

**Appel à propositions/Request for Proposal (RFP) pour  
La gestion et l'exécution des aspects de communication relative au  
Forum International de l'Egalité des Genres, Tunis 24-25-26 Avril 2019**

**Référence : MAR30-RFP311**

**Février 2019**

Madame / Monsieur,

**Objet : Appel à propositions (RFP) pour l'élaboration d'un Guide référentiel « Intégration du genre dans les projets de politique de la ville » et l'animation de sessions de formation.**

1. L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU femmes) sollicite les services d'une société/bureau en vue de la réalisation et la gestion des actions de communication relatives à l'organisation de la seconde édition du forum international de l'égalité des genres qui sera organisé conjointement par le Gouvernement Tunisien, l'ONU Femmes et le PNUD du 24 au 26 Avril 2019. ONU Femmes invite les soumissionnaires disposant des compétences requises à répondre aux exigences définies dans cet appel.
1. Afin de préparer une proposition recevable, vous devez soigneusement examiner et comprendre le contenu des documents suivants :
  - a. La présente lettre et la fiche d'instruction de soumission
  - b. Instructions aux soumissionnaires (annexe 1) disponible depuis ce lien : <http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=en&vs=3939>
  - c. Termes de référence (TDR) (annexe 2)
  - d. Méthode et critères d'évaluation (annexe 3)
  - e. Format de la proposition technique (annexe 4)
  - f. Format de la proposition financière (annexe 5)
  - g. Formulaire de soumission (annexe 6)
  - h. Accord volontaire pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (annexe 7)
  - i. Modèle de contrat d'ONU Femmes (annexe 8)
  - j. Conditions générales du contrat (annexe 8)
  - k. Formulaire d'information consortium/association/ joint-venture (annexe 9)
  - l. Formulaire de garantie (Annexe 10)
  - m. Formulaire de garantie d'exécution (annexe 11)
  - n. Checklist de soumission (annexe 12)
2. Ci-joint, la fiche d'instruction de soumission qui fournit aux prestataires les informations requises et qui sont détaillées dans les [Instructions to Proposers \(Annex I\)](#)

## ANNEXE 1 FICHE D'INSTRUCTION DE SOUMISSION

Des instructions détaillées sont mentionnées ci-dessous et disponibles dans l'annexe 1 « Instructions aux soumissionnaires » et sont accessibles à partir de ce lien : <http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=en&vs=3939>

Référence dans annexe 1	Instructions aux soumissionnaires	Exigences spécifiques comme référencé dans l'annexe 1
4.2	<b>Date limite de soumission</b>	Date et heure : 26 février 2019, 16h00 (GMT+1) Pour la mention de l'heure locale, voir <a href="https://greenwichmeantime.com/">https://greenwichmeantime.com/</a> Ville et pays : Tunis, Tunisie Toute proposition reçue après cette date et heure sera disqualifiée.
4.1	<b>Méthode de soumission</b>	<input type="checkbox"/> Soumission par voie postale ou courrier porté <input checked="" type="checkbox"/> Soumission électronique de proposition  <b>N.B : Les offres techniques doivent être séparées des offres financières. Les offres financières envoyées par email. Les propositions ne répondant pas à ces exigences seront rejetées dans leur ensemble.</b>
4.1	<b>Adresse pour l'envoi des soumissions</b>	Soumission électronique : <b>Proposition technique:</b> <a href="mailto:ROAS.bids@unwomen.org">ROAS.bids@unwomen.org</a> <b>Proposition financière:</b> <a href="mailto:ROAS.bids@unwomen.org">ROAS.bids@unwomen.org</a>  En indiquant en objet le numéro de référence : MAR30-RFP311
3.1	<b>Langues de soumission</b>	<input type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Autres (spécifiez)
3.4.2	<b>Monnaie de soumission</b>	Monnaie : USD
3.5	<b>Période de validité de la proposition</b> commençant après la date limite de soumission des propositions (voir 4.2 ci-dessus)	<input type="checkbox"/> 60 jours <input type="checkbox"/> 90 jours <input checked="" type="checkbox"/> 120 jours
2.4	<b>Demande de clarifications</b>	Les demandes de clarifications doivent être soumises <b>7 jours</b> avant la date limite de dépôt de la proposition.  ONU Femmes tâchera de fournir dans les meilleurs délais des réponses aux clarifications, mais tout retard dans cette réponse n'entraînera pas l'obligation pour ONU Femmes de prolonger la date limite, à moins qu'ONU Femmes estime qu'une telle prolongation est justifiée et nécessaire.

	<b>Courriel de contact pour demander des clarifications</b>	<p>Les demandes de clarifications doivent être adressées uniquement à : <a href="mailto:ROAS.procurement@unwomen.org">ROAS.procurement@unwomen.org</a></p> <p>Les courriels de clarifications doivent inclure dans l'objet :</p> <p>« N° Référence de l'appel d'offre, demande de clarifications, nom du soumissionnaire »</p> <p>Les soumissionnaires ne doivent en aucun cas communiquer avec le personnel d'ONU Femmes au sujet de cet appel d'offre.</p> <p><b><u>L'adresse e-mail ci-dessus est pour les clarifications SEULEMENT.</u></b></p> <p><b>IMPORTANT : Ne pas envoyer ou copier l'adresse électronique ci-dessus lors de la soumission d'une proposition. Cela disqualifiera votre proposition.</b></p> <p><b>Les clarifications sont publiées dans les sites web ONU Femmes Maghreb et UNGM</b></p>
2.5	<b>Réunion de briefing ou visite de site avant soumission</b>	<p><input type="checkbox"/> Optionnel <input checked="" type="checkbox"/> Non applicable <input type="checkbox"/> Obligatoire</p> <p><b>Date et Heure :</b></p> <p><b>Adresse :</b></p>
3.9	<b>Caution de garantie</b>	<p><input type="checkbox"/> Requis - Voir annexe 10</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Non requis</b></p> <p>La caution de garantie n'est pas exigée par ONU Femmes à ce stade ; ONU Femmes se réserve toutefois le droit de demander, à tout moment, une garantie de bonne exécution au prestataire retenu.</p>
7.4	<b>Garantie d'exécution</b>	<p><input type="checkbox"/> Requis - Voir Annexe 10</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Non Requis</b></p> <p>La retenue de garantie n'est pas exigée par ONU Femmes à ce stade ; cependant, ONU Femmes se réserve le droit de demander une garantie de bonne exécution au prestataire sélectionné à n'importe quel stade.</p>

3. Le soumissionnaire sera sélectionné sur la base de la grille d'évaluation et des critères indiqués dans l'annexe 3.
4. Cette lettre ne doit en aucun cas être interprétée comme une offre de contrat avec votre agence/entreprise.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, mes salutations distinguées.



Begona Lasagabaster  
 Country Représentative

## ANNEXE 2

### TERMES DE REFERENCE

« La gestion et l'exécution des aspects de communication relative au Forum International de l'Égalité des Genres, Tunis 24-25-26 Avril 2019 »

**Durée de la prestation :** 4 mois  
**Date estimée de début :** Février 2019

#### 1. Contexte

L'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, ONU Femmes, œuvre principalement, pour :

- L'élimination de toute discrimination à l'encontre des femmes et des filles ;
- L'autonomisation des femmes ;
- L'égalité entre hommes et femmes en tant que partenaires et bénéficiaires du développement, des droits humains, de l'action humanitaire, de la paix et de la sécurité.

L'ONU Femmes apporte son appui aux institutions nationales, gouvernement et société civile, pour la mise en œuvre de programmes visant la promotion de l'égalité des sexes, l'élimination des violences faites aux femmes et le renforcement des capacités des institutions concernées. Ces actions sont déployées dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention portant sur l'élimination des discriminations à l'égard des femmes. Le Bureau ONU Femmes en Tunisie, a établi un programme d'activités aligné aux priorités nationales de la Tunisie et couvrant les objectifs stratégiques de l'ONU Femmes au niveau mondial.

Le Forum de Tunis sur l'Égalité de Genre, qui se tiendra du 24 au 26 avril 2019, constitue une opportunité de poursuivre les initiatives, les engagements et les partenariats issus du Forum de Stockholm sur l'Égalité de Genre en avril 2018.

Pendant les trois jours du Forum de Stockholm sur l'Égalité de Genre, 700 participants de la société civile, des gouvernements, du secteur privé et du milieu universitaire ont échangé leurs expériences, leurs méthodes et leurs approches, et ont renforcé le dialogue pour couvrir des questions critiques et rechercher des solutions communes concernant les droits humains des femmes et des filles, leur représentation et leur accès aux ressources pour faire avancer la réalisation des Objectifs de Développement Durable liés l'Agenda 2030.

Le Forum de Tunis sur l'Égalité de Genre aura lieu un an avant le 25ème anniversaire de l'adoption de la Déclaration et du Programme d'action de Beijing, ainsi qu'un an avant le 20ème anniversaire de la résolution 1325 du Conseil de Sécurité des Nations Unies, qui fixe les normes pour les femmes en matière de paix et sécurité. Le forum se tiendra également avant la présentation du premier Rapport Mondial sur le Développement Durable au sommet d'automne sur les ODDs et sera l'occasion d'intégrer et de relier les éléments clés de ces processus et de souligner le rôle important que la société civile peut jouer. Compte tenu du nombre de pays du Moyen-Orient et d'Afrique du Nord en situation de conflit ou sortant d'un conflit, le forum se concentrera sur les possibilités de changer les dynamiques de genre dans les contextes post-conflit.

Le forum sera une plateforme de discussions et d'interactions entre les acteurs et actrices clés des gouvernements, de la société civile, du secteur privé, des médias et des organisations régionales et internationales pour partager et multiplier les avancées qui font une différence pour les individus et les sociétés (transformer les engagements en

actions concrètes). En outre, le forum visera à assurer un relais générationnel, en encourageant la participation des jeunes femmes et jeunes hommes engagé.e.s à tous les niveaux de la société pour promouvoir l'égalité de genre. Enfin, le forum sera l'occasion de mobiliser les femmes et les hommes champion.ne.s de l'égalité de genre au sein des Parlements, des Gouvernements nationaux, régionaux et locaux et de la société civile et de renforcer leur voix, leur travail en réseau et leur plaidoyer afin que les engagements internationaux deviennent réalité sur le terrain (du mondial au local).

Le forum sera axé sur l'égalité de genre et les Objectifs de Développement Durable, l'accent étant mis sur trois points : i) la participation politique, y compris le rôle des gouvernements infranationaux et locaux et des dirigeant.e.s politiques dans la société civile et les syndicats ; ii) l'autonomisation économique, y compris le rôle des entrepreneurs/neuses locaux/locales et les mesures ciblées pour améliorer la participation des femmes à la vie active ; et iii) les actions relatives aux agendas "Femmes, paix et sécurité" et "Pérennisation de la paix", en particulier la cessation des violences contre les femmes, au travers de réformes juridiques, la justice et la prévention des violences extrêmes, qui visent en priorité la réforme de la loi, l'amélioration de la justice pour les femmes et la promotion de la paix entre les hommes et les femmes de la paix et de la sécurité et de la paix. Ce sera également l'occasion de souligner le lien entre les recommandations de la CEDAW et l'agenda de la résolution 1325.

## 2. Objectifs

Cet appel a pour objectif d'identifier un prestataire de services qui accompagnera les activités de communication du Tunis Forum on Gender Equality (TFGE) sur 2 volets :

- A. Développement d'une identité visuelle
- B. Développement d'une campagne de communication

## 3. Description des tâches

### Lot A : Développement de l'identité visuelle du Tunis Gender Equality Forum :

Proposition d'une identité visuelle pour le Tunis Gender Equality Forum qui sera décliné sur l'ensemble des supports de communication. L'identité visuelle doit être compatible avec la signature publicitaire (Affichage, Spot TV, etc.), les documents qui seront distribués aux publics cibles (dépliants, livrets, etc.) et le digital (site web officiel du Forum, page Facebook, compte twitter), doit être facilement identifiable, et déclinée en 4 langues (français, arabe, anglais et espagnol)

### Lot B : Développement d'une campagne de communication autour du GEFT

Le principal objectif de la campagne est de sensibiliser les cibles sur l'événement du GEFT et sur l'importance de l'égalité de genre. L'agence devra planifier, développer, coordonner et mettre en œuvre une campagne de sensibilisation et de communication globale en utilisant un ensemble de supports appropriés et accessibles aux différents publics en français, arabe, anglais et espagnol.

Développement du site web officiel du Forum

Création, développement de contenu, gestion et modération pour une page Facebook pour le TFGE - Sponsorisation de la page en Tunisie et dans le monde

Création, développement de contenu, gestion et modération d'un compte Twitter pour le TFGE

Création, et proposition de placement média d'un spot radio d'annonce du Forum.

Création, mise en ligne et propositions de placement média de bannière pour le web.

Création d'un spot audiovisuel destiné au web.

Conception et envoi d'un emailing de remerciement aux participants/speakers du Forum

Conception et impression et d'un livret (contenu fourni) selon l'identité visuelle développée

Conception et impression supports divers : sac en toile - clé USB - porte document - bloc-notes - Stylos – Invitation

Assurer l'ensemble de la couverture photos et vidéo par une équipe de professionnels les 24,25 et 26 Avril 2019 en coordination avec l'équipe d'ONU Femmes.

Recruter 10 rapporteurs et rapportrices (5jours de travail pour chaque consultante recrutée) pour reporter les tables rondes (les consultant-e-s seront identifié-e-s par Onu femmes et contracté-e-s par l'agence)

	Description	Quantité	Livraison
1	<b>Développement du site web officiel du Forum</b> 4 langues (français, arabe, anglais et espagnol) One page - Développement sous CMS - Intégration HTML et CSS – Intégration des Live streaming - Intégration des réseaux sociaux avec rail twitter visible – Assurer la traduction du contenu en français vers l'anglais, l'arabe et l'espagnol.	1	Mise en ligne souhaitée 04/03/2019
2	<b>Assurer les mis à jour du site selon les besoins pour 3 mois (Mars-Avril-Mai) :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mise en page</b> (maquettage) et mise en ligne sur le site web des rapports, déclarations, etc. du Forum</li></ul>	30	Mars/Avril/Mai
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mise en ligne des vidéos</b> (podcast des sessions live du Forum)</li></ul>	30	24,25,26 Avril
3	<b>Création, développement de contenu, gestion et modération d'une page Facebook pour le Gender Equality Forum Tunis</b> – (pour 3 mois Mars-Avril- Mai) – 2 post / jours <ul style="list-style-type: none"><li>• Proposer un planning de diffusion hebdomadaire</li><li>• Assurer le développement de contenu nécessaire et le faire valider par ONU Femmes avant toute publication</li><li>• Développer des infographies en adéquation avec l'identité visuelle du Tunis Forum on Gender Equality en arabe, français, anglais et espagnol.</li><li>• Assurer la modération de la page aux normes des Nations-Unies</li><li>• Assurer un reporting d'activité hebdomadaire</li><li>• Assurer la production (matériels professionnels nécessaires à un son et une image HD) et la transmission des lives du Forum sur la page Facebook et leur sponsorship en Tunisie, Europe, Amérique latine, Amérique du Nord, Asie. (5 lives par jours pendant le Forum)</li></ul>	1	Mise en ligne souhaitée 04/03/2019

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer la transmission et la diffusion en direct des moments forts du Forum en coordination avec ONU Femmes</li> <li>Proposition de sponsorship de la page en Tunisie, Europe, Amérique Latine, Amérique du Nord, Asie (pour 3 mois Mars-Avril- Mai)</li> <li>Proposition de sponsorship de 3 post par semaine en Tunisie, Europe, Amérique Latine, Amérique du Nord, Asie (pour 3 mois Mars-Avril- Mai)</li> <li>Proposition de sponsorship sur la page facebook du Forum d'un spot vidéo en Tunisie, Europe, Amérique Latine, Amérique du Nord, Asie (pour 1 mois Avril)</li> </ul>		
4	<b>Création, développement de contenu, gestion et modération d'un compte Twitter pour le TFGE</b> (pour 3 mois Mars-Avril- Mai) (pour 3 mois Mars-Avril- Mai) 4 créations tweet/jours en anglais, espagnol, français. Assurer les lives tweet pendants les 3 jours du Forum (10 tweets par jour avec photo)	1	Mise en ligne souhaitée 04/03/2019
5	Création, mise en ligne et proposition de placement média d'une bannière dynamique pour le web.	1	A partir du 10/04/2019
6	Conception et envoie d'un emailing de remerciement aux participants/speakers du Forum	1	Envoie pour le 27/05/2019
7	<b>Spot Radio</b> : création, et proposition de placement radio d'un spot radio d'annonce du Forum. (10 secondes)	1	A partir du 10/04/2019
8	<b>Spot vidéo</b> : Création, développement, tournage, production et post-production d'un spot audiovisuel destiné au web. Toutes les étapes du processus nécessitent la validation d'ONU Femmes. Proposer un rétroplanning - Durée : 1.00 minute – Sensibilisation à l'importance de l'égalité de genre en Tunisie – Langue : Tunisien (derja) – Assurer la traduction du spot et intégrer le sous-titrage en français et en anglais.	1	Version finale à recevoir le 25/03/2019
10	<b>Conception et impression supports divers : Porte documents</b> : Format : A4 fermé ; Nombre de page : 3 volets double rainage, encoches pour insertion des documents de communication ; Impression : quadri recto/verso sur papier couché mat 300 gr, finition pelliculage mat recto/verso Personnalisé avec l'identité visuelle développée	550	19/04/2019
11	<b>Conception et impression supports divers : Bloc-notes</b> : Format : (15 x 21) cm, nombre de pages : 100, intérieur : 80 g, couverture : papier couché 350 gr. Personnalisé avec l'identité visuelle développée	550	19/04/2019
12	<b>Conception et impression supports divers</b>	550	19/04/2019



13	<b>Conception et impression supports divers : Sac en toile : (Tote Bag)</b>	550	19/04/2019
14	<b>Conception et impression supports divers : Stylo</b>	550	19/04/2019
15	<b>Un-e chef-fe de projet</b> : Bac+4 ou équivalent en marketing, communication, arts visuels ou similaire ; Minimum 8 ans d'expérience professionnelle en agence obligatoirement – Excellente maîtrise de l'arabe, et du français. Il / elle coordonnera l'ensemble de la mission et sera l'interface principale d'ONU Femmes	1	Du 15/02/2019 au 31/05/2019
16	<b>Un-e chef-fe de projet (digital)</b> : Bac+4 ou équivalent en marketing, communication, journalisme ; Minimum 5 ans d'expérience professionnelle en agence obligatoirement – Excellente connaissance et maîtrise des réseaux sociaux – Excellente maîtrise de l'arabe, et du français Il / elle assurera la gestion, le développement, et le suivi des projets digitaux	1	Du 15/02/2019 au 31/05/2019
17	<b>Recruter 10 rapporteurs et rapportrices</b>	10	Contrats signés le 1 <sup>er</sup> Avril
18	<b>Assurer la couverture vidéo et photos de l'évènement du 24,25 et 26 Avril 2019 avec un matériel son et image HD. Assurer le traitement photos et vidéo, le montage et la post-production de l'ensemble des livrables.</b> Assurer un repérage des lieux (Palais des congrès, Cité de la Culture) afin d'évaluer les besoins logistiques (matériels et ressources nécessaires) afin d'assurer une couverture photos et vidéo de l'ensemble du Forum dans les meilleures conditions. Assurer le briefing de l'équipe afin d'assurer une couverture photos et vidéo complète et de qualité HD. 20 capsules vidéo réalisées en HD avec montages et traitement vidéo des moments forts du Forum devront être validés par l'équipe d'ONU Femmes, et livré au plus tard le 03 Mai 2019 à l'équipe d'ONU Femmes sous un format web exploitable. Les capsules vidéo devront être réalisées par une équipe de professionnels. 1 capsule vidéo d'un résumé du Forum (45 secondes). La capsule devra être réalisée en coordination avec ONU Femmes, et reprendra les moments clés du Forum. Couverture photos de l'évènement : les photos devront être traitées et reprendre les moments forts du Forum, les portraits des intervenants, les tables rondes, et devront être livrés à ONU Femmes. Assurer la production des interviews vidéo des participants, et livrer les vidéos dans un format HD, traité, monté et exploitable pour le web en coordination avec ONU Femmes.		24,25,26 Avril

	Assurer la réalisation et la transmission des lives (facebook et site web) avec un matériel son et image HD en coordination avec ONU Femmes. Assurer la production de photos et de vidéos traités, en temps réel à ONU Femmes à la demande et en coordination avec ONU Femmes pendant l'évènement.		
--	---	--	--

## Dossier de soumission

### Une offre technique comprenant :

- Une présentation de l'entité soumissionnaire (ressources humaines : effectif, compétences et expériences ; ressources matérielles : équipement, locaux ; capacités financières ; projets menés etc.) ;
- Une note méthodologique décrivant l'approche et les outils préconisés pour la bonne réalisation de toutes les étapes de la mission (la proposition technique doit respecter le format en annexe 4) ;
- Un calendrier détaillé spécifiant le niveau minimum d'effort global requis pour l'accomplissement de leurs missions respectives ;
- Une note de présentation de l'équipe technique proposée par le prestataire et qui conduira le projet, accompagnée des CV actualisés et détaillés des membres et experts de l'équipe ;
- Les attestations de référence du Bureau d'Etudes attestant d'une expérience avec les institutions nationales et autres références jugées utiles (au moins 3 attestations de bonne exécution émanant de divers clients).

**Une offre financière** détaillée en HT et TTC (en PDF) incluant les coûts de l'ensemble des rubriques mentionnées en annexe 5 « Formulaire de la proposition financière » du présent document. Les offres financières doivent faire l'objet d'un envoi par email séparé. Ainsi, l'offre technique et l'offre financière seront chacune envoyées dans deux emails distincts.

## ANNEXE 3

### METHODE ET CRITERES D'EVALUATION

#### 1. Evaluation préliminaire:

L'évaluation préliminaire vise à déterminer si les offres répondent aux exigences administratives et aux critères d'éligibilité du présent RFP. Les critères d'éligibilité pour les prestataires souhaitant soumissionner à cet appel sont énoncés ci-dessous. De plus amples informations relatives à la collaboration avec ONU Femmes et sur comment devenir un prestataire d'ONU Femmes sont disponibles sur le site Web d'ONU Femmes <http://www.unwomen.org/en/about-us/procurement/how-to-become-a-un-women-supplier>.

**Statut juridique :** Les soumissionnaires peuvent être une entité privée, publique ou gouvernementale ou toute autre entité ayant le statut juridique lui permettant de conclure un contrat avec l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes).

**Conflit d'intérêts :** Les soumissionnaires doivent déclarer tout conflit d'intérêts existant ou potentiel et ils seront jugés inéligibles à ce processus d'achat à moins que ce conflit d'intérêts ne soit résolu d'une manière acceptable pour ONU Femmes. Il y a conflit d'intérêts lorsque :

- Un soumissionnaire a une relation d'affaires ou de famille étroite avec un membre du personnel d'ONU Femmes qui : i) participent directement ou indirectement à la préparation du dossier d'appel d'offres ou des spécifications du contrat, et/ou au processus d'évaluation des offres de ce contrat ; ou ii) participeraient à la mise en œuvre ou à la supervision de ce contrat ;
- Un soumissionnaire est associé, ou a été associé dans le passé, directement ou indirectement, à un prestataire ou à l'une de ses filiales qui ont été contractées par ONU Femmes pour fournir des services pour la préparation de la conception, des spécifications, des termes de référence et autres documents devant être utilisés pour l'achat des biens, services ou travaux requis dans le présent processus ;
- Un soumissionnaire a un intérêt que d'autres prestataires soumettent leurs offres, y compris lorsqu'ils ont une propriété et/ou une gestion commune. Les soumissionnaires ne doivent pas présenter plus d'une offre, à l'exception d'autres offres, si cela est autorisé. Cela entraînera la disqualification de toutes les offres dans lesquelles le Soumissionnaire est impliqué. Cela comprend les situations où une entreprise est le soumissionnaire dans une soumission et un sous-traitant dans une autre ; toutefois, cela ne limite pas l'inclusion d'une entreprise à titre de sous-traitant dans plus d'une soumission.

Le fait de ne pas déclarer tout conflit d'intérêts existant ou potentiel peut conduire le soumissionnaire à d'autres sanctions de la part d'ONU Femmes.

**Listes de d'inéligibilité :** Un Soumissionnaire ne sera pas éligible à soumettre une offre si et quand, au moment de la soumission du devis, le Soumissionnaire :

- figure sur la liste de suspension, hébergée par : United Nations Global Marketplace ([UNGM](#)) , qui regroupe les informations publiées par les agences, fonds ou programmes du système des Nations unies ;
- figure sur la liste récapitulative des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies ([Consolidated United Nations Security Council Sanctions List](#)), y compris la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité des Nations Unies [UN Security Council Resolution 1267/1989 list](#);
- figure sur toute autre liste de suspension d'un partenaire d'ONU Femmes et, si tel est le cas, dans les instructions du RFP ;
- est actuellement suspendu de collaborer avec ONU Femmes et retiré de sa (ses) base(s) de données sur les fournisseurs.

### Code de conduite :

Tous les soumissionnaires doivent adhérer aux principes du Code de conduite des fournisseurs de l'ONU, [Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies](#), qui reflètent les valeurs fondamentales de la Charte des Nations Unies. ONU Femmes attend également de tous ses fournisseurs qu'ils adhèrent aux principes du Pacte mondial des Nations Unies [United Nations Global Compact](#) et recommande d'adhérer aux Principes d'autonomisation des femmes [Womes Empowerment Principles](#).

Autres exigences formelles :

- Les offres technique et financière doivent être signées par la personne habilitée à signer au nom du soumissionnaire, y compris une procuration si stipulée et doivent être transmises séparément. Toutes les offres non signées et non séparées seront rejetées ;
- Attestation fiscale et registre de commerce ;
- Le formulaire de soumission de la proposition est complété et signé ;
- Disposer de 3 attestations de référence au minimum ;
- Formulaire d'information consortium / association / joint-venture si applicable ;
- La durée de validité de l'offre est respectée ;
- L'offre est complète et remplit les conditions d'éligibilité ;
- Les soumissionnaires ne figurent pas parmi les fournisseurs suspendus par les Nations Unies.

## 2. Méthodologie d'analyse cumulative :

Une procédure en deux étapes sera utilisée pour évaluer les soumissions. La proposition technique sera évaluée avec une exigence minimale de passage de 70% du total des points pouvant être obtenus [note maximale : 700 points] pour la proposition technique.

Sera rejetée à ce stade toute proposition technique n'ayant pas atteint la note technique minimale de 490 points (correspondant à 70% du total des points) et ce, avant l'ouverture et la comparaison des offres financières.

Seules les offres financières des soumissionnaires dont la proposition technique a atteint le seuil technique minimal de 490 et jugé conforme sera ouverte. Les propositions non conformes ne seront pas admissibles aux phases ultérieures de l'examen.

Le nombre maximal de points qu'un soumissionnaire peut obtenir pour sa proposition est le suivant :

Proposition technique : [700]

Proposition financière : [300]

Nombre total de points : [1000]

### Évaluation de la proposition financière :

La proposition financière la moins-disante obtient la note maximale des points attribués à l'offre financière. Toutes les autres propositions financières sont notées selon la formule suivante :

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

Où :

P = points attribués à l'offre financière faisant objet d'évaluation

Y = nombre maximum de points attribués à l'offre financière

$\mu$  = prix de la proposition la moins disante

Z = prix de la proposition faisant objet d'évaluation

Le contrat est attribué aux soumissionnaires ayant obtenu le score global le plus élevé, suite à l'addition des deux notes : technique et financière.

Evaluation de la proposition technique :

La proposition technique est évaluée et examinée afin de déterminer si elle répond aux besoins exprimés dans le présent document. La qualité de chaque proposition technique sera évaluée conformément aux critères d'évaluation technique et barèmes suivants :

Critères d'évaluation		Note maximale
1.0 Expertise et capacités du soumissionnaire		300 points
1.1	Expérience et expertise du soumissionnaire	
1.1.1	Capacité organisationnelle du prestataire, sa taille, sa réputation, son ancienneté et la clarté des rôles attribués à chaque membre de l'équipe projet	100
1.1.2	Expérience de travail dans une prestation similaire : au moins 3 attestions de référence	100
1.1.3	Pertinence des projets menés dans le domaine d'intervention de la consultation	100
2.0 Méthodologie et plan de travail		300 points
2.1	Pertinence de la réponse de l'offre	
2.1.1	Réalisme du calendrier d'exécution et respect des délais	100
2.1.2	Degré d'innovation de la proposition et valeur ajoutée de l'approche méthodologique par rapport aux spécifications des TDR	200
3.0 Plan de ressources, Personnel clé		100 Points
3.1	Qualifications, compétences et expériences de l'équipe	<b>100</b>
TOTAL		700 Points
[70%] de [700] points = [490] points au minimum pour être qualifié		

Sera rejetée à ce stade toute proposition technique n'ayant pas atteint la note technique minimale de 490 points (Correspondant à 70% du total des points).

ANNEXE 4  
FORMULAIRE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Les propositions techniques ne respectant pas ce format peuvent être rejetées.

Les propositions financières doivent être soumises dans une enveloppe distincte ou attachées dans un e-mail séparé à l'adresse de messagerie précitée.

Le soumissionnaire est prié d'inclure une page de déclaration indiquant pourquoi il est plus apte à réaliser les services demandés.

Nom du soumissionnaire	
Pays d'immatriculation	
Type d'entité juridique	
Nom de la personne de contact autorisée	
Adresse	
Téléphone	
Email	

**Section 1.0: Expérience et Capacité du soumissionnaire**

1.1 Structure Organisationnelle

- Présentation : Fournir une brève description de l'entité soumissionnaire, y compris, si nécessaire, l'année et le pays de constitution, le type d'activités et le capital.
- Capacité financière : le soumissionnaire doit démontrer sa capacité financière qui peut être établi par les pièces justificatives, y compris par exemple les plus récents États financiers.

1.2 Capacité organisationnelle

- Présenter la capacité organisationnelle générale du soumissionnaire, (p. ex. taille de l'organisation, effectif, projets menés, mise en réseau mondial, stabilité financière).
- Inclure une description des expériences similaires et capacités du soumissionnaire en lien direct avec la prestation requise dans les TDR.
- Présenter les partenariats avec des organisations ou tout autre partenariat pertinent pour l'exécution des TDR. Une attention particulière devra être apportée à fournir une idée claire des rôles, responsabilités, rapports hiérarchiques et reddition de comptes. Des attestations de référence devront être fournies.

1.3 Sous-traitance

- Expliquer si une partie du travail sera sous-traitée, à qui, pour quel pourcentage des travaux, la raison et les rôles des sous-traitants proposés. Il faut donner une idée claire des rôles, responsabilités, rapports hiérarchiques et reddition de comptes.

#### 1.4 Assurance qualité, analyse des risques et mesures d'atténuation des risques

- Décrire les risques potentiels, pouvant entraver la réalisation de la prestation requise dans les TDR, son achèvement dans les délais impartis, l'atteinte des résultats escomptés et leur qualité.
- Décrire les mesures qui seront mises en place afin d'atténuer ces risques. Fournir le(s) certificat(s) pour l'accréditation des processus, les politiques par exemple ISO, etc.

#### 1.5 Pertinence des compétences spécialisées et expérience sur des projets similaires

- Détail des connaissances spécialisées qui peuvent s'appliquer aux performances des TDR. Inclure les expériences dans la région.
- Les expériences avec les institutions nationales
- Les expériences avec des organisations similaires / les autres organisations des Nations Unies / les principaux acteurs multilatéraux ou les programmes bilatéraux sont hautement souhaitables.
- Fournir minimum 3 attestations de référence relatives aux projets menés.

Projet	Client	Montant du contrat	Délai d'exécution	Rôle du soumissionnaire	Coordonnées
1-					
2-					
3-					

### Section 2.0: Méthodologie et Plan de travail

#### 2.1 Approche et méthodologie

- Fournir une description détaillée de l'approche, les outils préconisés pour la réalisation de la prestation et le calendrier d'exécution.
- Expliquer la compréhension du soumissionnaire des besoins décrits dans les TDR.
- Décrire comment votre organisation adhèrera aux principes d'approvisionnement d'ONU femmes, que sont :
  - a) Le Meilleur rapport qualité / prix
  - b) L'équité, l'intégrité et la transparence
  - c) Le principe de la concurrence
  - d) L'intérêt d'ONU Femmes

#### 2.2 Gestion - chronologie, livrables et rapports

- Fournir une description détaillée des prestations demandées dans les TDR

### Section 3.0: Plan des ressources, Personnel clé

### 3.1 Composition de l'équipe proposée pour effectuer les tâches décrites dans les TDR

- Soumettre un organigramme illustrant l'emplacement des bureaux (ville et pays), les rapports hiérarchiques, ainsi qu'une description de la structure de l'équipe.
- Décrire la disponibilité des ressources en termes de personnel et les installations nécessaires pour l'exécution des TDR. Décrire la structure de l'équipe/personnel proposé(e) et les tâches de travail (y compris la supervision) qui seront attribués à chacun-e pour la réalisation de la prestation.

### 3.2 Profil sur l'égalité des sexes

- Le soumissionnaire est fortement encouragé à inclure des informations sur le pourcentage de femmes : (1) employées dans l'entité, (2) occupant des postes de Direction, (3) actionnaires.
- Ceci ne sera pas un critère d'évaluation, à moins que deux offres soient identiques (c.-à-d. ayant obtenu le même nombre de points totaux dans le cas de la méthode d'évaluation cumulative et/ou en cas de prix identique dans le cas de devis techniquement conformes/acceptables).
- Bien que cela ne soit pas un facteur d'évaluation, ONU Femmes collecte ces données à des fins statistiques, en vue d'appuyer son mandat de promotion de l'égalité des sexes et d'autonomisation des femmes.
- Les soumissionnaires sont également invités à : (1) devenir signataire **des Principes d'autonomisation des femmes** (si plus de 10 employés) <http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview>; ou (2) signer l'accord volontaire visant à promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (si moins de 10 salariés). Les Bonnes pratiques d'entreprises favorisant l'égalité des sexes se trouvent [ici](http://weprinciples.org/Site/CompaniesLeadingTheWay/): -  
<http://weprinciples.org/Site/CompaniesLeadingTheWay/>

### 3.3 CV de l'équipe proposée

- Fournir le Curriculum vitae du personnel proposé qui sera impliqué à plein temps ou à temps partiel.
- Souligner les diplômes et les formations spécialisés et les expériences de travail pertinentes.
- La substitution du personnel d'encadrement n'est autorisée que conformément à l'article 2.4 des Conditions générales du contrat.
- Utiliser pour les CV le formulaire ci-après, en prenant soin de ne pas dépasser 3 pages pour chaque CV.



### Modèle CV :

Nom :		
Fonction pour cette mission :		
Nationalité :		
Compétences linguistiques :		
Education et autres qualifications/		
<u>Expériences Professionnelles :</u>		
De [année] : _____ [année] : _____		
Employeur : _____		
Postes occupés : _____		
Expérience pertinente (de la plus récente ; Parmi les missions dans lesquelles le personnel a été impliqué, indiquer les renseignements suivants concernant ces affectations qui illustrent la capacité du personnel à gérer les tâches répertoriées dans le cahier des charges (insérer autant de cases des expériences pertinentes que nécessaire)		
Période : De - A	Nom du projet/Organisation :	Titre du poste, les caractéristiques de projet principal et activités entreprises
Références	(Nom/fonction/Organisation/Contact– Téléphone ; Email)	

## ANNEXE 5

### FORMULAIRE DE LA PROPOSITION FINANCIERE

La proposition financière doit être présentée sous format PDF séparé du reste des documents de la proposition, comme indiqué au paragraphe 3.4.1 du document « Instructions aux soumissionnaires ». Les éléments constituant le prix total doivent fournir suffisamment de détails pour permettre à ONU Femmes de déterminer la conformité de la proposition avec les exigences des TDR du présent appel. Le soumissionnaire doit mettre en évidence les coûts associés à chaque ligne de la facturation et les coûts associés à tout projet de sous-traitance (de façon distincte) pour toute la durée du contrat. Il est requis de fournir des chiffres distincts pour chaque catégorie.

Les estimations de remboursement des coûts, le cas échéant, comme les frais de voyages et les frais remboursables doivent être indiquées séparément.

En cas d'achat d'équipement pour répondre au service demandé, la proposition financière devra inclure les chiffres, à la fois, pour l'achat et les options de bail/location. ONU Femmes se réserve la possibilité de louer ou d'acheter le matériel par le biais du contractant.

En outre, la proposition financière doit inclure, sans nécessairement s'y limiter, les documents suivants :

- i. Un résumé du prix en lettres et en chiffres
- ii. Ventilation : Le prix doit couvrir tous les services devant être fournis et doit détailler ce qui suit :
  - a. Un taux journalier pour chaque intervenant devant être affecté à l'équipe.
  - b. Un coût unitaire et global de chaque service demandé
  - c. Un montant forfaitaire pour les déplacements locaux, le cas échéant.
  - d. S'il y a lieu, d'autres frais requis aux fins de la mission, non pris en charge dans ce qui précède ou ce qui suit tels que la communication, l'impression et l'envoi de rapports à produire lors de la mission, la location et le transport des instruments ou appareils nécessaires sont à fournir par le soumissionnaire aux fins de services, l'aménagement des bureaux, les enquêtes, les sondages, etc.
  - e. Un résumé du coût total pour les services proposés.
- iii. Planning des paiements : Un calendrier des paiements pourra être proposé par le soumissionnaire, et le paiement s'effectuera par ONU Femmes dans la devise précisée dans cet appel. Cet échéancier doit être lié aux livrables à fournir tel que spécifié dans votre proposition technique.

Tous les prix/taux indiqués doivent inclure l'ensemble des taxes dans la mesure.

Note : Dans le cas où deux (2) propositions sont évaluées et jugées comme égales en termes de compétences techniques et de prix, ONU Femmes attribuera le contrat soit à l'entreprise présidée par des femmes ou dont l'effectif est majoritairement composé de femmes, et ce en cohérence avec le mandat principal d'ONU Femmes. Si tel est le cas pour les deux entreprises, ONU Femmes demandera la meilleure offre définitive à ces deux soumissionnaires et procédera à une comparaison finale des soumissionnaires concurrents.

## A. Répartition des coûts par livrable

	Livrables	Pourcentage du prix Total	Prix (Montant forfaitaire, tout compris)	Echéance (date/heure si applicable)
1	<b>Livrable 1: Développement du site web officiel du Forum</b> 4 langues (français, arabe, anglais et espagnol) One page - Développement sous CMS - Intégration HTML et CSS – Intégration des Live streaming - Intégration des réseaux sociaux avec rail twitter visible – Assurer la traduction du contenu en français vers l’anglais, l’arabe et l’espagnol.			
2	<b>Livrable 2 : Assurer les mis à jour du site selon les besoins pour 3 mois (Mars-Avril-Mai) :</b> • Mise en page (maquettage) et mise en ligne sur le site web des rapports, déclarations, etc. du Forum • Mise en ligne des vidéos (podcast des sessions live du Forum)			
3	<b>Livrable 3 : Création, développement de contenu, gestion et modération d’une page Facebook pour le Gender Equity Forum Tunis – (pour 3 mois Mars-Avril- Mai) – 2 post / jours</b>			
4	<b>Livrable 4 : Création, développement de contenu, gestion et modération d’un compte Twitter pour le TFGE</b>			
5	<b>Livrable 5 : Spot vidéo :</b> Création, développement, tournage, production et post-production d’un spot audiovisuel destiné au web. Toutes les étapes du processus nécessitent la validation d’ONU Femmes. Proposer un rétroplanning - Durée: 1.00 minute – Sensibilisation à l’importance de l’égalité de genre en Tunisie – Langue : Tunisien (derja) – Assurer la traduction du spot et intégrer le sous-titrage en français et en anglais.			
	<b>Livrable 6 : Conception et impression supports divers : Porte documents :</b> Format : A4 fermé ; Nombre de page : 3 volets double rainage, encoches pour insertion des documents de communication ; Impression : quadri recto/verso sur papier couché mat 300 gr, finition pelliculage mat recto/verso Personnalisé avec l’identité visuelle développée			
	<b>Livrable 7 : Conception et impression supports divers : Bloc-notes :</b> Format : (15 x 21) cm, nombre de pages : 100, intérieur : 80 g, couverture : papier couché 350 gr. Personnalisé avec l’identité visuelle développée			
	<b>Livrable 8 : Conception et impression supports divers : Sac en toile : (Tote Bag)</b>			
	<b>Livrable 9 : Conception et impression supports divers : Stylo</b>			
	<b>Livrable 10 : Rapports des tables rondes</b>			

<p><b>Livrable 11 : couverture vidéo et photos de l'évènement du 24,25 et 26 Avril 2019 avec un matériel son et image HD. Assurer le traitement photos et vidéo, le montage et la post-production de l'ensemble des livrables.</b></p> <p>Assurer un repérage des lieux (Palais des congrès, Cité de la Culture) afin d'évaluer les besoins logistiques (matériels et ressources nécessaires) afin d'assurer une couverture photos et vidéo de l'ensemble du Forum dans les meilleures conditions.</p> <p>Assurer le briefing de l'équipe afin d'assurer une couverture photos et vidéo complète et de qualité HD.</p> <p>20 capsules vidéo réalisées en HD avec montages et traitement vidéo des moments forts du Forum devront être validés par l'équipe d'ONU Femmes, et livré au plus tard le 03 Mai 2019 à l'équipe d'ONU Femmes sous un format web exploitable. Les capsules vidéo devront être réalisées par une équipe de professionnels.</p> <p>1 capsule vidéo d'un résumé du Forum (45 secondes). La capsule devra être réalisée en coordination avec ONU Femmes, et reprendra les moments clés du Forum.</p> <p>Couverture photos de l'évènement : les photos devront être traitées et reprendre les moments forts du Forum, les portraits des intervenants, les tables rondes, et devront être livrés à ONU Femmes.</p> <p>Assurer la production des interviews vidéo des participants, et livrer les vidéos dans un format HD, traité, monté et exploitable pour le web en coordination avec ONU Femmes.</p> <p>Assurer la réalisation et la transmission des lives (facebook et site web) avec un matériel son et image HD en coordination avec ONU Femmes.</p> <p>Assurer la production de photos et de vidéos traités, en temps réel à ONU Femmes à la demande et en coordination avec ONU Femmes pendant l'évènement.</p>			
Total HT	100%		
Montant de la TVA			
TOTAL TTC			

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'entité)

\_\_\_\_\_  
Signature/cachet de l'entité/Date

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

## ANNEXE 6

### FORMULAIRE DE SOUMISSION

[Le soumissionnaire doit remplir ce formulaire conformément aux instructions indiquées. Aucune modification à son format n'est autorisée et aucune substitution ne sera acceptée.]

À : ONU Femmes [*Immeuble Prestige, 2<sup>ème</sup> étage, Rue du Lac de Windermere, Les Berges du Lac 1*]

Date : [*insérer la date du dépôt de la proposition*]

Nous, soussignés, déclarons que :

- a. Nous avons examiné les documents de l'appel et n'avons aucune réserve les concernant ;
- b. Nous acceptons de soumissionner pour « **La gestion et l'exécution des aspects de communication relative au Forum International de l'Egalité des Genres, Tunis 24-25-26 Avril 2019** » et nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à commencer et terminer l'exécution de tous les services spécifiés dans le contrat, et ce dans les délais stipulés ;
- c. Nous assurons tout audit préalable concernant l'examen juridique et l'évaluation de notre capacité à être conforme à toutes les conditions contractuelles et les conditions prises antérieurement à la soumission de notre offre. La soumission de cette offre est une confirmation de l'acceptation des termes du contrat d'ONU Femmes inclus dans le présent document ;
- d. Notre service sera rendu pour le montant établi, en accord avec la proposition financière soumise et conformément aux indications de la fiche d'instructions de soumission ;
- e. Notre proposition sera valide pour une période *de.....jours*, à compter de la date fixée pour l'ouverture des offres relatives à cet appel et elle restera en vigueur et les termes de cette proposition seront acceptés à tout moment, avant l'expiration de cette période ;
- f. Si notre proposition est acceptée, nous nous engageons à fournir une garantie d'exécution respectant les indications de la fiche d'instructions de soumission ;
- g. Nous, y compris les sous-traitants ou les fournisseurs pour toute partie du contrat, avons la nationalité des pays [*insérer la nationalité de l'auteur de la proposition, y compris celle de toutes les parties qui composent l'offre*]
- h. Nous n'avons aucun conflit d'intérêts, conformément à la Clause 1.2 (*Soumissionnaires éligibles*) du présent document ;
- i. Notre entreprise, ses affiliées ou filiales — y compris les sous-traitants ou les fournisseurs pour toute partie du contrat — n'ont pas été déclarés inadmissibles par ONU Femmes, conformément à la Clause 1.2 (*Soumissionnaires éligibles*) du présent document ;
- j. Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter la proposition la moins bien classée ou toute autre offre que vous seriez amené à recevoir.

Signé : [*insérer la signature de la personne dont le nom et titre apparaissent*]

En tant que [*insérer le statut juridique de la personne qui signe ce formulaire*]

Nom : [*insérer le nom complet de la personne qui signe le formulaire de soumission*]

Dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de : [*insérer le nom complet de l'auteur de la proposition*]

En date du [*insérer la date de la signature*]

## ANNEXE 7

### Accord volontaire

visant à promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes  
Entre

(*Nom du soumissionnaire*)

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, établi par l'Assemblée Générale à travers sa résolution 64/289 du 2 juillet 2010 (ci- après dénommé « ONU femmes ») encourage vivement (Nom de l'entrepreneur) (ci-après dénommé « le soumissionnaire ») de participer à la réalisation des objectifs suivants :

- Reconnaître les valeurs et principes de l'égalité des sexes [gender equality](#) et l'autonomisation des femmes [women's empowerment](#) ;
- Fournir, si demandé, des informations et données statistiques (relatives aux politiques et initiatives favorisant l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes) ;
- Participer au dialogue avec ONU femmes pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes dans leur localisation, industrie et organisation ;
- Mettre en place un leadership organisationnel pour la promotion de l'égalité des sexes ;
- Considérer les femmes et les hommes équitablement sur le lieu de travail et avec respect et soutenir les droits des hommes et ne pas discriminer ;
- Assurer la santé, la sécurité et le bien-être de tous les employés hommes et femmes;
- Promouvoir l'éducation, la formation et le développement de carrière des femmes ;
- Mettre en œuvre le développement de l'entreprise, la chaîne d'approvisionnement et les pratiques de marketing qui favorisent l'autonomisation des femmes ;
- Promouvoir l'égalité à travers des initiatives communautaires et de plaidoyer;
- Mesurer et rapporter sur les progrès réalisés pour l'atteinte de l'égalité des sexes.

Au nom du contractant:

Nom : \_\_\_\_\_, Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Merci de se référer à la version originale en langue anglaise du présent contrat

## **MODELES DE CONTRAT ET CONDITIONS GENERALES POUR CONTRATS ONU FEMMES**

---

Note aux soumissionnaires

Les Modèles de contrats et les conditions générales d'ONU Femmes peuvent être consultés à l'adresse suivante :

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

ANNEXE 9  
FORMULAIRE D'INFORMATION CONSORTIUM / ASSOCIATION / JOINT VENTURE

(À remplir et retourner avec votre proposition technique)

JV / Consortium/ Association	
Nom du principal partenaire (habilité à engager la JV, Consortium/Association pendant l'appel d'offres, processus et, dans le cas où un contrat est accordé, au cours de l'exécution du contrat)	[Insérer le nom, adresse, téléphone/fax ou nombre de cellules et l'adresse électronique]
Dénomination sociale de la JV :	[Insérer le nom légal du parti de la JV] {Joignez l'original du document de constitution ou d'enregistrement de l'entreprise commune, conformément à l'article 3 (soumissionnaires éligibles)}
Pays d'immatriculation de la JV :	[Insérer les pays d'immatriculation]
Année d'immatriculation de la JV :	[Insérer l'année d'enregistrement]
Adresse légale dans le pays :	[Insérer l'adresse légale dans le pays d'immatriculation]
Noms de l'Association/Consortium de chaque partenaire / représentant autorisé et les coordonnées	
Nom du partenaire : ____  Adresse : ____  Numéro de téléphone : ____  Adresse de Courriel : ____	Nom du partenaire : ____  Adresse : ____  Numéro de téléphone : ____  Adresse de Courriel : ____
Nom du partenaire : ____  Adresse : ____  Numéro de téléphone : ____  Adresse de Courriel : ____	Nom du partenaire : ____  Adresse : ____  Numéro de téléphone : Adresse de Courriel : _



Consortium/Accord d'association	<p>Joindre les copies des documents originaux de : <i>[Cochez l'ou les cases des documents originaux ci-jointe]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Statuts de la société ou l'enregistrement de l'entreprise nommée dans 2, ci-dessus, conformément à l'article 3 (<i>Soumissionnaires éligibles</i>).</p> <p><input type="checkbox"/> Entente de co-participation, ou lettre d'intention de conclure un tel accord, signé par les signataires autorisés légalement de toutes les parties</p>
---------------------------------	--

Signatures de tous les partenaires/représentants autorisés :

Nous confirmons par la présente que si le marché est attribué, toutes les parties de la coentreprise, ou Consortium/Association seront tenus conjointement et solidairement responsables vis-à-vis d'ONU femmes pour le respect des dispositions du contrat.

Nom du partenaire : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom du partenaire : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom du partenaire : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Nom du partenaire : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

ANNEXE 10  
SECURITY INSTRUMENTS

The Proposal and Performance Security Forms can be accessed by the proposer by following the below link.

<http://www2.unwomen.org/~media/commoncontent/procurement/un-women-procurement-rfp-security-instruments-en.docx>

ANNEXE 12  
CHECKLIST DE SOUMISSION

Pour les soumissions par voie postale ou courrier porté :

<b>Enveloppe extérieure contenant les documents suivants :</b>	
• Formulaire de soumission signé	
• Formulaire de Joint-Venture (si applicable)	
• Accord volontaire (facultatif)	
• Formulaire « proposal security form » (si demandé)	
• Formulaire « performance security form » (si demandé)	
<b>Première enveloppe intérieure contenant :</b>	
• Proposition technique	
<b>Deuxième enveloppe intérieure contenant :</b>	
• Proposition financière	

Pour les soumissions par email :

<b>La proposition technique, sous format PDF, doit inclure :</b>	
• Proposition technique signé	
• Formulaire de soumission signé	
• Formulaire de Joint-Venture (si applicable)	
• Accord volontaire (facultatif)	
• Formulaire « Proposal Security Form » (si demandé)	
• Formulaire « Performance Security Form » (si demandé)	
<b>La proposition financière sous format PDF, doit inclure :</b>	
• Proposition financière signée	
• Feuille de calcul Excel (si demandé)	

<b>Prière de cocher pour confirmer que :</b>	
MODÈLE DU FORMULAIRE DE CONTRAT A ÉTÉ LU ET COMPRIS	
LES CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT ONT ÉTÉ LUES, COMPRIS, DÛMENT EXAMINÉES PAR UNE PERSONNE MORALE ATTESTANT AINSI DE LA CAPACITÉ DE MON ENTITE À SE CONFORMER ET ACCEPTER TOUS LES TERMES.	