	[insérer l'adresse juridique dans le pays d'immatriculation de la partie de la coentreprise]
Nom du consortium/de l'association de chaque partenaire/représentant autorisé et coordonnées	
Nom du partenaire : _____ Adresse : _____ Numéro(s) de téléphone : _____ Adresse(s) électronique(s) : _____	Nom du partenaire : _____ Adresse : _____ Numéro(s) de téléphone : _____ Adresse(s) électronique(s) : _____

Nom du partenaire : _____ Adresse : _____ Numéro(s) de téléphone : _____ Adresse(s) électronique(s) : _____	Nom du partenaire : _____ Adresse : _____ Numéro(s) de téléphone : _____ Adresse(s) électronique(s) : _____
Accord pour le consortium/l'association	Veuillez trouver ci-joint des copies des documents d'origine suivants : [cochez la ou les cases correspondant aux documents joints] <input type="checkbox"/> Articles d'immatriculation de la société indiquée dans le point 2 ci-dessus, conformément à la Clause 3 (<i>Soumissionnaires admissibles</i>). <input type="checkbox"/> Accord de coentreprise ou lettre d'intention de conclure un accord de ce type, signés par les signataires autorisés de toutes les parties

Signatures de tous les partenaires/représentants autorisés :

Nous confirmons par la présente qu'en cas d'obtention du contrat, toutes les parties de la coentreprise ou du consortium/de l'association seront responsables conjointement et solidairement auprès de l'ONU Femmes de la réalisation des dispositions du Contrat.

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

Nom du partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature : _____

Signature : _____

Date : _____

Date : _____

ANNEXE 10

LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES ENVOIS

Pour les envois par coursier/livraison en mains propres :

Enveloppe extérieure comprenant les formulaires suivants :	
• Formulaire d'envoi de proposition	
• Formulaire pour les coentreprises (le cas échéant)	
• Accord volontaire pour soutenir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (volontaire)	
Première enveloppe intérieure comprenant :	
• Proposition technique	
Deuxième enveloppe intérieure comprenant :	
• Proposition financière	

Pour les envois par courrier électronique :

Fichier PDF de proposition technique, envoyé à l'adresse électronique technique indiquée dans la lettre d'invitation, comprenant :	
• Proposition technique	
• Formulaire d'envoi de proposition	
• Formulaire pour les coentreprises (le cas échéant)	
• Accord volontaire pour soutenir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (volontaire)	
Fichier PDF de proposition financière, envoyé à l'adresse électronique financière indiquée dans la lettre d'invitation, comprenant :	
• Proposition financière	
• Tableur Excel financier (si nécessaire)	

Veuillez cocher pour confirmer ce qui suit :	
LE MODÈLE DE FORMULAIRE DE CONTRAT A ÉTÉ LU ET COMPRIS	
LES CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT ONT ÉTÉ LUES, COMPRISES, DÛMENT EXAMINÉES PAR UNE ENTITÉ JURIDIQUE CONCERNANT LA CAPACITÉ DE MON ORGANISATION À RESPECTER ET ACCEPTER L'ENSEMBLE DES CONDITIONS.	