

Request for Quotation (RFQ) for Services

Reference No.: UNW/RFQ/HAI/2018/007

*DEVELOPPEMENT D'UNE PLATEFORME D'ENTREPRISE POUR
FEMMES ENTREPRENEURES DANS LES FILIERES AGRICOLES EN HAÏTI*

13 Juillet 2018

Dear Sir/Madam,

Subject: Request for Quotation (RFQ) for *DEVELOPPEMENT D'UNE PLATEFORME D'ENTREPRISE POUR FEMMES ENTREPRENEURES DANS LES FILIERES AGRICOLES EN HAÏTI*

1. The United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women (UN Women) is seeking quotation(s) for the procurement of *DEVELOPPEMENT D'UNE PLATEFORME D'ENTREPRISE POUR FEMMES ENTREPRENEURES DANS LES FILIERES AGRICOLES EN HAÏTI* as described in the Annex I to this request for quotation.
2. In order to prepare a responsive quotation, you must carefully review, and understand the contents of the following documents:
 - a. This Invitation letter and Quotation Instruction Sheet (QIS)
 - b. Terms of Reference (TOR) (Annex 1)
 - c. Quotation Submission Form and Quotation Format (Annex 2)
 - d. UN Women General Conditions of Contract (Annex 3)
 - e. Voluntary Agreement (Annex 4)
 - f. Model Form of Contract (Annex 5)
 - g. Eligibility Criteria (Annex 6)
 - h. Others [Please Specify]
3. Quotations submitted by email must be limited to a maximum of 4 MB, virus-free or corrupted contents to avoid rejection, and no more than 2 email transmissions.
4. A contract may be awarded to the supplier having submitted a quotation representing the best value for money, i.e. lowest-priced technically-compliant of the proposed offers.
5. The following aspects will be considered for the evaluation;
 - i. Suitability of the approach and methodology including firm's capacity to undertake the services.
 - ii. Qualifications and experience of proposed staff/personnel.
6. It is UN Women's intention to issue the contract as presented herein the RFQ documents. Therefore, offerors should ensure any due diligence regarding the legal review and ability to be compliant to all contract terms and conditions is undertaken prior to the submission of your quotation. Submission of a quotation will be confirmation of accepting UN Women contract included herein.

7. In the case two (2) quotations are evaluated and found to be the same ranking in terms of technical qualification and price, UN Women will award contract to the company that is either women-owned or has a majority women employed. This is in support of UN Women's core mandate. In the case that both companies are women-owned or have a majority women employed, UN Women will request best and final offer from both suppliers and shall make a final comparison of the competing suppliers.
8. UN Women reserves the right to accept or reject any quotation, and to cancel the process and reject all quotations at any time prior to the award of contract without thereby incurring any liability to the suppliers or any obligation to inform the suppliers of the grounds for such action.
9. At any time prior to the deadline for the submission of quotations, UN Women may, for any reason, whether at its own initiative or in response to a clarification requested by a supplier, modify the RFQ by way of a written amendment. All suppliers that have received the RFQ shall be notified in writing of any such amendments. In order to offer suppliers reasonable time to take any such amendments into account in preparing their quotations, UN Women may, at its discretion, extend the deadline for the submission.
10. The Quotation Instruction Sheet (QIS) below provides the requisite information for the supplier as guide to respond to this request.

QUOTATION INSTRUCTION SHEET (QIS)

Instruction to Suppliers	Specific Requirements
Deadline for Submission of Quotation	Date and Time : July 22, 2018 12:00 AM <i>Port-au-Prince, Haiti</i> (for local time reference, see www.greenwichmeantime.com) This is an absolute deadline, Quotation received after this date and time will be disqualified.
Method of Submission	☒ Personal Delivery/ Courier mail/ Registered Mail : 13, Rue Stephen, Musseau, Petion-Ville Haiti ☒ Electronic submission of Quotation: haiti.achat@unwomen.org
Address for Quotation Submission	☒ Personal Delivery/ Courier mail/ Registered Mail : UN Women 13, Rue Stephen, Musseau, Petion-Ville Haiti Attn: <i>Service des Achats</i> ☒ Electronic submission of Quotations: haiti.achat@unwomen.org Quotations should be submitted to the designated address by the date and time of the deadline given.
Language of the Quotation	☐ English ☒ French ☐ Spanish ☒ Other (pls. specify) _____ Creole _____
Quotation Currencies	Any freely convertible currency: _____ <i>HTG ou USD</i> _____ <i>Un montant fourni en USD sera paye au taux des Nations Unies pour le mois en cours</i>
Quotation Validity Period commencing after closing date of RFQ	90 days UN Women may exceptionally request vendor to extend quotation validity beyond the initial period indicated in the RFQ. Request will be communicated in writing.

Payment Terms	☒ 100% upon completion and satisfactory receipt of service(s) ☐ Others <i>[pls. specify]</i>
Clarifications of solicitation documents	Requests for clarification may be submitted 2 of days before the submission date to: Ketlaine.barbier@unwomen.org If the clarification email is different from the submission email address, please do not submit any official quotes to the clarification email address. Doing so may invalidate your quote and UN Women will not be able to consider it. Clarification requests of this RFQ shall include the following subject header format: <i>"RFQ# Request for Clarification from Vendor Name"</i> Suppliers shall not communicate with any other UN personnel regarding this RFQ. UN Women shall endeavor to provide responses to clarifications in an expeditious manner, but any delay in such response shall not cause an obligation on the part of UN Women to extend the deadline date, unless UN Women deems that such an extension is justified and necessary.
Contact for requesting clarifications	Address: Ketlaine.barbier@unwomen.org E-mail address dedicated for this purpose: Clarifications sur DEVELOPPEMENT D'UNE PLATEFORME D'ENTREPRISE POUR FEMMES ENTREPRENEURES DANS LES FILIERES AGRICOLES EN HAÏTI Suppliers must not communicate with any other personnel of UN Women regarding this RFQ. UN Women shall have no obligation to confirm receipt or response to query for any form of communication sent to an email other than the designated email address.
Responses to clarification requests will be binding on all Suppliers and will be distributed via:	☒ E-mail ☒ UNDP Haiti Website

Expected Delivery Date and Time. Quotations can be rejected if the delivery date and time exceeds the stipulated date and time described in the TOR	☒ As per Service Delivery Schedule attached Please see deadline in TOR
Value Added Tax on Proceed Quotation	☒ Must be exclusive of VAT and other applicable indirect taxes
Evaluation Criteria <i>[check as many as applicable]</i>	Standard Eligibility Criteria are detailed in Annex 6. ☒ Technical responsiveness/Full compliance to minimum requirements under Annex I ☒ Qualifications and experience of proposed staff/personnel ☒ Lowest price offer ☒ Comprehensiveness of after-sales services ☒ Full acceptance of the PO/Contract General Terms and Conditions <i>[this is a mandatory criteria and cannot be deleted regardless of the nature of services being requested]</i> ☒ Earliest Delivery / Shortest Lead Time <i>[This shall be used for time-critical and/or exigent requirements (e.g., post-crisis emergencies)]</i> ☐ Others <i>[pls. specify]</i>
Type of Contract to be Signed	☒ Purchase Order ☐ Long-Term Agreement ☒ Professional Service Contract ☐ Other Type/s of Contract

11. UN Women's vendor protest procedure provides an opportunity for appeal to supplier(s) who believe that they were not treated fairly. This link provides further details regarding UN Women's vendor protest procedures.

Suppliers, their subsidiaries, agents, intermediaries and principals must cooperate with the Office of Internal Oversight Services (OIOS) of the United Nations, UN Women Internal Audit and Investigations Group (IAIG) as well as with other investigations authorized by the Executive Director and with the UN Women Ethics Office as and when required. Such cooperation shall include, but not be limited to the following: access to all employees, representatives, agents and assignees of the supplier; as well as production of all documents requested, including financial records.

Failure to fully cooperate with investigations will be considered sufficient grounds to allow UN Women to repudiate and terminate the contract, and to debar and remove the supplier from UN Women's list of registered suppliers.

12. UN Women implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to identifying and addressing all such acts and practices against UN Women, as well as third parties involved in UN Women activities. UN Women expects its suppliers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf.
13. This letter is not to be construed in any way as an offer to contract with your organization.

Yours sincerely,



Marie-Felicienne Trevant

Directrice des Operations

ANNEX 1

TERMS OF REFERENCE (TOR)

1. Contexte

ONU Femmes est l'entité des Nations Unies consacrée à l'égalité des sexes et à l'autonomisation des femmes. Porte-drapeau mondial des femmes et des filles, ONU Femmes a été créée pour accélérer les progrès dans la réponse apportée à leurs besoins partout dans le monde.

ONU Femmes soutient les États membres des Nations Unies dans l'adoption de normes internationales pour parvenir à l'égalité des sexes et travaille avec les gouvernements et la société civile à concevoir les lois, les politiques, les programmes et les services nécessaires pour veiller à l'application effective de ces normes et à ce que les femmes et les filles en bénéficient, partout dans le monde. Nous intervenons à l'échelle mondiale pour faire de l'ambition des Objectifs de développement durable une réalité pour les femmes et les filles et nous soutenons la participation équitable des femmes à tous les aspects de la vie, en mettant l'accent sur cinq domaines prioritaires : renforcer le leadership des femmes et leur participation ; mettre fin à la violence à l'égard des femmes et des filles ; intégrer les femmes dans tous les aspects des processus de paix et de sécurité ; renforcer l'autonomisation économique des femmes ; et placer l'égalité des sexes au cœur des processus de planification et de budgétisation au niveau national.

Basé à New York, ONU Femmes développe ses activités à partir de 6 bureaux régionaux, 76 bureaux pays et 5 bureaux de liaison. L'engagement humanitaire d'ONU Femmes est guidé par son triple mandat (normatif, coordination et opérations) à travers une « Approche 3x3x4 » : le triple mandat, soutenu par trois programmes : ISR (inégalité des sexes face aux risques), LEAP (leadership, autonomisation, accès et protection des femmes) et WPHF (le Fonds pour la paix et l'action humanitaire des femmes), et mis en œuvre selon quatre principes : la localisation, la coordination, les données probantes et les actions ciblées. ONU Femmes est co-présidente du Groupe de référence sur l'égalité des sexes de l'IASC, dirige le Cadre de la politique de genre et de redevabilité, et coordonne les questions de genre dans les équipes de pays humanitaires. Le Plan stratégique d'ONU Femmes pour la période 2018-2021 se concentre autour de quatre résultats clés : le leadership des femmes ; l'autonomisation économique des femmes ; l'élimination de la violence contre les femmes ; et l'engagement des femmes dans la paix, la sécurité et l'action humanitaire.

ONU Femmes a récemment développé une série de programmes phares innovants visant à apporter des changements dans la vie des femmes et des filles. Pour chacun de ces programmes, ONU Femmes intègre une analyse du potentiel des technologies de l'information et de la communication (TIC) pour accélérer la mise en œuvre et intensifier l'impact de ses interventions. Ainsi, ONU Femmes a priorisé l'innovation comme l'une de ses initiatives stratégiques pour accélérer la réalisation de l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes. ONU Femmes s'est ainsi engagée dans une réflexion sur un ensemble de plateformes d'entreprise basées sur les technologies mobiles au service du développement des entreprises de femmes dans les secteurs de l'agriculture, des services publics et du commerce de détail. Une plateforme a été ainsi testée auprès de 3'500 agriculteurs au Rwanda, sous le nom de « Buy From Women », et il est prévu qu'elle soit

étendue à 12 pays dans le monde, dont Haïti. Alors qu'un plan de développement au Mali est déjà en cours, dans le cadre du programme AgriFeD, Haïti est le troisième pays au monde à profiter de cette initiative pilote.

Haïti est un pays qui reste très vulnérable aux catastrophes naturelles. Suite à l'ouragan Matthew qui a frappé le Grand Sud d'Haïti en octobre 2016, 1,4 million de personnes, soit 12% de la population, se sont retrouvées en besoin d'une aide humanitaire. Plus récemment, en septembre 2017, les départements du Grand Nord d'Haïti ont souffert des dommages subis après les ouragans Irma et Maria. La population rurale haïtienne a un accès très limité aux services de base ; les femmes et les filles sont touchées de manière disproportionnée par les impacts de l'accès limité à l'eau potable et à l'énergie. Environ 42% des Haïtiens n'ont pas accès à l'eau potable, l'un des taux les plus élevés au monde, tandis que le taux d'électrification rurale (réseau) officiel est d'environ 17% (2014).

En conséquence directe, les plus pauvres parmi les populations rurales d'Haïti, dont la majorité sont des femmes, consacrent un peu moins de la moitié de leur budget total à l'éclairage de base, à l'énergie et à l'eau potable, caractérisés par un service et une qualité très faible et par des coûts unitaires très élevés par rapport aux normes internationales. Ce faible accès à l'eau potable et à l'énergie réduit les opportunités économiques et éducatives, augmente l'exposition aux risques sanitaires et compromet la résilience globale des communautés rurales haïtiennes aux chocs politiques, économiques et climatiques.

2. Description du projet

En partenariat avec Innovation Norway, ONU Femmes Haïti est en train de développer le prototype d'une configuration commerciale pour les femmes entrepreneures dans les secteurs de l'agriculture, de l'eau potable et des énergies renouvelables en Haïti. Le prototype vise à offrir une plateforme de vente qui va au-delà des exercices traditionnels de transactions hors ligne et qui représente une évolution de la plateforme d'entreprise «Buy From Women» développée au Rwanda et au Mali. Il vise à numériser les processus d'achat au niveau individuel et coopératif, à améliorer l'accès aux marchés et à promouvoir ainsi un modèle d'affaires rentable. A travers cette plateforme, les femmes entrepreneures disposeront d'un bilan de leur activité et d'un profil de crédit, ce qui est fondamental pour soutenir leur accès au financement et à des perspectives de développement économique. Conformément à la nature innovante de ce projet, le prototype encours de développement a vocation à être répliqué dans d'autres pays et contextes.

L'objectif à long terme du projet est de tirer parti de l'innovation et de la technologie pour renforcer la résilience des femmes rurales haïtiennes et réduire leur dépendance à l'aide humanitaire en augmentant leurs revenus et leur accès à l'eau potable et à l'énergie. Pour atteindre cet objectif global, le projet est divisé en deux phases ; une première phase de conception, développement et mise à l'essai d'un prototype de plateforme ; et une deuxième phase de mise à l'échelle, qui débutera après un examen des leçons tirées de la première phase.

Le projet est à présent dans la première phase, qui est à son tour divisée en trois principaux résultats :

1. Le modèle centré sur l'être humain de la plateforme d'entreprise « Buy From Women» est conçu.
2. Le produit minimum viable du prototype de plateforme d'entreprise est développé et testé.
3. Des connaissances par rapport au modèle de plateforme d'entreprise sont générées, systématisées et partagées.

Cet appel à propositions et les présents termes de référence abordent de façon spécifique les tâches et les responsabilités d'un contractant ou d'un partenaire qui sera engagé pour assister ONU Femmes dans le cadre de la mise en œuvre de certaines activités permettant d'aboutir aux résultats 2 et 3. En étroite collaboration avec le bureau d'ONU Femmes et les autres partenaires du projet au niveau national et local, la firme sélectionnée sera responsable du développement du prototype de plateforme d'entreprise «Buy From Women». Cela impliquera l'atteinte des résultats spécifiques suivants :

- i. L'analyse pour traduire les besoins opérationnels en spécifications techniques est réalisée.
- ii. Les composantes du produit minimum viable (MVP) liées à l'information, la finance et les marchés sont définies.
- iii. Les composantes du produit minimum viable (MVP) sont développées en utilisant une méthodologie SCRUM / agile et sont ensuite revues et finalisées, en tenant compte du retour des utilisatrices et utilisateurs.
- iv. Un manuel d'utilisation pour la plateforme est développé et diffusé.

Sur la base d'un travail d'étude et conception pour un prototype de plateforme d'entreprise dans les filières agricoles dans le Sud d'Haïti, mais intégrant également les secteurs de l'accès à l'eau potable et aux énergies renouvelables, il apparaît que la filière du cacao dans le Grand Sud d'Haïti est une filière prometteuse, dans laquelle les femmes sont déjà impliquées et qui se caractérise par un fort potentiel de l'augmentation du nombre de ces dernières au sein de la filière dans un futur proche. Une série de critères et d'indicateurs, en matière d'impact et valeur ajoutée, de faisabilité et de durabilité, a permis ainsi de déterminer que cette filière se prête particulièrement bien à la mise à l'essai d'un prototype de plateforme d'entreprise basée sur les nouvelles technologies du numérique et destinée à faciliter l'accès au marché et à la finance pour les femmes entrepreneures.

En utilisant un processus de conception centré sur l'être humain, ONU Femmes et ses partenaires travaillent de concert avec des entreprises, réseaux, groupements et/ou coopératives de femmes et de paysans au niveau de la filière cacao afin d'identifier leurs besoins et de pouvoir définir ainsi les caractéristiques et les fonctions dont une telle plateforme d'entreprise devra disposer. A partir de ces besoins opérationnels (*business requirements*) un cahier de charge détaillé sera préparé et fourni à la firme en charge du développement de la plateforme. Par exemple, cette plateforme pourra disposer de fonctions ou de modules permettant de gérer les ventes, les achats et le stockage de cacao et d'autres biens et produits en lien avec la filière ; elle pourra faciliter également les paiements par technologie mobile pour les produits achetés auprès des producteurs et des productrices et les autres acteurs le long de la filière ; elle pourra permettre un meilleur suivi des parcelles des producteurs et productrices de cacao ; elle pourra encore contenir des fonctions ou des modules permettant un meilleur accès à des informations essentielles pour les producteurs et les productrices, ainsi que pour d'autres acteurs le long de la filière (telles par exemple le prix du cacao sur le marché local et international, ou des alertes météo), qui pourront être diffusées à travers des alertes par le biais d'une application pour smartphone, d'un service de SMS ou de messagerie vocale.

ONU Femmes entend également tirer profit de ce projet pilote pour mieux comprendre les obstacles que rencontrent les femmes dans l'accès à et l'utilisation de la technologie. En particulier, ce projet pilote permettra d'évaluer et de renforcer les capacités des femmes entrepreneures dans le domaine des technologies du numérique, afin d'assurer une cohérence entre la capacité des celles et ceux qui se serviront la plateforme et le niveau de connaissance technologique requis pour l'utilisation de cette dernière. Dans cet esprit, la firme en charge du développement de la plateforme d'entreprise fournira un appui technique fondamental dans le cadre de la conception et la mise en œuvre d'une formation sur les technologies de l'information et de la communication, qui sera organisée au bénéfice des utilisateurs et utilisatrices de la

plateforme d'entreprise. Ainsi, la firme contractée fournira également une contribution fondamentale dans le développement d'un manuel d'utilisateur qui accompagnera cette formation.

3. Responsabilités et tâches

Afin d'assurer le bon déroulement de la phase de mise à l'essai de la plateforme d'entreprise « Buy From Women » en Haïti, la firme sélectionnée sera responsable de mener les activités suivantes :

1. Fournir un appui technique et un retour par rapport à l'analyse pour traduire les besoins opérationnels (*business requirements*) identifiés dans le cadre de la conception de la plateforme en spécifications techniques pour le développement de la plateforme.
2. Contribuer à définir les composantes du produit minimum viable (MVP) de plateforme d'entreprise liées à l'accès à l'information, à la finance et aux marchés (fonctions et modules de paiement mobile, de gestion des ventes, des intrants et du stock, etc.).
3. Développer les composantes du produit minimum viable (MVP) de plateforme d'entreprise, liées à l'accès à l'information, à la finance et aux marchés, en utilisant une méthodologie SCRUM / agile.
4. Assister le déroulement de la phase de test de la plateforme avec les utilisateurs et les utilisatrices désignées et contribuer à la collecte des données qualitatives et quantitatives, notamment par rapport à son utilisation par les femmes entrepreneures.
5. Revoir et finaliser les composantes du produit minimum viable (MVP) de plateforme d'entreprise, en tenant compte du retour des utilisatrices et des utilisateurs.
6. Fournir les éléments techniques essentiels pour l'élaboration d'un manuel d'utilisateur pour la plateforme en langue créole.
7. Coconcevoir, et coanimer une formation en matière de technologies de l'information et de la communication (TIC) au bénéfice des utilisateurs et utilisatrices désignées pour la phase de test pilote, portant sur l'utilisation des outils numériques associés à la plateforme.
8. Contribuer, au besoin, à la provision de l'équipement, la traduction des outils numériques en créole, leur installation sur les téléphones mobiles ou les tablettes et la distribution de cet équipement aux utilisateurs et utilisatrices désignées.
9. Interagir, au besoin, avec les compagnies de télécommunication mobile et internet afin de définir les modalités et les détails opérationnels liées à l'hébergement de la plateforme pour la durée de la phase de test.
10. Participer à la coanimation d'une cérémonie et/ou d'un atelier qui aura lieu dans le cadre du lancement de la phase de test de la plateforme.
11. Contribuer à la révision, sur la base de la période de mise à l'essai, d'un ensemble d'indicateurs de performance clés préalablement définis, permettant de mesurer la performance de la plateforme.

Toutes les tâches seront menées avec le soutien de et en étroite consultation avec ONU Femmes au niveau du bureau de pays basé à Port-au-Prince et avec le support technique de l'Unité innovation et technologies d'ONU Femmes basée au siège à New York.

4. Résultats attendus et délais

Afin d'assurer le bon déroulement du développement du prototype de plateforme d'entreprise « Buy From Women », la firme sélectionnée sera chargée de fournir les livrables suivantes, en étroite collaboration avec et sous la supervision d'ONU Femmes.

1. Un document d'analyse pour traduire les besoins opérationnels (*business requirements*) identifiés dans le cadre de la conception de la plateforme en spécifications techniques est revu et finalisé.
2. Les composantes du produit minimum viable (MVP) de plateforme d'entreprise liées à l'information, la finance et les marchés sont définies et revues, en créole et en anglais.
3. Les composantes du produit minimum viable (MVP) de plateforme d'entreprise sont développées en langue créole, en utilisant une méthodologie SCRUM / agile.
4. Une formation en matière de technologies de l'information et de la communication (TIC) et portant sur comment utiliser les outils associés à la plateforme est conçue, organisée et dispensée en langue locale (créole) au bénéfice des utilisateurs et utilisatrices désignées pour la phase de test pilote.
5. Les composantes du produit minimum viable (MVP) de plateforme d'entreprise sont revues et finalisées, en tenant compte du retour des utilisatrices et utilisateurs.
6. Un manuel d'utilisateur est développé en langue locale (créole) et disséminé pour assurer la bonne utilisation de la plateforme de la part des utilisateurs et utilisatrices désignées pour la phase de test pilote.

Le contrat commencera provisoirement le 30 juillet 2018 et se terminera le 14 septembre 2018. Les résultats et livrables 1 à 4 seront atteints d'ici le 31 août 2018, alors que les résultats et livrables 5 et 6 seront atteints au plus tard le 14 septembre 2018. Un chronogramme détaillé des activités sera élaboré et fourni par le contractant avec sa proposition et sera validé de concert avec ONU Femmes.

5. Qualifications souhaitées

Sont particulièrement encouragées à répondre à cet appel à propositions les entités qui satisfont aux critères suivants :

- Expérience prouvée en développement de solutions numériques basées sur les technologies de l'information et de la communication, notamment d'applications mobiles utilisant les dernières technologies et leur déploiement dans des zones sélectionnées.
- Forte expertise dans le développement et le déploiement de plateformes d'entreprise (ERP), comprenant notamment des fonctions et modules de paiement mobile, de gestion des ventes, des intrants et du stock et de partage d'informations.
- Preuve des qualifications du chef d'équipe, avec un diplôme en sciences informatiques et de la communication ou une discipline connexe ; une spécialisation en programmation informatique et développement d'applications mobiles constituera un atout.
- Excellentes compétences en gestion du temps et en organisation et approche professionnelle du temps, des coûts et des délais, ainsi que de fortes compétences organisationnelles et capacité à gérer plusieurs tâches dans des délais serrés.
- Une attention particulière au contrôle de qualité et une forte orientation client.

- Très bonne maîtrise de l'anglais et du français (oral) et du créole (écrit).
- Une capacité financière et administrative prouvée.

6. Critères de pré-sélection et d'évaluation

Les soumissionnaires sont priés de remplir le formulaire ci-dessous (ou une copie exacte de celui-ci) et de le retourner dans le cadre de leur soumission. Les soumissionnaires recevront une note de réussite ou d'échec dans cette section. Pour être pris en considération, les promoteurs doivent satisfaire à tous les critères obligatoires décrits ci-dessous. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier toute information contenue dans la réponse du promoteur ou de demander des informations supplémentaires après la réception de la proposition. Des réponses incomplètes ou inadéquates, un manque de réponse ou une fausse déclaration en répondant à des questions entraîneront une disqualification.

#	Critères de pré-sélection (obligatoires)	Oui/Non
1	Les services demandés font partie des services clés que le fournisseur a réalisé. Cela doit être appuyé par une liste d'au moins deux références de clients pour lesquelles un service similaire est actuellement ou a été fourni par le fournisseur.	
2	Le fournisseur est dûment enregistré ou dispose d'une base juridique.	
3	Le fournisseur est en activité depuis au moins deux (2) ans.	
4	Le fournisseur a un bureau permanent dans la zone d'emplacement.	
5	Le fournisseur donne son accord à partager un rapport ou autre matériel tangible portant sur un travail similaire à celui décrit dans le présent appel à propositions.	
6	Le fournisseur n'a pas fait l'objet d'une constatation de fraude ou de toute autre mauvaise conduite à la suite d'une enquête menée par ONU Femmes ou une autre entité des Nations Unies. Le fournisseur doit indiquer s'il fait actuellement l'objet d'une enquête pour fraude ou toute autre mauvaise conduite d'ONU Femmes ou d'une autre entité des Nations Unies et fournir les détails sur toute enquête de ce type.	
7	Le fournisseur n'a pas été inscrit sur une liste de sanctions, y compris au moins la (les) liste(s) de sanctions consolidée(s) du Conseil de sécurité des Nations Unies.	
8	Le fournisseur est en bonne santé financière et n'a pas de problèmes financiers, tels que la fortune nette négative, des procédures de faillite, d'insolvabilité, la mise sous séquestre, des litiges importants, privilèges, jugements ou mauvais crédits ou paiements.	
9	Le fournisseur n'a pas déclaré faillite, ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite ou de mise sous séquestre, et aucun jugement ou poursuite judiciaire en cours à son encontre ne pourrait nuire à ses activités dans un avenir prévisible.	

Les soumissions qui satisfont aux critères ci-dessus seront ensuite évaluées en fonction de l'ensemble des critères suivants, qui tiennent compte de la composante technique et financière de la proposition. La proposition devra contenir les quatre sections suivantes, chacune desquelles sera évaluée de façon

indépendante. Par rapport au premier critère de sélection, le soumissionnaire est encouragé à soumettre un portfolio de solutions de plateformes d'entreprise ou plateformes d'information développées jusqu'à date. Par rapport au deuxième critère, le soumissionnaire est invité à fournir un aperçu du prototype de plateforme qu'il sera en mesure de développer dans les délais impartis (voir Section 4. Résultats attendus et délais), avec des exemples de modules et de fonctions spécifiques que la plateforme contiendra ; le soumissionnaire pourra développer une plateforme ex-novo ou alors décider d'adapter une plateforme qu'il a déjà développée dans le passé. Par rapport au troisième critère, le soumissionnaire est invité à soumettre les CV du personnel qui sera responsable des tâches détaillées plus haut et d'indiquer comment chaque membre de l'équipe contribuera à livrer un travail d'excellente qualité dans les délais impartis. Par rapport au quatrième critère, le soumissionnaire indiquera le coût pour atteindre les livrables indiqués plus haut (cf, Section 4. Résultats attendus et délais), en tenant compte des délais indiqués, qui sont stricts.

#	Critères d'évaluation	Points
1	Expertise et capacité du fournisseur à délivrer les services	20
2	Description du plan de travail proposé et de l'approche technique	30
3	Plan des ressources et personnel clé	20
4	Budget basé sur les résultats	30
Total		100

Les éventuels soumissionnaires qui obtiendront une évaluation suffisamment positive lors de cette première phase d'évaluation seront ensuite invités pour une deuxième et dernière étape d'évaluation, qui consistera en un entretien via Skype et qui aura lieu dans le cours de la dernière semaine de juillet, dans le cours duquel le soumissionnaire aura à présenter une démonstration d'une solution de plateforme déjà développée, ainsi que sa proposition technique pour le développement du prototype de plateforme tel que décrit dans ces termes de référence (cf. Résultats 1 à 3 dans la Section 4. Résultats attendus et délais de ces termes de référence).

7. Soumission de la proposition

Les entités intéressées à collaborer avec ONU Femmes dans le cadre de ce projet peuvent soumettre une proposition détaillée présentant le processus de conception proposé, en remplissant les documents en annexe. La proposition pourra être soumise en français ou en anglais. Les soumissions peuvent être effectuées par courrier à : ONU Femmes Haiti, 13, Rue Stephen, Musseau, Pétion-Ville, HT6140 ou par courrier électronique à l'adresse achat.haiti@unwomen.org, avec la mention : « Proposition pour le développement d'une plateforme d'entreprise pour femmes entrepreneures dans les filières agricoles en Haïti ». **La date limite de soumission est le 22 juillet 2018 à 23h59 heure locale.** Toute proposition reçue après la date et l'heure indiquées ne sera pas considérée. Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions.

ANNEX 2

QUOTATION SUBMISSION FORMS

INTENT TO RESPOND FORM

Solicitation no: *[insert solicitation reference no.]*

Title: *[Insert Title]*

Deadline Date/Local time: *[insert date and time with time zone indicator of deadline]*

Please complete (A), (B), or (C) and return to *[insert email of procurement mailbox or practitioner and/or postal mailbox and/or fax number]* **by** *[insert deadline date/time/time zone].*

(A) We intend to submit our proposal by: _____ (date/time)	Company Name: _____ Contact Name: _____ Email: _____ Telephone: _____
(B) We may submit our proposal and will confirm our intent by: _____ (date/time)	Company Name: _____ Contact Name: _____ Email: _____ Telephone: _____
(C) We do not intend to submit a proposal for the following reason(s):	☐ Our current workload does not permit us to take on additional work at this time ☐ We do not have the required expertise ☐ There is insufficient time to prepare a proper submission in response to this solicitation ☐ Our funds or other resources are insufficient to carry out the work required ☐ We choose not to participate due to a conflict of interest involving: _____ ☐ Other (please specify): _____ Company Name: _____ Contact Name: _____ Email: _____ Telephone: _____

STATEMENT OF CONFIRMATION

[The supplier shall fill in this form with no alterations or substitutions to its format and content]

To: *[insert UN Women
Address, City, Country]*

Date: *[insert date of Quotation Submission]*

We, the undersigned, declare that:

- (a) We (representatives of this company, inclusive of any associated legal representatives) have examined the minimum requirements, terms and clauses and have no reservations to the RFQ including all annexes;
- (b) We agree to abide by this RFQ and in accordance with the UN Women General Conditions of Contract (Annex 4) and will not request any changes to the existing terms, conditions and clauses;
- (c) We offer to supply in conformity with the RFQ, the following **[Title of Services]** and undertake, if our offer is accepted, to commence and complete delivery of all services specified in the contract within the time frame stipulated.
- (d) We offer to execute the services for the sum as may be ascertained in accordance with the quotation submitted and with the instructions under the Quotation Instruction Sheet;
- (e) Our offer shall be valid for a period of [] days from the date fixed for opening the RFQ, and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period;
- (f) We understand that UN Women is not bound to accept the lowest evaluated quotation or any other quotation that you may receive.

SIGNATURE AND CONFIRMATION OF THE RFQ

PROVIDED THAT A CONTRACT IS ISSUED BY UN WOMEN **WITHIN THE QUOTATION VALIDITY PERIOD STATED ABOVE**, THE UNDERSIGNED HEREBY COMMITS, SUBJECT TO THE TERMS OF SUCH CONTRACT DOCUMENT, TO EXECUTE THE SERVICE(S) REQUESTED AT THE PRICES OFFERED AND TO DELIVER SAME TO THE DESIGNATED POINT(S) WITHIN THE DELIVERY TIME STATED ABOVE. THE UNDERSIGNED HEREBY SIGNS IN CONFIRMATION THAT THEY HAVE REVIEWED THE RFQ AND AGREE TO ITS GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT AND THE CONTRACT MODEL.

Exact name and address of company

COMPANY NAME: _____

ADDRESS: _____

PHONE NO.: _____

E-MAIL ADDRESS: _____

AUTHORIZED SIGNATURE: _____

DATE: _____

NAME: (TYPE OR PRINT) _____

FUNCTIONAL TITLE OF AUTHORIZED SIGNATORY: _____

This quotation submission form MUST be duly completed and returned with the QUOTATION, along with confirmation that the products/services are in accordance with Terms of Reference and requirements of UN Women. The quotation "MUST" be submitted in the vendor's business letterhead stationery. Failure to do so may result in disqualification of your QUOTATION.

Technical Information

[Note to procurement practitioner: this form should be changed and adapted to best reflect the TOR and is best completed in coordination with or by the requester]

Section A: Expertise and Capability of Supplier

1.1 The organization

- Background: Provide a brief account of the organization, including the year and country of incorporation, types of activities undertaken, and approximate annual billings.
- Outline General Organizational Capability which is likely to affect implementation (i.e. size of the organization, strength of project management support e.g. project management controls, global networking, financial stability).
- Financial capacity: Include latest Audited Financial Statement duly certified by a public accountant *[Request for financial statement should depend on the nature/complexity of the service, as per TOR]*
- Provide certificate(s) for any accreditation of processes, policy (e.g. ISO).
- Include a description of your present and ongoing contracts that have a direct relationship to this requirement. Include relevant collaborative efforts your organization may have participated in.

1.2 Adverse judgments or awards

- The supplier is in sound financial condition with no financial concerns, such as negative net worth, bankruptcy proceedings, insolvency, receivership, major litigation, liens, judgments or bad credit or payment;
- The supplier has not declared bankruptcy, are not involved in bankruptcy or receivership proceedings, and there is no judgment or pending legal action against them that could impair their operations in the foreseeable future.

1.3 Subcontracting and partnerships

- Explain reasons for, scope and rationale for any subcontracting. Include relevant contact information and experience for all subcontractors. The role of the Supplier as well as that of any sub-contractors shall be clear and unequivocal.
- Explain any partnerships that are planned for the implementation of this project. The role of each entity shall be clear. Information on past collaborative experience should be included.

1.4 Relevance of Specialized Knowledge and Experience on Similar Projects

- Provide details of specialized knowledge to be utilized for this RFQ as well as recent relevant experiences on projects of a similar nature and/or with other UN organizations.
- References and/or samples of work must be provided upon request

Section B: Proposed Work Plan and Approach

2.1 Analysis approach, methodology

- Provide a description of the Supplier's approach, methodology, and timeline for how the organization will achieve the Terms of Reference (TOR) of the project while meeting or exceeding the stipulations of the TOR.
- Explain your organization's understanding of UN Women's needs for the services or works.
- Describe how your organization will adhere to UN Women's procurement principles in acquiring services on behalf of UN Women. UN Women's general procurement principles:
 - a) Best Value for money

- b) Fairness, integrity and transparency
- c) Effective competition
- d) The best interests of UN Women

Section C: Resource Plan, Key Personnel

3.1 Composition of the team proposed to provide, and the work tasks (including supervisory)

Describe the availability of resources in terms of personnel and facilities needed for this RFQ. Describe the structure of the team which you would propose to provide, and the work tasks (including supervisory) which would be assigned to each.

3.2 Gender profile

- Supplier is strongly encouraged to include information regarding the percentage of women employed in Supplier's organization, women in leadership positions, and percentage of women shareholders.
- Note: this will *not* be a factor in the evaluation criteria *unless* where there are two identical quotations (i.e. exact total points in the case of cumulative evaluation methodology and/or same price in the case of most technically compliant/acceptable quotation) UN Women will award the contract to the organization owned by women by 50% or more, in support of UN Women's core mandate.

Provide Curriculum vitae of the proposed team that will be involved either full time or part time (if applicable or as per the TOR)

Highlight the relevant academic qualifications, specialized trainings and pertinent work experience.

No substitution of key personnel will be tolerated once the contract has been awarded except in extreme circumstances and with the approval of the UN Women. If substitution is unavoidable it will be with a person who, in the opinion of the UN Women, is at least as experienced as the person being replaced. No increase in costs will be considered as a result of any substitution.

Sample CV template: *(Adjust according to needs)*

CV's may follow the below sample template and should include as a minimum biographical data, education/degree and relevant employment record.

Name:	
Position for this Assignment:	
Nationality:	
Language Skills:	
Educational and other Qualifications	
Employment Record: [Insert details of as many other appropriate records as necessary]	

From [Year]: _____ To [Year]: _____		
Employer: _____		
Positions held: _____		
Relevant Experience (From most recent; Among the assignments in which the staff has been involved, indicate the following information for those assignments that best illustrate staff capability to handle the tasks listed under the TOR) [Insert details of as many other appropriate assignments as necessary]		
Period: From - To	Name of project/organization:	Job Title, main project features, and Activities undertaken
References (minimum 3)	(Name/Title/Organization/Contact Information – Phone; Email)	

Financial Quotation

The components comprising the total price must provide sufficient detail to allow UN Women to determine compliance of quotation with requirements as per TOR of this RFQ. The supplier shall include a complete breakdown of the cost elements associated with each line item and those costs associated with any proposed subcontract/sub-awards (separate breakdown) for the duration of the contract. Provide separate figures for each functional grouping or category.

Estimates for cost-reimbursable items, if any, such as travel, and out of pocket expenses should be listed separately.

In case of an equipment component to the service provided, the Financial Quotation should include figures for both purchase and lease/rent options. UN Women reserves the option to either lease/rent or purchase outright the equipment through the contractor.

All prices/rates quoted must be exclusive of all taxes, since the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from taxes as detailed in Clause 18 of the UN Women General Conditions of Contract.

[Note to procurement practitioner: select either option A or B below, based on the TOR and project requirements]

A. Cost Breakdown per Deliverables

	Deliverables	Percentage of Total Price	Price (Lump Sum, All Inclusive)

1	Deliverable 1		
2	Deliverable 2...		
	Total	100%	USD

[OR]

B. Cost Breakdown by Resources

Description	Quantity	Number of Unit	Unit Cost (USD)	Total Cost (USD)
Team Leader	1 person	Day/week/month		
Team Member	XX person	Day/week/month		
Operational cost, Please detail the following:				
1. Estimated return tickets for travel (if any)	1 lump sum			
2. Accommodation and other expenses away from home (if any)	1 lump sum			
3. Local transportation	1 lump sum			
4. Any relevant overhead costs (report preparation, communication, stationary, etc.)	1 lump sum			
Technical assistance and capability building (training, working group meeting, workshop)	1 lump sum			
Publication (seminar/launching of the report, printing, etc.)				
TOTAL				

All other information that we have not provided automatically implies our full compliance with the requirements, terms and conditions of the RFQ.

End of Annex 2

ANNEX 3

UN WOMEN GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT

The GCs can be accessed by supplier from UN W website (<http://www.unwomen.org/en/about-us/procurement>) or directly by clicking on the below link:

[Select applicable link and delete the others]

GCCs for Services

<http://www.unwomen.org/~media/commoncontent/procurement/unwomen-generalconditionsofcontract-services-en.pdf>

or

GCCs for Goods & Services

<http://www.unwomen.org/~media/commoncontent/procurement/unwomen-generalconditionsofcontract-mixedgoodsservices-en.pdf>

or

Complex Goods or Works

<http://www.unwomen.org/~media/commoncontent/procurement/unwomen-generalconditionsofcontract-goods-en.pdf>

ANNEX 4

VOLUNTARY AGREEMENT TO PROMOTE GENDER EQUALITY

Voluntary Agreement to Promote Gender Equality and Women's Empowerment

Between

_____ (Name of the Contractor)

And

The United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women

The United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women, a composite entity of the United Nations established by the United Nations General Assembly by its resolution 64/289 of 2 July 2010 (hereinafter referred to as "UN Women") strongly encourages (_____) (hereinafter referred to as the "Contractor") to partake in achieving the following objectives:

- ☐ Acknowledge values & principles of gender equality (<http://www.unwomen.org/en/about-us/guiding-documents>) and women's empowerment (<http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview/>);
- ☐ Provide information and statistical data (that relates to policies and initiatives that promote gender equality and women empowerment), upon request;
- ☐ Participate in dialogue with UN Women to promote gender equality and women's empowerment in their location, industry and organization;
- ☐ Establish high-level corporate leadership for gender equality;
- ☐ Treat women and men fairly at work and respect and support human rights and nondiscrimination, including through equal pay policies;
- ☐ Ensure health, safety and wellbeing of all women and men workers;
- ☐ Promote education, training and professional development for women;
- ☐ Hold gender-specific trainings or courses for staff;
- ☐ Implement enterprise development, supply chain and marketing practices that empower women;
- ☐ Promote equality through community initiatives and advocacy;
- ☐ Measure and publicly report on progress to achieve gender equality.

On behalf of the Contractor: _____

Name, Title: _____

Address: _____

Signature: _____

Date: ____/____/____
DD MM YYYY

ANNEX 5

MODEL FORM OF CONTRACT

[The procurement practitioner should select the applicable model that will be signed by contractor below. Please copy and paste the final version of applicable contract model, because the links are internally accessible only and outside vendors cannot access them.]

-  [De minimis contract \(5,000-50,000\) for the provision of services Headquarters](#)
-  [De minimis contract \(5,000-50,000\) for the provision of services Regional or Country Office](#)
-  [Model Institutional Service Contract - Over 50,000 Value or complex](#)
-  [Model Professional Service Contract - Over 100,000 Value or complex](#)
-  [UN Women Long Term Agreement \(LTA\)](#)
-  [Model Contract for Goods](#)

ANNEX 6

ELIGIBILITY CRITERIA

The standard eligibility criteria for suppliers wishing to engage in a contract are laid out below. Further information on doing business with UN Women/ how to become UN Women vendor can be found on [UN Women's website](#).

Legal Capacity: Bidders may be a private, public or government-owned legal entity or any association with legal capacity to enter into a binding Contract with the United Nations Entity for Gender Equality and the Empowerment of Women (UN Women).

Conflict of Interest: Bidders must disclose any actual or potential conflict of interest and they shall be deemed ineligible for this procurement process unless such conflict of interest is resolved in a manner acceptable to UN Women. Conflict of interest is present when:

- a. A Bidder has a close business or family relationship with a UN Women personnel who: (i) are directly or indirectly involved in the preparation of the bidding documents or specifications of the contract, and/or the bid evaluation process of such contract; or (ii) would be involved in the implementation or supervision of such contract;
- b. A Bidder is associated, or has been associated in the past, directly or indirectly, with a firm or any of its affiliates which have been engaged by UN Women to provide consulting services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, and other documents to be used for the procurement of the goods, services or works required in the present procurement process;
- c. A Bidder has an interest in other bidders, including when they have common ownership and/or management. Bidders shall not submit more than one bid, except for alternative offers, if permitted. This will result in the disqualification of all bids in which the Bidder is involved. This includes situations where a firm is the Bidder in one bid and a sub-contractor on another; however, this does not limit the inclusion of a firm as a sub-contractor in more than one bid.

Failure to disclose any actual or potential conflict of interest may lead to the Bidder being sanctioned further by UN Women.

Ineligibility Lists: A Bidder shall not be eligible to submit an offer if and when at the time of submission, the Bidder:

- d. is included in the Ineligibility List, hosted by [UNGIM](#), that aggregates information disclosed by Agencies, Funds or Programs of the UN System;
- e. is included in the [Consolidated United Nations Security Council Sanctions List](#), including the [UN Security Council Resolution 1267/1989 list](#);
- f. is included in any other Ineligibility List from a UN Women partner and if so listed in the RFQ Instructions.
- g. is currently suspended from doing business with UN Women and removed from its vendor database(s).

Code of Conduct: All Bidders are expected to embrace the principles of the [United Nations Supplier Code of Conduct](#), reflecting the core values of the Charter of the United Nations. UN Women also expects all its suppliers to adhere to the principles of the [United Nations Global Compact](#) and recommends signing up to the [Womes Empowerment Principles](#).