

# **Demande de proposition**

**Réf N° : RFP-UNWOMEN-MLI-2019-004**

Recrutement d'un Bureau de consultant(e)s pour « Documenter les dynamiques socioculturelles et économiques qui favorisent la cohésion sociale dans le cadre des interventions dans les régions du Nord et du Centre à travers une recherche action participative »

Monsieur / Madame,

**Objet : Demande de proposition (RFP) RFP-UNWOMEN-MLI-2019-004 pour le Recrutement d'un Bureau de consultant(e)s pour « Documenter les dynamiques socioculturelles et économiques qui favorisent la cohésion sociale dans le cadre des interventions dans les régions du Nord et du Centre à travers une recherche action participative.**

1. L'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) commande le **Recrutement d'un Bureau de consultant(e)s pour « Documenter les dynamiques socioculturelles et économiques qui favorisent la cohésion sociale dans le cadre des interventions dans les régions du Nord et du Centre à travers une recherche action participative** comme décrit dans le présent appel à proposition et ses annexes. ONU Femmes demande à présent des soumissions sous plis scellés auprès des soumissionnaires qualifiés à fournir les exigences telles que 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/headquarters/attachments/sections/about%20us/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'INSTRUCTION CONCERNANT LA PROPOSITION (PIS)

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/headquarters/attachments/sections/about%20us/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	<b>Date limite de présentation des propositions</b>	<p>Date et heure : <b>Monday 14 October 2019 2:00 PM (GMT)</b></p> <p>[pour connaître l'heure locale correspondante, consultez le site <a href="http://www.greenwichmeantime.com">www.greenwichmeantime.com</a>]</p> <p>Ville et pays : <b>Bamako, Mali</b></p> <p>Cette date limite est définitive. Toute proposition reçue après cette date/heure sera disqualifiée.</p>
4.1	<b>Méthode d'envoi</b>	<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	<b>Adresse d'envoi de la proposition</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Fourniture en main propre/coursier/courrier recommandé :</p> <p>Bureau Commun des Nations unies ONU Femmes, Immeuble Abdoul Aziz Mangane, Badalabougou Est, Bamako, Mali : De <b>8 h à 16 h 30 GMT</b> « À NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE D'ENREGISTREMENT »</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> La mention suivante est obligatoire sur l'enveloppe : "<b>RFP-UNWOMEN-MLI-2019-004 Recrutement d'un Bureau de consultant(e)s pour « Documenter les dynamiques socioculturelles et économiques</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Envoi électronique de la proposition :</p> <p><b>Proposition technique</b> : <a href="mailto:offretechnique.mali@unwomen.org">offretechnique.mali@unwomen.org</a> <b>Proposition financière</b> : <a href="mailto:offrefinanciere.mali@unwomen.org">offrefinanciere.mali@unwomen.org</a></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fichiers sans virus et non corrompus</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Format: seulement des fichiers PDF</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Taille de fichier maximum par envoi: 5 MB</p>

		<input checked="" type="checkbox"/> Nombre de copies à envoyer : 1 (une) <input checked="" type="checkbox"/> Nombre maximal de messages : 5 <input checked="" type="checkbox"/> La mention suivante est obligatoire dans l'objet de votre message : “ <b>RFP-UNWOMEN-MLI-2019-004 Recrutement d'un Bureau de consultant(e)s pour « Documenter les dynamiques socioculturelles et économiques</b> ” Les propositions doivent être déposées à l'adresse indiquée avant le jour et l'heure de la date limite stipulée.
3.1	<b>Langue de la proposition :</b>	<input type="checkbox"/> Anglais <input checked="" type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol <input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) _____
3.4.2	<b>Devises de la proposition</b>	Devise préférée : <input checked="" type="checkbox"/> XOF
3.5	<b>Durée de validité de la proposition</b> à partir de la date limite de soumission des propositions (voir 4.2 ci-dessus)	120 jours
	<b>Modalités de paiement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 100% Après achèvement et réception satisfaisante du (des) livrable(s) <input type="checkbox"/> Autre [spécifier] Les versements des paiements se feront de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20% à la soumission rapport de démarrage ;</li> <li>• 60% à la soumission des rapports provisoires avec des données brutes ;</li> <li>• 20% à la soumission du rapport de suivi et du rapport final et du plan d'action intégrant les activités à consolider au niveau de chaque entreprise et groupement bénéficiaire.</li> </ul>

2.4	<b>Clarifications concernant les documents d'appel à proposition</b>	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; float: right;">5</div> <p>Les demandes de clarification devront être déposées 5 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>
	<b>Adresse de contact pour demander des éclaircissements concernant le cahier des charges</b>	<p>Envoyer les demandes de clarification par e-mail à l'adresse <a href="mailto:mali.achat@unwomen.org">mali.achat@unwomen.org</a></p> <p>Les demandes de clarification doivent respecter le format suivant dans l'objet du message :</p> <p>« UNW RFP Reference # <b>RFP-UNWOMEN-MLI-2019-004</b>, 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><b><u>L'adresse e-mail ci-dessus est EXCLUSIVEMENT réservée aux demandes de clarification.</u></b></p> <p><b><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></b></p>
2.5	<b>Réunion préalable aux propositions/offres</b>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sans objet</p> <p><input type="checkbox"/> Obligatoire :</p> <p><input type="checkbox"/> Facultatif :</p>
3.9	<a href="#">Garantie de la proposition</a>	<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</p>

		réserve le droit de demander une garantie de la proposition au soumissionnaire choisi à tout moment.
7.4	<a href="#">Garantie de bonne exécution</a>	<input type="checkbox"/> Nécessaire <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> <input checked="" type="checkbox"/> Non Nécessaire <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	<b>Renonciation et exonération de responsabilité (en cas de visite/inspection sur site)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Non Nécessaire <p>Aucune inspection ou visite sur site n'est nécessaire, donc aucune renonciation/exonération de responsabilité n'est nécessaire.</p> <input type="checkbox"/> Nécessaire <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,

Beatrice Eyang  
Représentante Résidente  
ONU Femmes, Mali

## ANNEXE 2

# TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

**Recrutement d'un Bureau de consultant(e)s pour « Documenter les dynamiques socioculturelles et économiques qui favorisent la cohésion sociale dans le cadre des interventions dans les régions du Nord et du Centre à travers une recherche action participative ».**

## I. Contexte

La crise politique et sécuritaire au Nord et au Centre du Mali a fortement affecté les conditions de vie des populations. L'insécurité s'est progressivement répandue au centre du pays où les principales menaces à l'égard de la sécurité proviennent de multiples attaques contre les civils et les forces de défense et de sécurité et des affrontements intercommunautaires violents. Les conflits autour de l'accès aux ressources naturelles sont fortement présents, aggravés par les changements climatiques.

Depuis la signature de l'Accord pour la paix et la réconciliation, les femmes maliennes ont réclamé une plus grande représentation dans toutes les structures de sa mise en œuvre, et notamment à travers les différents mécanismes. L'adoption de la loi n°2015-052 sur les quotas a été considérée comme une possibilité d'accroître la participation des femmes au processus de paix. Bien que la représentativité des femmes lors des élections locales, au Gouvernement et à la Conférence d'entente nationale s'est nettement améliorée, leur présence au sein des organes chargés de l'application de l'Accord pour la paix et au sein des autorités intérimaires demeure limitée. En décembre 2018, le taux de représentativité des femmes n'a atteint que 3% au sein des organes de mise en œuvre et de suivi de l'Accord.

La faible participation des femmes aux processus de paix et de sécurité est liée à plusieurs facteurs que sont principalement :





- Les fortes barrières culturelles et religieuses : elles sont fortement ancrées dans les attitudes et comportements aussi bien des hommes que des femmes.
- Problème de capacités et d'expertise : la faible maîtrise de la part des acteurs des instruments en rapport avec les obligations concernant les femmes / paix et sécurité ainsi que leur faible niveau de mise en application (cf. les résolutions 1820 (de 2008), 1888 (de 2009), 1889 (de 2009), 1960 (de 2010), 2106 (de 2013), 2122 (de 2013) et 2242 (de 2015). Cela conduit à des réponses opérationnelles et structurelles non planifiées avec la prise en compte systématique du genre.
- Le faible niveau d'organisation et d'engagement des femmes : cette situation est consécutive aux contraintes socio-économiques et culturelles.
- Insuffisance de financement : la faible priorisation de la prise en compte du genre et le faible niveau de financement de cette problématique dans le contexte post conflit ne permet que d'aboutir à de faibles résultats. Les données de l'OCDE montrent que seul moins de 2% de l'aide dans les contextes de conflits s'adressent aux besoins des femmes.

Malgré les défis d'ordre socio-culturel qu'elles rencontrent et leur marginalisation dans les processus formels, les femmes continuent à jouer des rôles importants dans la gestion, la médiation et la négociation des conflits à divers niveaux. A cet effet, le Mali s'est doté d'un Plan d'Action National de la Résolution

1325 adoptée le 31 octobre 2000. La Résolution 1325 incite les États membres à prendre en compte les besoins particuliers des femmes en matière de sécurité dans les situations de conflits et de post conflits. Elle reconnaît que les femmes et les hommes sont affectés de manière différente par la guerre ; et que les femmes jouent un rôle important dans la prévention et la résolution des conflits, la consolidation de la paix, la reconstruction après le conflit et la prise de décision en matière de paix et sécurité.

ONU Femmes accompagne le gouvernement pour la mise en œuvre effective du Plan d'Action National de Résolution 1325. Des projets sont mis en œuvre par ONU Femmes dans les zones affectées par les conflits (régions du Nord et du Centre) dans les domaines de la participation des femmes au processus de paix, la prévention et la gestion des conflits, la lutte contre les violences basées sur le genre (VBG), le relèvement économique. Ils sont financés par des bailleurs de fonds bilatéraux comme la Suède, le Danemark, la Belgique, l'Allemagne, le Japon, le Peace Building Fund, etc. Ils ciblent des milliers de femmes affectées par les conflits (déplacées, rapatriées, victimes de violences, ex-combattantes et associées aux groupes armés) et les membres des communautés hôtes (leaders communautaires, religieux, hommes et jeunes) dans une dynamique inclusive pour une cohésion sociale durable.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces projets, ONU Femmes souhaite mener une étude avec une approche sociologique pour documenter les dynamiques socioculturelles et économiques qui favorisent la cohésion sociale, à travers une recherche action participative.

II. Objectifs
<p><b>La présente étude consiste à documenter les dynamiques socioculturelles et économiques qui favorisent la cohésion sociale dans le cadre de l'intervention des projets à travers une recherche action participative. Il s'agit d'une étude revêtant un caractère informatif et de construction de modèles d'analyses d'appréciation des changements sociaux induits dans le cadre de l'intervention des projets. Elle permettra d'édifier sur l'état des finalités qui étaient visées, les perceptions des femmes et des acteurs clés afin d'approfondir les connaissances sur les dynamiques socio-culturelles dans les zones d'intervention.</b></p> <p>Les quatre objectifs spécifiques sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>  <b>Thématique 1 : Lien entre le relèvement économique et la cohésion sociale</b>  Analyser et identifier les filières économiques dans lesquelles les femmes sont actives ou auraient du potentiel pour les femmes, qui contribuent à la cohésion sociale dans une dynamique de relèvement et de réinsertion économique. </li> <li>  <b>Thématique 2 : Lien entre le relèvement économique et l'amélioration du statut des femmes dans un contexte de conflits</b>  Identifier et analyser les impacts/défis des activités de relèvement économique sur le statut des femmes ainsi que les perceptions qu'elles ont d'elles-mêmes et celles de la société sur elles. </li> <li>  <b>Thématique 3 : Soutien des hommes et des communautés dans la lutte contre les VBG</b>  Démontrer comment l'engagement des hommes et des jeunes hommes contribue à la prévention des Violences Basées sur le Genre (VBG) aux niveaux communautaire et local. </li> <li>  <b>Thématique 4 : Conclusions sur les facteurs qui permettent de créer l'équilibre social</b>  Construire des modèles d'analyses sur les facteurs et les enjeux de régulation de la cohésion sociale, et de la réinsertion économique à partir des grandes tendances pertinentes mises en évidence en lien avec le cadre des résultats. </li> </ul>



### III. Résultats attendus

La présente étude est une recherche action participative consistant à documenter les dynamiques socioculturelles et économiques qui favorisent la cohésion sociale.

Les 4 principaux résultats attendus de l'étude sont :

1. Un rapport sur les filières économiques pertinentes pour les femmes et qui contribuent à la cohésion sociale est disponible ;
2. Un rapport sur les impacts des activités de relèvement économique sur le statut des femmes est disponible;
3. Un rapport sur le soutien des hommes et des communautés dans la lutte contre les VBG est disponible;
4. Un rapport sur les facteurs qui permettent de créer l'équilibre social et sur les enjeux de régulation de la cohésion sociale est disponible.

Le projet est mis en œuvre dans les localités suivantes en collaboration avec les Services Techniques de l'Etat et les ONG :

- Région de Tombouctou (Cercle de Goundam : communes de Goundam, Tonka, Douékire, Doukouria et Essakane) ; Cercle de Tombouctou (communes de Tombouctou, Alafia, Bourem Inaly) ; Cercle de Diré (communes de Diré, Tindirma,) ; Cercle de Niafunké (communes de Soboundo, Soumpi)
- Région de Gao (Cercle de Bourem : communes de Bourem, Bamba, Taboye et Téméra), Cercle de Gao (communes de Gao, Anchawadji, Gounzoureye, Soni Aliber)
- Région de Ménaka (Cercle de Ménaka : communes de Ménaka, Infoukaretane, Tinabaw, Tabankort, Inazor)
- Région de Mopti (Cercle de Bandiagara : commune de Bandiagara)
- Région de Sikasso (Cercle de Koutiala : communes de Koutiala et Sikasso)

### IV. Mise en œuvre de la mission

La phase de démarrage :

- ✓ Constitution de la documentation
- ✓ Proposition d'un rapport de conception incluant une méthodologie, des outils de collecte participative et d'analyse des données et l'approche conceptuelle du modèle d'analyses, un plan de travail
- ✓ Prise de contact avec les parties prenantes

Échantillonnage :

- ✓ Un échantillonnage représentatif d'au moins 500 personnes (femmes, jeunes filles et hommes).

La phase de la collecte des données sur le terrain :

- ✓ Révision de la méthodologie et des outils pour les focus-group et les entretiens individuels;
- ✓ Faire un récapitulatif des données de base (les données de références)
- ✓ Faire les visites de terrain (enquêtes, observations de terrain, focus-group, informateurs clé, etc...)

La phase d'analyse des données et rédaction du rapport :

- ✓ Analyse des données
- ✓ Rédaction des rapports de l'étude
- ✓ Réunion de restitution des résultats de la collecte de données

- ✓ Atelier de validation de l'étude
- ✓ Prise en compte des observations d'ONU Femmes et rédaction des rapports finaux de l'étude

Principales questions<sup>1</sup> (proposées à titre indicatif) :

1. Comment les filières économiques financées ont contribué au relèvement économique des femmes et à la cohésion sociale et la réconciliation ? Quelles sont les filières économiques les plus pertinentes en matière de cohésion sociale ?
2. En quoi les interventions menées ont eu des effets sur le statut et le rôle des femmes bénéficiaires ? Quelles sont les perceptions que les femmes bénéficiaires ont de leur statut ? Quelles sont les perceptions de leurs communautés sur elles ? Quel est le niveau de satisfaction des femmes par rapport à leurs rôles dans la cohésion sociale ?
3. Quels rôles les hommes et les jeunes hommes ont joué dans le cadre de la prévention des VBG ? Quelles sont les pratiques communautaires positives et négatives en matière de prévention et lutte contre les VBG ? Quelles sont les approches les plus pertinentes qui permettent davantage impliquer des hommes et de les mobiliser en faveur de la prévention des VBG et la défense des droits des femmes ?
4. Quelles sont les cas de réussite et les bonnes pratiques qui peuvent assurer la durabilité des changements recherchés ?  
Quelles sont les retombées de l'intervention, positives et négatives - y compris les effets sociaux, économiques sur la cohésion sociale ?

Les approches sociologiques seront privilégiées et femmes bénéficiaires seront priorisées dans la collecte de données.

## V. Livrables

### • Rapports de conception initial

L'évaluateur proposera une méthodologie détaillée, des outils de collecte de données et un plan de travail dans un rapport de conception initial. Ce dernier précisera les questions relatives à la revue documentaire, à l'observation, aux entretiens et discussions de groupe, sans oublier la participation des parties prenantes concernées. Les questionnaires seront mis à la disposition d'ONU Femmes.

### • Présentation des conclusions préliminaires et les pré-rapports

L'équipe de consultants animera une séance de présentation des résultats préliminaires suivi de la production et la mise à disposition de la première mouture de 4 rapports sur les 4 thématiques. Tout en faisant référence à la méthodologie, à la collecte et d'analyse de données (processus en cours ou description de l'acquisition de ceux-ci). Ces rapports seront soumis pour examen et commentaires à ONU Femmes.

### • Documentation de la collecte de données

L'équipe de consultants devra fournir des supports vidéo, des photos, des cas illustrant les dynamiques socio-économiques locales, les témoignages tout en préservant le principe du « Do No Harm ».

### • Les rapports finaux

L'équipe de consultants déposera les 4 rapports thématiques et 1 rapport de fin de mission. Ils seront réputés finaux lorsqu'ils auront pris en compte tous les commentaires reçus d'ONU Femmes.

<sup>1</sup> Ces questions peuvent être améliorées par l'équipe de consultants.

VI. Durée		
Nombre de jours prestés : Chef de mission (45 jours), assistants (40 jours), enquêteurs (25 jours)		
DELAIS INDICATIFS	ACTIVITES	PRODUITS LIVRABLES
15 octobre 2019	Signature du contrat	Lancement de l'opération
01 novembre 2019	Proposition du document méthodologique Proposition de méthodologie détaillée, Outils de collecte de données, Proposition d'un plan de travail, (Rapport de conception).	Rapports de conception initial
07 novembre 2019	Rencontre du comité sur les documents	Présentation des conclusions préliminaires et les pré-rapports
12 novembre 2019	Finalisation du document méthodologique (outils)	Documentation de la collecte de données
12 décembre 2019	Phase terrain (collecte de données)	Les données brutes disponibles
19 décembre 2019	Rédaction et soumission du rapport	Rapports finaux disponibles
24 décembre 2019	Finalisation et soumission des (04) rapports finaux	Rapports finaux disponibles

## MÉTHODOLOGIE ET 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 Reference 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 ;
- La proposition est elle-même valide (120 jours) ? ;
- 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

$\mu$  = 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) :

#### **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) :

<b>1.0 Expertise et capacité du soumissionnaire</b>		Max Points obtenus
Expertise de l'organisme soumettant la proposition		
1.1	<p><b>Architecture organisationnelle et Capacité financière :</b> Brève présentation du cabinet Réputation de l'organisation et du personnel (compétence / fiabilité financière avec un bilan des 3 années passées) L'agence doit justifier d'un chiffre d'affaires minimum de 30 000 000 FCFA au cours des trois dernières années. Les bilans certifiés des trois dernières années, soit 2016, 2017 et 2018, doivent être joints à la proposition.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CA moyenne &lt; 30 000 000 fcfa : 0 pt</li> <li>✓ CA moyenne =30 000 000 : 70% pts</li> <li>✓ CA moyenne =30 000 000 : 70% pts</li> </ul> <p>Pour chaque 1 000 000 FCFA de plus sur le CA 2% points supplémentaires</p>	100
		100
<b>2.0 Plan de travail et approche proposée</b>		Max Points obtenus
Méthodologie proposée		
2.1	<p><b>Compréhension de la mission :</b> de l'étude sur les dynamiques sociales. Une séance de travail sera prévue avec le cabinet afin qu'il nous explique sa compréhension sur la mission qui nécessitera des compléments d'informations si nécessité y est.</p>	50
2.2	<p><b>Analyse des risques et mesures d'atténuation :</b> Fournir un tableau de risques management avec des mesures d'atténuation lors de la mise en œuvre de l'étude. Le cabinet nous présentera des propositions de mesures d'atténuation des risques car la majeure partie de ces zones sont dans l'insécurité surtout le Nord.</p>	50
2.3	<p><b>Méthodologie et outils de collecte des données - chronogramme :</b> Faire une description de l'approche, de la méthodologie et du calendrier de l'organisme pour savoir comment l'organisme réalisera les TDR Fournir un processus qualité pour la fourniture des livrables et délais. Le cabinet doit nous présenter sa méthodologie de travail comment il va collecter les informations et avec quelle ressource humaine, leur qualification Le cabinet devra présenter son chronogramme de travail.</p>	200
2.4	<p>Exemples de travaux similaires antérieurs au Mali et dans d'autres régions du Mali minimum 3. Pertinence de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Connaissances spécialisées (méthodes de recherche quantitatives et qualitatives, collecte de données, etc.)</li> <li>✓ Expérience sur des projets de recherche similaires</li> <li>✓ Expérience sur des projets de recherche dans la région de mopti</li> </ul> <p>Expérience de travail pour d'autres agences des Nations Unies / grands programmes multilatéraux / bilatéraux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marchés similaire &lt; 30 000 000 FCFA : 20 points</li> <li>• Marchés similaire &gt; 30 000 000FCFA : 60 points</li> <li>• 20 points de plus si le Marchés similaire est dans la region de Mopti</li> </ul>	200
		500
<b>3.0 Plan des ressources, personnel clé</b>		Max Points obtenus
Qualification et compétences du personnel proposé		

3.1	<p>Le cabinet doit avoir une expérience avérée (minimum 5 ans) dans l'évaluation finale des projets et fournir des rapports de qualité dans les délais requis (minimum 2 rapports). Il doit fournir son domaine d'expertise en lien avec les études d'évaluation aussi avoir des agents qualifiés en son sein qui ont aussi l'expertise de l'évaluation dans les zones de crises.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nb année d'expérience &lt; 3 ans et nb rapport &lt; 2 : Non qualifié</li> <li>✓ Nb année d'expérience = 3 ans et nb rapport = 2 : 70%</li> <li>✓ 5 pts pour chaque année et rapport de plus</li> </ul>	100
3.2	<p>L'équipe doit être composée au moins d'un Chef de Mission, de 5 Assistants au Chef de Mission (1 Assistant par Région) et 54 enquêteurs (soit 2 enquêteurs par commune). Elle devra être composée d'hommes et de femmes. Les Curriculum vitae du Chef de Mission et des 5 Assistants au Chef de Mission doivent être fournis.</p> <p><b><u>Qualification et compétences du Chef de Mission :</u></b></p> <p>Le Chef de mission du Bureau d'études qui conduira l'évaluation doit avoir au minimum un diplôme de Master en sciences sociales ou toutes autres disciplines connexes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Chef de mission doit avoir la compétence requise pour mener des études similaires. Il doit avoir l'expertise suivante :</li> <li>• Avoir un minimum de 5 années d'expérience dans la conduite des études qualitatives et quantitatives de projets axées sur le genre et ou le relèvement économique</li> <li>• Avoir conduit ou participé à des études sur les VBG</li> <li>• Avoir mené des études dans les zones de l'étude</li> </ul> <p><b><u>Qualification et compétences de Assistants au Chef de Mission :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'un diplôme d'au moins Bac+3 en sciences sociales, humaines, socio-économie</li> <li>• Avoir moins 2 d'expérience dans les domaines de genre et /ou le relèvement économique et/ou VBG</li> <li>• Avoir une bonne connaissance des zones de l'étude <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nb &lt;: Non qualifié</li> <li>✓ nb =: 70%</li> <li>✓ 2 pts pour chaque année de plus</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Qualifications et compétences des Superviseurs et des Enquêteurs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulaire d'un diplôme d'au moins Bac+2 en sciences sociales</li> <li>• Expérience de travail en tant qu'enquêteur dans les zones d'intervention</li> <li>• Avoir une maîtrise des langues locales dans les zones d'intervention.</li> </ul> <p>Maîtrise parfaite du français écrite et parlée est requise ; et des langues locales (Sonrai, Tamashek, Arabe) , pour les enquêteurs</p>	100
		200
	<b>70% de 700 pts = 490 pts requis pour être admis sur le plan technique</b>	<b>700</b>

Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le seuil technique minimal de 70% du score pouvant être obtenu de 700 points pour la proposition technique.



## 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

- Contexte : Fournir une brève description de l'organisme qui soumet la proposition, y compris, le cas échéant, l'année et le pays d'incorporation, les types d'activités entreprises et les revenus annuels approximatifs.
- Capacité financière : Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité financière et sa fiabilité en ce qui concerne les exigences des termes de référence, qui peuvent être établies par des pièces justificatives, y compris, par exemple, les derniers états financiers vérifiés dûment certifiés par un expert-comptable.
- Joignez les bilans dûment certifié conforme de l'exercice 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 du comptable agréé

#### Section 2.0: Plan de travail et approche proposée

##### 2.1 Compréhension de la mission de l'étude sur les dynamiques sociales

- Expliquer la compréhension par l'organisation des besoins de l'ONU Femmes en matière de biens / services / travaux.

Identifier les lacunes / chevauchements dans la couverture de l'ONU Femmes sur la base des informations fournies

## 2.2 Méthodologie et outils de collecte des données

Faire une description de l'approche, de la méthodologie et du calendrier de l'organisme pour savoir comment l'organisme réalisera les TDR

- Décrire comment votre organisme respectera les principes de passation des marchés de l'ONU pour l'acquisition de services au nom de l'ONU Femmes. Principes généraux relatifs à la passation des marchés de l'ONU Femmes :
  - a) Meilleur rapport qualité/prix
  - b) L'équité, l'intégrité et la transparence
  - c) Concurrence effective
  - d) L'intérêt supérieur d'ONU Femmes

2.3 Analyse des risques liés à la mission et mesures d'atténuation Fournir un tableau de risques management avec des mesures d'atténuation lors de la mise en œuvre de l'étude. Le cabinet nous présentera des propositions de mesures d'atténuation des risques car la majeure partie de ces zones sont dans l'insécurité surtout le Nord.

## 2.4 Processus qualité pour la fourniture des livrables et délais

- Fournir une description détaillée de la manière dont l'étude demandée sera mise en œuvre selon les TDR ;
- Le cabinet doit nous présenter sa méthodologie de travail comment il va collecter els informations et avec quelle ressource humaine, leur qualification

2.5 Chronogramme d'exécution. Le cabinet va présenter son chronogramme de travail en lien avec le temps estimé par ONU Femmes pour une réadaptation possible.

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

- Donner des détails sur toute connaissance spécialisée qui peut être appliquée quant à l'exécution des TDR. Inclure des expériences dans la région.
- Décrivez l'expérience de l'organisation qui effectue des produits / services / travaux similaires. L'expérience avec d'autres organismes des Nations Unies / grands programmes multilatéraux ou bilatéraux est hautement souhaitable.
- Fournir au moins 3 références (joindre contrat, Bon de Commande...)

Projet	Client	Valeur du contrat	Zone d'intervention	Période de réalisation (du/au)	Rôle dans la réalisation des services demandés	Coordonnées de la référence (nom, numéro de

						téléphone, adresse électronique)
1-						
2-						
3-						

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

#### 3.1 Composition de l'équipe proposée pour l'exécution des TDR, et les tâches professionnelles (y compris la supervision)

Décrivez la disponibilité des ressources en termes de personnel et d'équipements nécessaires pour la réalisation des TDR. Décrire la structure de l'équipe / du personnel proposé et les tâches professionnelles (y compris la supervision) qui seraient attribuées à chacun. Un organigramme illustrant l'emplacement du bureau (ville et pays), les liens hiérarchiques, ainsi que la description d'un tel organisme de la structure des équipes, devraient être soumis. L'équipe doit être composée d'hommes et de femmes.

#### 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 vitæ 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, avec chaque CV ne dépassant pas trois pages.

### Exemple de modèle de CV:

Nom et Prénom:		
Poste pour cette tâche:		
Nationalité:		
Compétences linguistiques:		
Éducation et autres qualifications		
<p>Parcours professionnel: [Insérer les détails relatifs à autant de dossiers appropriés que nécessaire]</p> <p>De [Année]: _____ À [Année]: _____</p> <p>Employeur: _____</p> <p>Postes occupés: _____</p>		
<p>Expérience pertinente (de la plus récente, parmi les tâches auxquelles le personnel a été impliqué, indiquer les informations suivantes pour les tâches qui illustrent le mieux la capacité du personnel à gérer les tâches énumérées dans les TDR) [Insérer les détails de plusieurs autres tâches appropriées si nécessaire ]</p>		
Période: De - À	Nom de Projet / organisme:	Titre du poste, les principales caractéristiques du projet, et les activités réalisées
Références (minimum 3)	(Nom / Titre / Organisme / Coordonnées - Téléphone; Email)	

## 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 :

La proposition financière doit être exprimée sous la forme d'un montant forfaitaire tout compris en FCFA,

***NB : Les frais de prise en charge des participants à la réunion de restitution et à l'atelier de validation, le coût de restauration et de la location de salle seront directement pris en charge par ONU Femmes.***

#### Notes :

- L'information contenue dans la répartition du montant forfaitaire offert, fournie par l'offrant, servira de base pour déterminer le meilleur rapport qualité-prix et pour toute modification du contrat ;
- Le montant du contrat convenu restera fixé quels que soient les facteurs à l'origine de l'augmentation du coût de l'une des composantes de la ventilation qui ne sont pas directement imputables à ONU Femmes ;

- Les couts liés aux voyages locaux pour cette mission devront être budgétisés dans l’offre et sont en charge le cabinet, il devra en fin des travaux partager les ordres de missions visées en plus des autres livrables ;
- Il incombe au contractant de disposer de son propre bureau et de prendre en charge tous les frais de vaccination et d’assurance maladie/accident/vie ;
- Au démarrage de la mission, il sera tenu une réunion de cadrage lors de laquelle le cabinet doit donner plus de détails sur sa méthodologie et sa stratégie d’intervention. Il sera remis à cet effet de la documentation disponibles pour la mission.

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 :

Les versements des paiements se feront de la manière suivante :

- 40% à la soumission rapport de démarrage ;
- 40% à la soumission des plans d’affaires et des rapports de formation ;
- 20% à la soumission du rapport de suivi et du rapport final et du plan d’action intégrant les activités à consolider au niveau de chaque entreprise et groupement bénéficiaire.

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.

## A. Répartition des coûts par prestation Ressources

Les soumissionnaires sont priés de fournir la ventilation des coûts pour les prix donnés ci-dessus pour chaque livraison selon le format suivant. ONU Femmes utilisera la ventilation des coûts afin d’évaluer l’optimisation des ressources ainsi que le calcul du prix dans le cas où les deux parties ont convenu d’ajouter de nouveaux produits à la portée des services.

La grille applicable pour les consultants est le « bareme des consultants nationaux du PNUD)

Nombre de jours	Nombre de personnes	Coûts journaliers	Coûts globaux
-----------------	---------------------	-------------------	---------------

45,00	1,00		
40,00	5,00		
20,00	54,00		
Total			

Description	Quantité Nombre de personnes	Nombre d'unités Nombre de jours	Coût Unitaire Coûts journaliers	Coût total Coûts globaux
Chef d'équipe	1 personne	45 Jours		
Membre de l'équipe <b>Assistants au Chef de Mission</b>	5 personnes	40 Jours		
Membre de l'équipe - <b>Enquêteurs</b>	54 personnes	20 jours		
Coût opérationnel Veuillez préciser les éléments suivants: 1. Billets aller-retour estimés pour le voyage (le cas échéant) 2. Hébergement et autres dépenses hors domicile (le cas échéant) 3. Transport local 4. Tout frais généraux pertinents (préparation du rapport, communication, papeterie, etc.)	1 somme forfaitaire			
Assistance technique et renforcement des capacités (formation, réunion du groupe de travail, atelier)	1 somme forfaitaire			
Publication (séminaire / lancement du rapport, impression, etc.)				
TOTAL				

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

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 Commun des Nations Unies au Mali**

**BP 120-Badalabougou-Est-Bamako, MALI**

Nous soussignés déclarons que :

(a) Nous avons examiné les documents d'appel à propositions n° **RFP-UNWOMEN-MLI-2019-004** et les acceptons sans réserve ;

Nous proposons d'assurer, conformément aux documents d'appel à propositions, le **Recrutement d'un Bureau de consultant(e)s pour « Documenter les dynamiques socioculturelles et économiques qui favorisent la cohésion sociale dans le cadre des interventions dans les régions du Nord et du Centre à travers une recherche action participative.** 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) : _____
<b>Accord pour le consortium/l'association</b>	Veuillez trouver ci-joint des copies des documents d'origine suivants : <i>[cochez la ou les cases correspondant aux documents joints]</i> <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 (utilisé les formulaires standards dans le dossier de sollicitation)	
Deuxième enveloppe intérieure comprenant :	
• Proposition financière	

Pour les envois par courrier électronique :

Fichier PDF de proposition technique, envoyé à l'adresse électronique technique <a href="mailto:offretechnique.mali@unwomen.org">offretechnique.mali@unwomen.org</a> , comprenant :	
• Proposition technique (utilisé les formulaires standards dans le dossier de sollicitation)	
• 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 <a href="mailto:offrefinanciere.mali@unwomen.org">offrefinanciere.mali@unwomen.org</a> , 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.	