

LES SECTIONS

Section 1 : Lettre d'appel à proposition .....	2
Section 2 : Fiche de la proposition .....	3
Section 3 : Instructions aux promoteurs.....	4
Section 4: Termes de References .....	7

LES ANNEXES

Annexe B1-1.....	DESCRIPTION DES SERVICES REQUIS ET LIVRABLES ATTENDUS
Annex B1-2 .....	PROFIL DE L'ORGANISATION RECHERCHEE
Annex B1-3.....	Exigences obligatoires / critères de préqualification
Annex B1-4 .....	Formulaire de soumission de proposition technique
Annex B1-5 .....	Format du curriculum pour le personnel proposé
Annexe B1-6.....	Document de chek-list pour l'évaluation des capacités

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes, located in the bottom right corner of the page.



## APPEL A PROPOSITION

### Description des services :

Sélection d'une organisation partenaire pour la réalisation d'une cartographie des endroits non sécuritaires ou à haut risques de violences sexuelles basées sur le genre dans la ville de Jérémie

N° Appel à propositions : 5

### Section 1 : Lettre d'appel à proposition

ONU FEMMES prévoit d'engager un partenaire d'exécution tel que défini conformément à ces documents. ONU FEMMES invite désormais les soumissionnaires qualifiés à soumettre des propositions scellées pour répondre aux exigences définies dans le mandat d'ONU FEMMES. Les propositions doivent parvenir à ONU FEMMES à l'adresse courriel indiquée au plus tard le 14 Décembre 2018 à 23h59.

Cet appel à propositions ONU FEMMES comprend les sections ci-dessous et une série d'annexes qui seront complétées par les soumissionnaires et retournées avec leur proposition :

Section 1 : Lettre d'appel à proposition (ce document)

Section 2 : Fiche de la proposition

Section 3 : Instructions aux promoteurs

Section 4 : Termes de références

Formulaires APPEL À PROPOSITION à renvoyer (obligatoirement) :

- |          |   |
|----------|---|
| Annexe 1 | Formulaire de confirmation de proposition / de renonciation à soumettre une proposition |
| Annexe 2 | Exigences obligatoires / critères de pré-qualification                                  |
| Annexe 3 | Formulaire de soumission de proposition technique et financière                         |
| Annexe 5 | Curriculum vitae des membres de l'équipe proposée                                       |
| Annexe 6 | Liste de contrôle d'évaluation des capacités  |

Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir de plus amples renseignements en prenant contact avec ONU Femmes à travers cette adresse e-mail : [info.haiti@unwomen.org](mailto:info.haiti@unwomen.org) et cc :

Marie Félicienne Trevant

Directrice des Operations

## APPEL A PROPOSITIONS

### Description des services

Sélection d'une organisation partenaire pour la réalisation d'une cartographie des endroits non sécuritaires ou à haut risques de violences sexuelles basées sur le genre dans la ville de Jérémie

N° Appel à propositions : 5

### Section 2 : Fiche de la proposition

Programme :

Nom officiel du projet : **Appui à la résolution de conflits et à la promotion de la cohésion sociale dans la ville de Jérémie à travers les organisations de Jeunes**

E-mail: [info.haiti@unwomen.org](mailto:info.haiti@unwomen.org)

Numéro de téléphone : **+(509) 28130754**

Date d'émission : **6 Novembre 2018**

#### Demandes d'éclaircissements à soumettre avant le (par e-mail) :

Date : **Jusqu'au 16 Novembre 2018**

Heure : **23h59**

#### Délai de réponse aux demandes d'éclaircissements :

Date : **Un (1) jour après la demande**

Heure : **23h59**

#### Proposition à soumettre avant le :

Date : **14 Décembre 2018**

Heure : **23h59**

#### Date prévue pour sélection du partenaire :

Date : **19 Décembre 2018**

#### Date prévue pour début du partenariat :

Date de début : **21 Décembre 2018**

Date de fin/livraison : **15 Mai 2019**

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.



## APPEL A PROPOSITIONS

### Description des services :

Sélection d'une organisation partenaire pour la réalisation d'une cartographie des endroits non sécuritaires ou à haut risques de violences sexuelles basées sur le genre dans la ville de Jérémie

N° Appel à propositions : 5

### Section 3 : Instructions aux promoteurs

#### 1. Introduction

- 1.1 ONU FEMMES invite les parties qualifiées à soumettre des propositions techniques et financières pour fournir des services énoncés dans le présent appel à propositions selon les conditions énumérées.
- 1.2 Une description des services requis est décrite à la Section 4 intitulée « Termes de référence ».
- 1.3 ONU FEMMES peut, à sa discrétion, annuler ou modifier les services demandés pour tout ou partie. Les soumissionnaires peuvent retirer la proposition après soumission, à condition que l'ONU FEMMES reçoive un avis écrit de retrait avant la date limite fixée pour la soumission des propositions. Aucune proposition ne peut être modifiée après la date limite de soumission de la proposition.
- 1.4 Toutes les propositions restent valables et ouvertes à l'acceptation pour une période de 90 jours civils après la date prévue pour la réception des propositions. Une proposition valable pour une période plus courte peut être rejetée. Dans des circonstances exceptionnelles, ONU FEMMES peut solliciter le consentement de l'organisation soumissionnaire à une prolongation de la période de validité. La demande et les réponses y afférentes doivent être faites par écrit.
- 1.5 À compter de la publication de cet appel à propositions, toutes les communications doivent être adressées uniquement à ONU Femmes par courriel [info.haiti@unwomen.org](mailto:info.haiti@unwomen.org). Les organisations soumissionnaires ne doivent pas communiquer avec d'autres membres du personnel d'ONU FEMMES au sujet de cet appel de propositions.

#### 2. Coûts de la proposition

Les coûts de préparation de la proposition, de la participation à d'éventuelles conférences préparatoires, réunions, missions etc. Sont à la charge des organisations soumissionnaires indépendamment des résultats du processus d'appel de propositions. Les propositions doivent offrir les services pour la totalité des besoins ; les propositions n'offrant qu'une partie des services seront rejetées.

#### 3. Eligibilité

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères obligatoires / critères de pré-qualification énoncés à l'annexe 2. Voir la section 10 ci-dessous pour plus d'explications. Les soumissionnaires recevront une note de réussite / d'échec dans cette section. Pour être pris en compte, les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères obligatoires décrits à l'annexe 2. 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.

#### 4. Demandes d'éclaircissements ou informations complémentaires

Les organisations soumissionnaires demandant des éclaircissements en lien avec cet appel à propositions peuvent contacter ONU FEMMES par écrit à l'adresse électronique indiquée dans l'appel à proposition avant la date et l'heure spécifiées. ONU FEMMES répondra par écrit à toutes demandes d'éclaircissements relatives à l'appel de propositions sous réserve qu'elles soient reçues avant la date limite indiquée ci-dessus. Des copies écrites de la réponse d'ONU FEMMES (y compris une explication de la question, mais sans identification de la source à l'origine de la demande d'éclaircissements) seront affichées en utilisant la même méthode que la publication originale de ce document.

Si l'appel à propositions a fait l'objet d'une publicité publique, les réponses à toute demande d'éclaircissement (y compris une explication de la requête mais sans identification de la source d'enquête) seront affichées et diffusées par les mêmes canaux.

#### 5. Modifications aux documents de l'appel à propositions

À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, ONU FEMMES peut, pour quelque raison que ce soit, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier les documents de l'appel à propositions par voie d'amendement. Les soumissionnaires seront avisés des modifications apportées aux documents de l'appel de propositions par les mêmes canaux que ceux ayant servi à la publication initiale. Pour les concours ouverts, toutes les modifications seront également affichées sur la source annoncée.

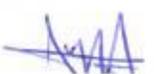
Dans ce cas de figure, tenant compte de l'impact des modifications sur la formulation des propositions, ONU FEMMES pourra prolonger la date limite de soumission de la proposition.

#### 6. Langue de la proposition

Les propositions, ainsi que tous les documents annexes, devront être rédigés en Français ou en Anglais. Les documents rédigés dans une autre langue devront être accompagnés d'une traduction appropriée en français ou anglais des passages pertinents. La responsabilité de la traduction et de l'exactitude de celle-ci incombera au soumissionnaire.

#### 7. Soumission de la proposition

- 7.1 Toutes les propositions doivent être envoyées uniquement par courrier électronique et à l'adresse suivante : [info.haiti@unwomen.org](mailto:info.haiti@unwomen.org).
- 7.2 Les propositions doivent être reçues dans les délais stipulés (date et heure) et par les moyens de soumission indiqués dans le présent appel de propositions. Les propositions reçues par ONU FEMMES après la date et l'heure d'échéance pourront être rejetées.  
ONU FEMMES ne sera pas responsable des retards causés par des problèmes de réseau ou autres.
- 7.3 L'attestation d'admissibilité et l'autorisation de signature du soumissionnaire contenues dans le présent appel de propositions doivent être signées par un représentant dûment autorisé à signer des contrats et à lier l'organisation. La signature sur le certificat indique que le soumissionnaire a pris connaissance de cet appel à proposition, comprend et accepte ses modalités et conditions.
- 7.4 La proposition soumise servira de base à d'éventuels échanges avec ONU Femmes. ONU Femmes et l'organisation soumissionnaire pourront lors d'échanges dans le cadre du processus de sélection amender la proposition initiale afin de l'adapter aux exigences de programmation.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'MMA', is located in the bottom right corner of the page.

#### **8. Demande complémentaire en lien avec les propositions**

Pour faciliter l'examen et l'évaluation des propositions, ONU FEMMES peut contacter les soumissionnaires afin d'obtenir des éclaircissements sur les propositions soumises. Les demandes et leurs réponses devront être formulées par écrit. A ce stade, ONU Femmes ne pourra formuler aucune recommandation de modification à la substance de la proposition et l'organisation soumissionnaire ne pourra pas en formuler non plus.

#### **9. Devise de la proposition**

Tous les budgets doivent être formulés en **Gourdes haïtiennes (HTG)**.

ONU FEMMES se réserve le droit de rejeter toute proposition soumise dans une autre devise. ONU FEMMES pourra accepter des propositions soumises dans une autre devise que celle indiquée ci-dessus si le soumissionnaire soit dans la proposition, soit dans le cadre des demandes d'informations complémentaires, qu'il acceptera un contrat émis en Gourdes haïtiennes au taux de change applicable au moment du paiement des différentes tranches tel que défini par le système des Nations Unies (voir <https://treasury.un.org>).

Indépendamment de la devise des propositions reçues, le contrat sera toujours émis et les paiements ultérieurs seront effectués dans la devise obligatoire pour la proposition.

#### **10. Format et signature de la proposition**

La proposition doit être dactylographiée ou écrite à l'encre indélébile et doit être signée par l'organisation soumissionnaire ou une ou plusieurs personnes dûment autorisées à engager l'organisation.

En cas de procuration, celle-ci doit être jointe à la proposition.

Une proposition ne doit pas contenir d'interlignage, d'effacement ou d'écrasement, sauf si cela est nécessaire pour corriger les erreurs commises par le promoteur, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes qui signent la proposition.

#### **11. Issue du processus de sélection**

**11.1** Sur la base du processus d'évaluation des propositions, ONU Femmes procédera à la sélection du partenaire dont l'offre aura été considérée comme la plus susceptible de répondre aux besoins identifiés.

**11.2** ONU Femmes se réserve le droit de mener des négociations avec les organisations soumissionnaires sur le contenu de la proposition (stratégies, budget etc.).

**11.3** Dans le cadre du processus de sélection ONU Femmes pourra, avec l'accord des soumissionnaires et sans que cela ne constitue une quelconque garantie de sélection, procéder à une évaluation de capacités des organisations soumissionnaires.

**11.4** Les organisations non retenues seront informées par courrier électronique de l'issue du processus.

L'organisation sélectionnée confluera avec ONU Femmes un accord de partenariat selon les procédures applicables de ONU Femmes.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops.

#### Section 4

#### TERMES DE REFERENCE

Appui à la résolution des conflits et à la promotion de la cohésion sociale dans la ville de Jérémie à travers les organisations de jeunes Contexte

Malgré les avancements en matière de stabilisation en Haïti au cours des dernières années, les nombreuses discriminations auxquelles font face les jeunes, en termes d'accès à l'emploi, aux services sociaux et à la participation aux affaires publiques peuvent parfois déclencher un cercle vicieux de transmission intergénérationnelle de la pauvreté, de vulnérabilité, de mécontentement, d'agitation et d'instabilité. En Haïti, 58% de la population a moins de 24 ans - un chiffre qui devrait augmenter de 7% d'ici 2030. En général, les jeunes en Haïti sont frustrés car ils sont davantage exposés au chômage et au risque d'exclusion du marché du travail, ne disposent souvent pas d'espaces publics pour les loisirs ou pour socialiser entre eux et ne participent pas suffisamment aux affaires publiques de leurs villes. Les jeunes hommes et jeunes femmes vivent souvent ces défis différemment. Par exemple, les opportunités d'emploi et les espaces publics disponibles pour les jeunes hommes peuvent ne pas être accueillants pour les jeunes femmes, y compris en raison de la menace de harcèlement sexuel et d'autres formes de violence basées sur le genre.

Suite au passage du cyclone Mathieu le 4 octobre 2016, de nombreux habitants de Jérémie ont fait état d'une recrudescence de la violence. Bien qu'elle soit difficile à étayer par des données, cette perception est liée à l'augmentation de la vulnérabilité socio-économique en général. Les femmes et les jeunes femmes en particulier constituent l'un des groupes les plus exposés à la violence. En effet, la violence contre les femmes semble augmenter dans les périodes de crise et de catastrophes lorsque le sentiment de contrôle des hommes est diminué et que les capacités de protection sont réduites. La prédominance des croyances et des stéréotypes de genre qui perpétuent l'inégalité des sexes est considérée par les associations de femmes comme l'une des causes de la violence contre les femmes à Jérémie.

Le cyclone, qui a également provoqué d'importants dégâts en matière de logements et de production agricole, est à l'origine d'un déplacement important de populations des zones rurales vers la ville principale du Département de la Grand 'Anse. L'absence d'espaces formels de participation des jeunes femmes et des jeunes hommes à la vie politique de la ville et le manque d'espaces publics, d'instruments et de plateformes pour le dialogue et la transformation pacifique des conflits entre les différents acteurs sociaux ne fait qu'affaiblir le lien, déjà précaire, entre les institutions de Jérémie et sa jeunesse. Un déficit est constaté à Jérémie en matière d'espace d'échanges sur une culture de paix et de prévention de la violence, que ce soit dans les écoles ou à travers les moyens de communication communautaires. Il existe un certain conflit générationnel et une image peu valorisante des jeunes de Jérémie, souvent perçus comme victimes ou comme instigateurs de violence mais rarement comme des agents positifs de changement et de construction de la paix dans les communautés.

Ce projet conjoint OIM, PNUD et ONU Femmes, financé par le fonds pour la consolidation de la Paix (PBF), intervient précisément suite au constat d'une recrudescence de la violence, en particulier en termes d'agressions et de tentatives de viol, après le passage du cyclone Mathieu, le 4 octobre 2016, qui avait lourdement affecté le Département de la Grand 'Anse en général et la ville de Jérémie en particulier. Le cyclone, qui a provoqué, entre autres, d'importants dégâts en matière de logements et de production agricole, est à l'origine d'un déplacement important de populations des zones rurales vers la ville principale du Département de la Grand 'Anse. Ceci a généré la constitution d'établissements spontanés, accentuant la densité urbaine, la pression sur les services de base, la promiscuité, l'aggravation des conditions sociales et sanitaires et également sécuritaires.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.



Cette initiative cherche, dans une logique de prévention de la violence et avec une attention particulière sur les jeunes (filles et garçons) et les organisations de jeunes, à promouvoir une culture de la paix et un lien plus étroit et de collaboration entre la société civile et l'administration publique. En ce sens, le projet cherche à accompagner la mairie de Jérémie et les jeunes femmes et hommes de la ville à travers une démarche de concertation et des actions d'éducation et de sensibilisation pour la paix qui paraissent indispensables pour renforcer le contrat social entre l'administration locale et ses administrés. Cette initiative déroulera ses actions dans la commune de Jérémie, ville principale du Département de la Grand'Anse, lourdement touchée par le cyclone Mathieu d'octobre 2016.

Le développement d'un dialogue social entre et avec les jeunes sur les questions de citoyenneté, de relation de genre et de violence constitue un axe d'intervention important en vue d'ouvrir un débat sur les causes, l'impact et les environnements dans lesquels les actes violents sont perpétrés.

Le partenariat avec des organisations de jeunes et des institutions éducatives et académiques constitue l'un des véhicules associés avec la mobilisation sociale en vue d'atteindre cet objectif.

Aussi, ONU Femmes recherche une (1) Organisation partenaire pour la réalisation d'une cartographie des endroits non sécuritaires ou à haut risques des violences sexuelles basées sur le genre dans la ville de Jérémie dans le cadre de la mise en œuvre des activités du Projet d'Appui à la Résolution des Conflits et à la Promotion de la Cohésion Sociale pour les Jeunes de la Ville de Jérémie.

#### I. Vue d'ensemble des services requis

Le projet permettra, à travers une enquête auprès de 250 femmes et filles, de cartographier les zones, moments, circonstances où les jeunes femmes et filles se sentent ou non en sécurité dans la ville afin d'identifier avec les autorités compétentes les actions de prévention, mitigation et réponse susceptibles de répondre aux besoins de protection des jeunes femmes dans les espaces publics.

Outre la cartographie, l'intervention faisant l'objet de cet appel d'offres inclut diverses formations, activités de dialogue social et de mobilisation sur les relations de genre, les violences basées sur le genre, les masculinités positives à destination de différents publics.

Ces activités pourront être menées par une diversité de canaux, y compris la radio, les arts, le mentorat, la paire-éducation etc. Les organisations soumissionnaires sont encouragées à proposer des stratégies innovantes en matière de marketing social, promotion des déviances positives, dialogue intergénérationnel etc.

En ce qui concerne la cartographie des risques, ONU Femmes encourage les organisations soumissionnaires à s'inspirer de la stratégie 'Safe Cities' de ONU Femmes. Voir : [\(mettre le lien\)](#).

Toutes les activités devront être guidées par une attention à ne pas nuire, préserver la dignité des personnes associées à l'intervention, garantir leur confidentialité et le respect de leur image et de leur identité.

#### II. DESCRIPTION DES SERVICES REQUIS ET LIVRABLES ATTENDUS

##### • Services requis

1. **Réalisation d'une cartographie des endroits non-sécuritaires pour les filles et femmes ou à haut risque de Violence Sexuelle ou Basée sur le Genre et mise en place d'une stratégie avec les communautaires, de justice et de la sécurité en vue renforcer la protection des femmes et des filles dans les espaces publics ; Ceci pourra inclure :**

- Identifier les lieux, moments, circonstances, à risque

- Définir les méthodes et les étapes d'intervention
- Evaluer la fréquence et la gravité des risques identifiés
- Identifier les mesures sécurité à mettre en place pendant l'évaluation des risques afin de préserver les sources
- Validation de la cartographie après identification et analyse des risques
- Développement participatif de plans d'action pour la réduction et la gestion des risques
- Identifier et promouvoir les services de prise en charge disponibles pour les survivant-e-s de Violence Basée sur le Genre au niveau des Institution Scolaires, les Centres de Santé, les Hôpitaux et les tribunaux de la ville de Jérémie

**2. Réaliser et conduire Un (1) atelier pour les acteurs de la justice et de la sécurité sur l'identification des endroits à risque et les actions visant la protection des femmes et filles dans les espaces publics :**

- Préparer le plan de l'atelier
- Identifier les acteurs de la justice et de la sécurité qui participeront à l'atelier
- Réaliser et conduire l'atelier sur la mise en place du Plan stratégique à l'intention de ces acteurs cités ci-dessus
- Préparer le rapport de l'atelier

Mise en place d'activités de dialogue social portant sur :

- Les stéréotype de genre
- Le dialogue intergénérationnel y compris sur les attentes sociales de genre
- Les masculinités positives et la socialisation des filles et jeunes femmes

**3. Mise en place d'activité visant à renforcer la participation des filles et jeunes femmes dans les organisations de jeunes :**

- Etablir un diagnostic sur la contribution, participation des filles/ jeunes femmes aux initiatives des jeunes à Jérémie (barrières, opportunités, typologies d'initiatives d'intérêt, niveau de mixité des initiatives/ organisations etc.)
- Développer avec des groupes de jeunes des stratégies de renforcement de la participation des jeunes filles/femmes aux activités des organisations de jeunes/ initiatives prises par la jeunesse
- Identifier des profils de jeunes leaders des deux sexes pouvant être soutenus pour porter des initiatives de dialogue jeunes-autorités, intergénérationnel promouvant des relations de genre égalitaires et des approches de justice et d'inclusion sociales.

- Résultats auxquels contribuent cette intervention :

Dans le cadre du projet conjoint ONU Femmes-OIM-PNUD, l'intervention faisant l'objet du présent appel à propositions contribuera aux résultats suivants :

**Résultat :** Les autorités, les acteurs locaux et la communauté en général (45.000 bénéficiaires) sont sensibilisés et outillés pour contribuer à la diminution des violences (y compris les VBG) et à la promotion d'une culture de paix grâce à l'implication active de la jeunesse de Jérémie dans la résolution pacifique des conflits

**Produit :** Les jeunes femmes et les jeunes hommes, ainsi que d'autres acteurs communautaires de la ville de Jérémie, sont sensibilisés et disposent des capacités pour être des agents catalyseurs de la réduction

des violences basées sur le genre et le changement du comportement en faveur des nouvelles masculinités

**DUREE envisagée du partenariat**

L'intervention faisant l'objet de cet appel devra être achevée au plus tard le 15 mai 2019.

PROFIL DE L'ORGANISATION RECHERCHEE

III. Technique

- Organisation autorisée à travailler en Haïti
- Démontrer une expérience pertinente dans les secteurs pertinents à l'appel à propositions
- Expérience des programmes de communication pour le changement social et/ou de comportement, ou dans le domaine de participation Citoyenne et de droits humains ;
- Bonne connaissance des activités des organisations de jeunes dans le département de la Grande Anse
- Expérience dans le réseautage d'organisation ;
- Avoir de l'expérience dans les approches participatives et de l'expertise dans la mobilisation de organisations
- Bonne compréhension/connaissance du contexte haïtien plus précisément des inégalités sociales, de genre et des enjeux de participation de la jeunesse
- Expérience dans la mise en place de stratégies participatives
- Bonne capacité à travailler en coordination avec d'autres organisations
- Capacités à établir des synergies entre cette intervention et d'autres activités internes ou externes constituent un plus
- Excellente culture de gestion axée sur les résultats

Dans le cas d'organisations internationales, merci d'inclure la stratégie de partenariat avec des organisations nationales ou locales, ET/OU de renforcement des capacités, et/ou transfert des compétences/ outils le cas échéant. Aucune proposition d'organisations internationales ne sera considérée en l'absence de partenariat opérationnel avec une ou plusieurs organisations nationales ou locales.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping lines.



Description des services :

**Sélection d'une organisation partenaire pour la réalisation d'une cartographie des endroits non sécuritaires ou à haut risques de violences sexuelles basées sur le genre dans la ville de Jérémie**

N° Appel à propositions : 5

Exigences obligatoires / critères de préqualification

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire et de le retourner dans le cadre de leur soumission. Les soumissionnaires recevront une note de réussite / d'échec dans cette section. À prendre en considération. Les promoteurs doivent satisfaire à tous les critères obligatoires décrits ci-dessous. Toutes les questions doivent être répondues sur ce formulaire ou une copie exacte de celui-ci.

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	Confirmer que les services demandés font partie des services clés que le proposant a réalisés en tant qu'organisation. 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 promoteur.	
2	Confirmer que le promoteur est dûment enregistré ou dispose d'une base juridique / mandat en tant qu'organisation.	
3	Confirmer que le promoteur est en activité depuis au moins cinq (5) ans.	
4	Confirmer que le promoteur a un bureau permanent dans la zone d'emplacement.	
5	Le promoteur donne son accord à une visite d'un site ou d'un projet dans la même zone portant sur un travail similaire à celui décrit dans le présent appel à propositions.	
6	Confirmer que le promoteur 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 promoteur 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 des détails sur toute enquête de ce type.	

7	Confirmer que le promoteur 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.	
---	--	--

### Description des services

**Sélection d'une organisation partenaire pour la réalisation d'une cartographie des endroits non sécuritaires ou à haut risques de violences sexuelles basées sur le genre dans la ville de Jérémie**

N° Appel à propositions : 5

### Formulaire de soumission de proposition technique

- Ce formulaire de soumission de proposition technique doit être rempli dans son intégralité.
- Ce formulaire de soumission de proposition technique se compose de cette page de couverture, de l'admissibilité et de l'autorité de signature du soumissionnaire et de la proposition technique elle-même.

L'ensemble de la proposition technique et toute la documentation requise et facultative liée à la composante technique de la proposition doivent être incluses dans un courriel avec la ligne d'objet de l'e-mail comme suit : [info.haiti@unwomen.org](mailto:info.haiti@unwomen.org).

### Appel à propositions No –5 (Nom du soumissionnaire) – Proposition technique

- Le courrier électronique avec la proposition technique est soumis ici conformément aux instructions données dans la demande de proposition.
- Le formulaire de soumission de proposition technique dûment rempli et signé, ainsi que le document sur les exigences obligatoires / critères de pré-qualification que j'ai rempli (annexe 1 de la présente proposition), avec toute autre documentation soumise conformément au présent appel de propositions et / ou constitue volontairement Proposition technique et répond pleinement à la demande de proposition No

Confirmation d'admissibilité et information du promoteur	Réponse
1. En quelle année votre organisation a-t-elle été établie ?	
2. Dans quelle province / état / pays votre organisation est-elle établie ?	
3. Votre organisation a-t-elle déjà été déclarée en faillite, liquidée ou insolvable, ou a-t-elle demandé un moratoire ou a-t-elle suspendu ses obligations de paiement ou de remboursement, ou a-t-elle été déclarée insolvable ? (Si OUI, expliquez en détail les raisons, la date de dépôt et le statut actuel.)	Confirmer: Oui _____ Non _____



Confirmation d'admissibilité et information du promoteur	Réponse
4. Votre organisation a-t-elle déjà été licenciée pour non-exécution d'un contrat ? Si OUI, décrivez en détail.	Confirmer: Oui _____ Non _____
5. Votre organisation ou l'un de ses membres, y compris les employés et le personnel, a-t-elle déjà été suspendue ou exclue par un gouvernement, une agence des Nations Unies ou une autre organisation internationale et / ou inscrite sur une liste de sanctions ( <a href="https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list">https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list</a> ) ou fait l'objet d'un jugement ou d'une sentence défavorable? Si OUI, veuillez fournir des détails, y compris la date de la réintégration, s'il y a lieu. (Si le promoteur figure actuellement sur une liste de sanctions pertinente, cela devrait être divulgué à l'annexe B et constitue un motif de rejet immédiat)	Confirmer: Oui _____ Non _____
6. La politique d'ONU FEMMES exige que les promoteurs et leurs sous-traitants respectent les normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection et de l'exécution des contrats. Dans ce contexte, toute mesure prise par une partie ou un sous-traitant pour influencer le processus de sélection ou l'exécution du contrat pour un avantage indu est inappropriée. Le soumissionnaire doit confirmer qu'il a reçu et accepté le cadre stratégique anti-fraude de ONU FEMMES dans l'annexe B. Confirmer que le promoteur et ses sous-traitants ne se sont pas comportés de manière contraire à cette politique, y compris en participant au présent appel de propositions.	Confirmer: Oui _____ Non _____
7. Pas de bénéfices pour les fonctionnaires : Confirmer qu'aucun fonctionnaire d'ONU FEMMES n'a reçu ou ne sera offert par le promoteur ou ses sous-traitants, aucun avantage direct ou indirect découlant du présent appel de propositions ou des contrats subséquents.	Confirmer: Oui _____ Non _____
8. Confirmez que le proposant ne participe à aucune activité qui le placerait, s'il était sélectionné pour cette mission, en conflit d'intérêts avec ONU FEMMES.	Confirmer: Oui _____ Non _____
9. Confirmer que le promoteur et vos sous-traitants n'ont pas été associés, ou ont été impliqués de quelque façon que ce soit, directement ou indirectement, à la préparation de la conception, des termes de référence et / ou d'autres documents utilisés dans le présent appel de propositions.	Confirmer: Oui _____ Non _____
10. La politique ONU FEMMES interdit aux organisations de participer à un appel d'offres ou de recevoir des contrats ONU FEMMES si un membre du personnel de ONU FEMMES ou sa famille immédiate est propriétaire, dirigeant, partenaire ou membre du conseil ou dans lequel le membre du personnel ou sa famille immédiate a un intérêt financier. Confirmez qu'aucun membre du personnel d'ONU FEMMES ou de sa famille immédiate n'est propriétaire, dirigeant, associé ou membre du conseil d'administration ou n'a un intérêt financier dans le promoteur ou ses sous-traitants.	Confirmer: Oui _____ Non _____





**Admissibilité au certificat d'engagement et autorisation de signer la proposition**

Je, (Nom) \_\_\_\_\_ certifie que je suis (poste)  
\_\_\_\_\_ de (Nom de l'organisation) \_\_\_\_\_ ;

En signant cette proposition pour et au nom de (Nom de l'organisation)  
\_\_\_\_\_, je certifie que toutes les informations contenues dans le présent  
document sont exactes et véridiques et que la signature de cette proposition entre dans le cadre  
de mes pouvoirs.

En signant la présente proposition, je m'engage à être lié par cette proposition technique pour la  
réalisation de la gamme de services telle que spécifiée dans le dossier de l'appel à proposition.

\_\_\_\_\_

(Tampon)

(Signature)

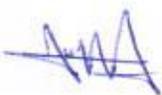
(Nom et titre imprimés)

(Date)

Fournissez le nom et les coordonnées du contact principal de votre organisation pour cet appel à propositions :

Nom:	
Titre:	
Adresse:	
Numéro de téléphone:	
Numéro de fax:	

Adresse e-mail:	
-----------------	--



## Formulaire de soumission de proposition technique

La proposition du promoteur doit être organisée selon le format de cet appel de propositions. Chaque promoteur doit répondre à chaque demande ou exigence déclarée et indiquer que le promoteur confirme l'acceptation et la compréhension des exigences déclarées d'ONU FEMMES. Le promoteur devrait indiquer toute hypothèse de fond dans la préparation de sa proposition. Tout élément qui n'est pas spécifiquement mentionné dans la proposition du promoteur sera réputé accepté par le promoteur. Les termes « promoteur » désignent les organisations qui soumettent une proposition en vertu du présent appel de propositions.

Lorsque le promoteur est soumis à une exigence ou demandé d'utiliser une approche spécifique, le promoteur doit non seulement indiquer son acceptation, mais également décrire, le cas échéant, comment il entend s'y conformer. Le défaut de fournir une réponse à un article sera considéré comme une acceptation de l'article. Lorsqu'une réponse descriptive est demandée, l'absence de réponse sera considérée comme non recevable. Lorsqu'une déclaration de non-conformité est fournie, le promoteur doit indiquer ses raisons et expliquer sa solution de rechange proposée, le cas échéant, ainsi que les avantages et les inconvénients de cette proposition pour ONU FEMMES.

Composante 1: Contexte organisationnel et capacité à mettre en œuvre des activités pour atteindre les résultats prévus (maximum 1,5 page)

*Cette section devrait donner un aperçu des annexes pertinentes qui démontrent clairement que l'organisation proposante a la capacité et l'engagement de mettre pleinement en œuvre les activités proposées et de produire des résultats. Les éléments clés à couvrir dans cette section comprennent :*

1. *Nature de l'organisation proposante - S'agit-il d'une organisation communautaire, d'une ONG nationale ou internationale, d'une institution de recherche ou de formation, etc. ?*
2. *Mission globale, but et principaux programmes / services de l'organisation.*
3. *Groupes de population cibles (femmes, populations autochtones, jeunes, etc.)*
4. *Approche organisationnelle (philosophie) - Comment l'organisation exécute-t-elle ses projets, par exemple, sensibles au genre, basés sur les droits, etc. ?*
5. *Durée de l'existence et expérience pertinente*
6. *Aperçu de la capacité organisationnelle pertinente pour la mission proposée avec ONU Femmes (par exemple, technique, gouvernance et gestion, et gestion financière et administrative)*

Composante 2: Résultats attendus et indicateurs (max 1,5 pages)

*Cette section devrait exprimer la compréhension du promoteur du mandat d'ONU Femmes. Il devrait contenir une déclaration claire et précise de ce que la proposition permettra d'accomplir en ce qui concerne le mandat d'ONU Femmes. Cela devrait inclure :*

- *L'énoncé du problème ou les défis à relever compte tenu du contexte décrit dans le mandat.*
- *Les résultats spécifiques attendus (p. ex. les extraits) grâce à l'engagement du promoteur. Les résultats attendus sont les changements mesurables qui auront eu lieu à la fin de l'intervention prévue. Si elles ne figurent pas dans le mandat, les résultats attendus devraient avoir des indicateurs, des bases de référence et des cibles correspondants. Proposer des indicateurs*

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

spécifiques et mesurables qui constitueront la base du suivi et de l'évaluation. Ces indicateurs seront affinés et formeront une partie importante de l'accord entre l'organisation proposante et ONU FEMMES.

Composante 3: Description de l'approche technique et des activités (2,5 pages maximum)

Cette section devrait décrire l'approche technique et devrait être en mesure de montrer la pertinence et l'adéquation de l'approche proposée, ce qui sera réellement fait pour produire les résultats attendus en termes d'activités. Il devrait y avoir un lien clair et direct entre les activités et les résultats au moins au niveau de la production. Des stratégies spécifiques devraient également être décrites pour soutenir la réalisation de résultats, tels que la création de partenariats, etc.

Les descriptions d'activités doivent être aussi précises que nécessaire, en identifiant ce qui sera fait, qui le fera, quand cela sera fait (début, durée, achèvement) et où cela sera fait. En décrivant les activités, une indication devrait être faite concernant les organisations et les individus impliqués dans ou bénéficiant de l'activité. Ce récit doit être complété par une présentation sous forme de tableau qui servira de plan de mise en œuvre, tel que décrit à la composante 4.

Composante 4: Plan de mise en œuvre (1,5 page maximum)

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

**Plan de mise en oeuvre**

Projet No:	Nom du projet:								
Nom de l'organisation :									
Brève description du projet:									
Dates de début et de fin du projet :									
Brève description des résultats spécifiques (par exemple, résultats) avec les indicateurs, les bases de référence et les cibles correspondants. (Répétez cette ligne et les lignes ci-dessous pour chaque résultat):									
Dressez la liste des activités nécessaires pour produire les résultats. Indiquez qui est responsable de chaque activité.						Durée de l'activité en semaines			
Activité	Responsable	1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.									
1.2.									



1.3.									
1.4.									

Plan de suivi et d'évaluation (maximum 1 page)

Cette section devrait contenir une explication du plan de suivi et d'évaluation des activités, à la fois pendant sa mise en œuvre (formative) et à son achèvement (sommative). Les éléments clés à inclure sont :

- Comment l'exécution des activités sera suivie en termes de réalisation des étapes et des résultats intermédiaires (milestones) énoncés dans le plan de mise en œuvre
- Comment toute correction et ajustement à mi-parcours de la conception et des plans seront facilités sur la base des commentaires reçus
- Comment la participation des membres de la communauté aux processus de suivi et d'évaluation sera-t-elle réalisée

Composante 5: Risques par rapport à la réussite de la mise en œuvre (maximum 1 page)

Identifier et énumérer les principaux facteurs de risque qui pourraient entraîner des activités ne produisant pas les résultats attendus. Celles-ci devraient inclure à la fois des facteurs internes (par exemple, la technologie utilisée ne fonctionne pas comme prévu) et des facteurs externes (par exemple, des fluctuations monétaires importantes entraînant des changements dans l'économie de l'activité). Décrivez comment ces risques doivent être atténués.

Inclure dans cette section les **hypothèses** clés sur lesquelles le plan d'activité est basé. Dans ce cas, les hypothèses sont principalement liées à des facteurs externes (par exemple, la politique environnementale du gouvernement reste stable) qui sont prévus dans la planification, et dont la faisabilité dépend des activités.

Composante 6: Budget axé sur les résultats (1,5 page maximum)

Le développement et la gestion d'un budget réaliste est un élément important du développement et de la mise en œuvre d'activités réussies. Une attention particulière aux questions de gestion financière et d'intégrité améliorera l'efficacité et l'impact. Les principes importants suivants doivent être gardés à l'esprit lors de la préparation du budget du projet :

- N'incluez que les coûts directement liés à l'exécution efficace des activités et à la production des résultats décrits dans la proposition. Les autres coûts associés devraient être financés par d'autres sources.
- Le budget devrait être réaliste. Découvrez ce que les activités prévues coûteront réellement, et ne supposez pas que vous serez en mesure de faire pour moins.
- Le budget devrait inclure tous les coûts associés à la gestion et à l'administration de l'activité. Inclure en particulier le coût du suivi et de l'évaluation.
- Les coûts indirects ou les frais généraux administratifs, tels que les salaires du personnel et le loyer des bureaux, ne sont pas financés. Ceux-ci ne devraient donc pas faire partie de la demande de financement.

- Les postes budgétaires sont des catégories générales destinées à aider à déterminer où l'argent sera dépensé. Si une dépense planifiée ne semble pas correspondre à l'une des catégories de postes standard, indiquez-la sous Autres coûts et indiquez à quoi elle servira.
- Les chiffres figurant dans la feuille budgétaire doivent correspondre à ceux de l'en-tête et du texte de la proposition.

Résultat 1 (e.g. Extrait)			
<i>Répétez ce tableau pour chaque résultat.</i>			
Catégorie de dépenses	Total [HTG]	Total [US\$]	% Total
1. Personnel			
2. Equipement / Matériaux			
3. Formation / Séminaires / Voyage / Ateliers			
4. Contrats			
5. Autres coûts			
6. Imprévus			
7. Autre soutien demandé			
8. Contingence (maximum 5%)			





## ANNEXE 5 A L'APPEL A PROPOSITIONS

### Description des services

**Sélection d'une organisation partenaire pour la réalisation d'une cartographie des endroits non sécuritaires ou à haut risques de violences sexuelles basées sur le genre dans la ville de Jérémie**

N° Appel à propositions : 5

### Format du curriculum pour le personnel proposé

Nom du personnel : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Années avec la firme : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

### Education/Qualifications :

*Résumer le collège / université et d'autres éducation spécialisée du membre du personnel, en donnant les noms des écoles, les dates auxquelles ils ont assisté et les diplômes-qualifications professionnelles obtenues.*

### Expérience professionnelle :

*À partir de la position actuelle, liste dans l'ordre inverse, chaque emploi occupé. Dresser la liste de tous les postes occupés par un membre du personnel depuis l'obtention du diplôme, indiquer les dates, les noms de l'organisation qui l'emploie, le titre du poste occupé et le lieu de travail. Pour l'expérience acquise au cours des cinq dernières années, préciser le type d'activités exercées, le degré de responsabilités, le lieu des affectations et toute autre information ou expérience professionnelle jugée pertinente pour cette tâche.*

### Références

*Fournir les noms et adresses pour deux (2) références.*



## ANNEXE 6 A L'APPEL A PROPOSITIONS

### Description des services

Sélection d'une organisation partenaire pour la réalisation d'une cartographie des endroits non sécuritaires ou à haut risques de violences sexuelles basées sur le genre dans la ville de Jérémie

N° Appel à propositions : 5

Document de check-list pour l'évaluation des capacités  
Pour les partenaires d'exécution potentiels

#### Gouvernance, gestion et éléments techniques

Document	Obligatoire / Optionnel	Yes / No
Enregistrement légal	Obligatoire	
Règles de gouvernance / Statuts de l'organisation	Obligatoire	
Organigramme de l'organisation	Obligatoire	
Liste des clés de gestion	Obligatoire	
CV du personnel clé proposé pour cet appel	Obligatoire	
Cadre de politique anti-fraude	Obligatoire	

#### Administration et finance

Document	Obligatoire / Optionnel	Yes / No
Administrative and Financial Rules of the organization	Obligatoire	
Internal Control Framework	Obligatoire	
Audited Statements of last 3 years	Obligatoire	
List of Banks	Optionnel	
Name of External Auditors	Optionnel	

#### Achat

Document	Obligatoire / Optionnel	Yes / No
Manuel d'achat	Obligatoire	
Code de conduite des achats	Optionnel	
Liste des principaux fournisseurs / vendors	Optionnel	

#### Relations avec les clients

Document	Obligatoire / Optionnel	Yes / No
Liste des principaux clients / bailleurs	Obligatoire	
Deux références	Obligatoire	
Rapports antérieurs aux clients / bailleurs pour les 3 dernières années	Optionnel	

*[Handwritten signature]*