



**Spotlight  
Initiative**



## APPEL A PROPOSITIONS

**Recrutement Partenaires de Mise en Œuvre des activités du Spotlight.**

**Numéro de l'AP : UNW HAITI 2020-009**

**Nb : Republication de l'appel d'offre ci-dessus LOT 5 (PILIER 6) : MOUVEMENT FEMININ**

<sup>DS</sup>  
NB

**Date 3 Aout 2020**

<sup>DS</sup>  
MFT



**Spotlight  
Initiative**



## Annexe A

### Section 1

Numéro de l'AP : UNW HAITI 2020-009

#### a. Lettre d'AP pour les partenaires opérationnels

ONU Femmes prévoit d'engager une coopération avec un (partenaire opérationnel) conformément aux présents documents. ONU Femmes invite à présent les soumissionnaires qualifiés à lui faire parvenir des propositions sous pli cacheté afin de fournir des réponses aux exigences définies dans ses termes de référence.

Les propositions doivent parvenir à ONU Femmes à l'adresse indiquée au plus tard à (heure) à 23h59 le vendredi 21 août 2020.

La fourchette budgétaire de la proposition doit correspondre au montant suivant (250,000 – 275,000 USD).

Le présent appel à propositions d'ONU Femmes est composé de deux sections:	Les annexes doivent être (obligatoirement) complétées par les soumissionnaires et renvoyées avec la proposition
<p><b>Section 1</b></p> <p>a. Lettre d'AP pour les partenaires opérationnels</p> <p>b. Fiche descriptive de la proposition pour les partenaires opérationnels</p> <p>c. Termes de référence d'ONU Femmes</p> <p><b>Section 2</b></p> <p>Annexe A-1 Conditions obligatoires / critères de présélection</p> <p>Annexe A-2 Formulaire de soumission de la proposition technique</p> <p>Annexe A-3 Formulaire de soumission de la proposition financière</p> <p>Annexe A-4 Format de curriculum vitae de l'équipe proposée</p> <p>Annexe A-5 Documents minimaux d'évaluation des capacités</p> <p>Annexe A-6 : Formulaire d'engagement SEA</p> <p>Annexe A-7 : Expériences similaires de l'organisation soumissionnaire et de son partenaire.</p> <p>Annexe A-8 : Formulaire de document de programme</p> <p>Annexe A-9: Cadre de résultats</p> <p>Annexe A-10: Vendor Profile</p>	<p>Annexe A-1 Conditions obligatoires / critères de présélection</p> <p>Annexe A-2 Formulaire de soumission de la proposition technique</p> <p>Annexe A-3 Formulaire de soumission de la proposition financière</p> <p>Annexe A-4 Format de curriculum vitae de l'équipe proposée</p> <p>Annexe A-5 Documents minimaux d'évaluation des capacités</p> <p>Annexe A-6 : Formulaire d'engagement SEA</p> <p>Annexe A-7 : Expériences similaires de l'organisation soumissionnaire et de son partenaire.</p> <p>Annexe A-8 : Formulaire de document de programme</p> <p>Annexe A-9: Cadre de résultats</p> <p>Annexe A-10: Vendor Profile</p>

DS  
NB

DS  
MFT

Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir de plus amples informations en envoyant un courriel à l'adresse suivante : [info.haiti@unwomen.org](mailto:info.haiti@unwomen.org)



**Spotlight Initiative**



**b. Fiche descriptive de la proposition pour les partenaires opérationnels**

**Programme/projet : Initiative Spotlight de lutte contre les VBG**

**Nom officiel du programme : Spotlight Initiative**

**Courriel : info.haiti@unwomen.org**

**Numéro de téléphone : + (509) -2813-0754**

**Date d'émission : 3 Aout 2020**

**Demandes de précisions exigibles au :**

**Date : vendredi 14 aout 2020**      **Heure : 23h 59**  
**(par courriel)**

**Précisions à apporter par ONU Femmes à l'intention des soumissionnaires exigibles au : Deux (2) jours après la demande**

**Proposition à remettre le :**

**Date : vendredi 21 aout 2020**      **Heure : 23h 59**

**Date d'attribution prévue :**

**1er septembre 2020**

**Date prévue de début / d'exécution du contrat (le ou d'ici au) : 10 sept 2020**

**NOM PRENOM : .....Dede Ekoue.**

**Titre : .....Représentante Résidente. ONU Femmes**

**SIGNATURE : .....**

DocuSigned by:  
*Dede Ekoue*  
EBEED7AD9AB1495...

**Date : .....8/3/2020**

DS  
NB

DS  
MFT



**Spotlight  
Initiative**



**c. Termes de référence d'ONU Femmes**

**1. Introduction [veuillez préciser]**

**a. Contexte / cadre des services requis / résultats**

En septembre 2017, l'UE et l'ONU ont lancé un partenariat conjoint ambitieux pour éliminer toutes les formes de violence à l'égard des femmes et des filles dans le monde. Il s'inscrit de ce fait dans le renforcement du partenariat mondial pour le développement, à travers, d'une part, la recherche de partenariats efficaces multi acteurs (gouvernement national, gouvernements locaux, société civile, secteur privé, entre autres) pour combattre le fléau de la violence faite aux Femmes et aux Filles (VFFF) et, d'autre part, à travers les efforts qui seront déployés dans le cadre d'une mobilisation de ressources afin de permettre la démultiplication de l'expérience Spotlight lors d'une deuxième phase du programme. L'Initiative vise à mettre fin à toutes les formes de violence à l'égard des femmes et des filles, en ciblant celles qui sont les plus répandues et contribuent à l'inégalité entre les sexes dans le monde. Elle déploiera des investissements ciblés à grande échelle en Asie, en Afrique, en Amérique latine, dans le Pacifique et dans les Caraïbes, dans le but d'améliorer la vie des femmes et des filles.

Haïti est l'un des pays des Caraïbes à bénéficier de cette initiative transformatrice. En effet, le pays est déclaré éligible au financement de l'Initiative Spotlight (IS) car il se distingue par un niveau élevé de violences basées sur le genre, et plus spécifiquement, les violences familiales, qui est le thème central pour Haïti. Le programme pays Spotlight Haïti ambitionne donc de créer un cadre permettant de protéger les femmes et les filles contre les violences familiales tels que le viol, l'inceste, le harcèlement sexuel et psychologiques, les privations et restrictions de libertés, les violences physiques etc. Il a également pour ambition d'assurer une prise en charge holistique des femmes et filles survivantes de violences. Il met un accent particulier sur les besoins spécifiques des groupes exposés à de multiples formes de discriminations.

Le programme national de l'Initiative Spotlight Haïti est un programme triennal, financé conjointement par l'Union Européenne et les Nations Unies, dont l'ambition ultime est de systématiser l'application et le respect des droits des femmes tels que contenus dans les normes juridiques internationales, au sein de la société haïtienne, de sorte à sécréter à terme, une société égalitaire, harmonieuse, et développée sur les plans économiques, politique social et humain. De manière plus directe, le programme entend déployer une batterie d'approches, de stratégies et d'actions pour prévenir les violences au sein de la société en général, protéger les femmes et les filles contre les violences familiales tels que le viol, l'inceste, le harcèlement sexuel et moral, les privations et restrictions de libertés, les bastonnades, les blessures etc. Il a également pour ambition directe d'assurer une prise en charge holistique des survivantes de violences. Afin de parvenir à opérer un changement significatif, l'Initiative Spotlight s'articulera autour de six piliers qui fonde sa théorie du changement dont la consistance et l'efficacité ont été vérifiés : (1) l'amélioration de l'environnement législatif et politique pour qu'il soit conforme aux conventions internationales ; (2) le renforcement des capacités des institutions nationales en matière d'application de la loi et de planification stratégique visant à mieux intégrer l'élimination des violences faites aux femmes et filles dans leurs stratégies nationales et budgets sectoriels ; (3) la promotion des normes et valeurs sociales protectrices des femmes et des filles contre les violences ; (4) la disponibilité et l'accès aux services de qualité pour une prise en charge holistique et équitable à l'endroit des victimes/survivantes ; (5) la disponibilité de données statistiques quantitatives et qualitatives actualisées ; et (6) la structuration du mouvement féminin en vue d'accroître leur capacité à influencer les politiques et le changementsocial.

Conformément au principe de l'Agenda 2030, qui prévoit de ne laisser personne pour compte, les 12 principaux groupes cibles identifiés pour l'Initiative Spotlight de la République d'Haïti sont : (1) les femmes et les filles vivant dans les zones rurales ; (2) les LGBTI ; (3) les femmes et les filles handicapées ; (4) les femmes et les filles vivant avec le VIH, en particulier les adolescentes; les femmes et filles chefs de ménages (5) ; les femmes et filles travailleuses domestiques (6) ; les femmes et filles professionnelles de sexe (7) ; les filles hors du système scolaire (8) ; les Femmes et filles vivantes dans les zones urbaines (9) ; les Femmes et filles touchées par le changement climatique (10) ; les femmes et filles travailleuses migrantes (11) ; les femmes âgées (12).

Le présent appel à proposition porte sur lot 5 (pilier 6 du spotlight) et concerne uniquement les départements de l'Ouest (zone métropolitaine) et du Nord-est (toutes les communes).

**b. Aperçu général des services requis / résultats**



## LOT 5 (PILIER 6) : MOUVEMENT FEMININ

### 1- CONTEXTE SPECIFIQUE DU PILIER 6

Les organisations féminines et féministes sont assez actives dans la réponse aux VFFF et la défense des Droits des Femmes et des filles, dans un environnement globalement difficile, marqué par la démobilité structurelle et la systématisation des logiques centrifuges.

**Premièrement**, la dynamique de ces organisations laisse entrevoir une couverture effective du territoire national avec de fortes disparités dans la répartition spatiale des interventions.

**Deuxièmement**, du point de vue des activités opérationnelles, on note qu'elles s'orientent prioritairement vers des actions de faible ampleur suivant des démarches qui ne s'inspirent pas ou peu des résultats de la recherche opérationnelle, au détriment de celles de grande ampleur, qui offrent une protection holistique aux survivantes et à leurs membres/personnels dont la sécurité et l'intégrité physique sont souvent menacées, etc.

**Troisièmement**, compte tenu des faiblesses institutionnelles, de la faible capacité d'action collective et opérationnelle des OSC, elles éprouvent des difficultés à engager des actions synergiques pour influencer durablement les dynamiques sociales, et ainsi qu'à mobiliser davantage les ressources financières pour assurer leur pérennité. Cependant, ces associations développent des aptitudes et compétences qui font leur force, qui pourraient être capitalisées dans le cadre d'un programme de structuration. Il s'agit de leur présence et activisme dans les zones rurales qui offre des opportunités pour réaliser un réel impact sur le changement social, de la qualité et de l'engagement des ressources humaines, de leurs capacités à développer des partenariats stratégiques avec les milieux politiques. Ces forces comportent un revers qui est leur difficulté à mobiliser et à gérer efficacement les fonds, la faiblesse de leur capacité d'action collective qui doit être corrigée dans la perspective de l'accroissement de leur influence, leur faible capacité de plaidoyer et de lobbying, et leur faiblesse à suppléer aux difficultés opérationnelles de l'Etat dans les domaines sociaux.

### 2- OBJECTIFS ET DESCRIPTION DES INTERVENTIONS

#### 2.1- OBJECTIFS DU PILIER 6

##### 2.1.1- OBJECTIF GLOBAL

Contribuer à accroître l'influence et la capacité des groupes de défense des droits des femmes, les mouvements sociaux autonomes et les OSC pertinents, y compris ceux qui représentent les jeunes et les groupes confrontés à des formes multiples et croisées de discrimination/marginalisation, à faire progresser plus efficacement les droits des femmes, les droits humains en général et la lutte contre les violences contre les femmes et les filles.

##### 2.1.2- OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Favoriser l'accroissement des possibilités et la capacité d'entraide et de mutualisation des forces des groupes de défense des droits des femmes et les OSC concernés pour accélérer la lutte contre les Violences Familiales.
- Favoriser l'outillage des groupes de défense des droits des femmes et les OSC concernés pour utiliser les mécanismes de redevabilité pour soutenir leur plaidoyer et leur influence sur la prévention et la réponse aux VBG notamment les violences familiales.
- Favoriser le renforcement des capacités des groupes de défense des droits des femmes et les OSC concernés représentant les groupes confrontés à des formes multiples et croisées de discrimination/marginalisation sur la conception, à la mise en œuvre et au suivi de leurs programmes en faveur de l'élimination des VBG, y compris les violences familiales

#### 2.2- DESCRIPTION DES INTERVENTIONS DU PILIER 6

##### Renforcement des capacités organisationnelles

- Développement organisationnel et management associatif au bénéfice des OSC féminines des départements de l'Ouest (zone métropolitaine) et du Nord-est.
- Renforcement des capacités des sous bénéficiaires du Spotlight dans les deux départements concernés
- Mise en place d'un MOOC Management des Programmes et Mobilisation des Fonds pour les associations de jeunes, des femmes et des personnes exposées aux formes multiples de discrimination

##### Renforcement des capacités d'actions collectives

- Promotion d'alliances avec des corporations de la société civile pour la promotion des droits des femmes
- Mise en place d'espaces de rencontres et de dialogue intergénérationnel et d'animation d'une plateforme nationale



- Appui au renforcement de la concertation nationale entre les acteurs féminins d'une part, et avec les pouvoirs et les autorités communautaires d'autre part
- Appui à la mise en œuvre des activités en lien avec l'influence des mouvements de jeunesse sur les questions des droits humains.

#### **Amélioration de la redevabilité**

- Subventions en cascade pour soutenir des initiatives pour accroître la redevabilité des acteurs publics sur les droits humains et soutenir leurs capacités de coordination et connectivité à distance pour ce but pendant le contexte de la pandémie
- Atelier national de renforcement des capacités des groupes féminins locaux sur la redevabilité des pouvoirs publics et des acteurs sociaux
- Soutien à la participation des femmes à l'EPU (Examen Périodique Universel), l'évaluation de la CEDEF.

#### **2.3- CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE**

- La compréhension du mandat en articulant chaque intervention avec les objectifs du pilier.
- Une méthodologie déclinant les approches suivant les interventions. Cette rubrique devra faire une présentation de l'approche d'intégration des groupes marginalisés pour chaque intervention
- Un plan d'engagement des associations locales et de base, qui met en évidence leur répartition géographique et les exigences en matière d'audit.
- Un plan opérationnel détaillé de chaque intervention, assorti d'un cadre des résultats, calendrier d'exécution, et un plan détaillé de suivi-évaluation.
- Elaborer une méthodologie pour évaluer les bénéficiaires indirects et déterminer leur nombre pour chaque intervention (en ségrégant selon les groupes marginalisés)
- Elaborer une stratégie de pérennisation de chaque intervention
- Le (s) CVs assorti(s) des références des ressources humaines

#### **2.4- COUVERTURE GEOGRAPHIQUE DE LA MISSION**

Pour le pilier 6, les mandats des partenaires d'exécution s'étendent dans l'espace géographique d'un seul département. Ainsi, les IP devront préciser dans leur offre technique, le département (entre l'aire Métropolitaine et le Nord-Est) dans lequel ils vont implémenter les interventions prévues. Toutefois, s'ils en ont la capacité (démontrée au regard du dossier administratif), ils peuvent postuler pour les deux départements.

#### **2. Description des services requis / résultats [veuillez préciser]**

##### **2.5- RESPONSABILITES SPECIFIQUES**

Dans chaque département, le soumissionnaire assigné devra mettre en œuvre des actions permettant de :

- Assurer le développement organisationnel et le management associatif au bénéfice des OSC féminines évoluant localement
- Assurer la promotion d'alliances avec des corporations de la société civile pour la promotion des droits des femmes
- Mettre en place des espaces de rencontres et de dialogue intergénérationnel et d'animation d'une plateforme nationale
- Appuyer le renforcement de la concertation nationale entre les acteurs féminins d'une part, et avec les pouvoirs et les autorités communautaires d'autre part
- Appuyer la mise en œuvre des activités en lien avec l'influence des mouvements de jeunesse sur les questions des droits humains
- Organiser le renforcement des capacités des groupes féminins locaux (au niveau départemental) sur la redevabilité des pouvoirs publics et des acteurs sociaux
- Renforcer les capacités des sous bénéficiaires du Spotlight
- Mettre en place un MOOC Management des Programmes et Mobilisation des Fonds pour les associations de jeunes, des femmes et des personnes exposées aux formes multiples de discrimination
- Organiser un atelier national de renforcement des capacités des groupes féminins locaux sur la redevabilité des pouvoirs publics et des acteurs sociaux
- Soutenir la participation des femmes à l'EPU (Examen Périodique Universel), l'évaluation de la CEDEF

#### **3. Échéancier : Date de début et de fin de prestation des services requis / résultats [veuillez préciser]**

10 septembre 2020-10 septembre 2021



**Spotlight  
Initiative**



**4. Compétences : [veuillez préciser]**

- a. Compétences techniques / fonctionnelles requises ; **Voir les annexes**
- b. Autres compétences qui, sans pour autant être obligatoires, peuvent constituer un atout pour la prestation des services



**Spotlight  
Initiative**



### Annexe A-1

#### Conditions obligatoires / critères de présélection

[À compléter par les soumissionnaires, puis à renvoyer avec leur proposition]

#### Appel à propositions

Description des services :

Numéro de l'AP

Les soumissionnaires doivent remplir le présent formulaire et le renvoyer dans le cadre de leur soumission. Les soumissionnaires recevront une **note de réussite / d'échec** concernant cette section. Afin que leur candidature soit prise en compte, les soumissionnaires **doivent remplir tous les critères obligatoires décrits ci-dessous**. Ils doivent répondre à toutes les questions dans le présent formulaire ou dans un duplicata exact de celui-ci. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier les informations figurant dans la réponse du soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après la réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou inadéquates, les réponses manquantes ou les réponses faussées aux questions entraîneront une disqualification.

Conditions obligatoires / critères de présélection	Réponse du soumissionnaire
1.1. Veuillez confirmer que les services requis font partie des principaux services que le soumissionnaire exécute en tant qu'organisation. Cette confirmation doit être étayée d'une liste d'au moins trois références de clients pour lesquels le soumissionnaire prête actuellement, ou a prêté un service similaire.	Référence n° 1 : Référence n° 2 : Référence n° 3 :
1.2. Veuillez confirmer que le soumissionnaire est dûment enregistré ou dispose d'une base juridique / d'un mandat officiel en tant qu'organisation	Oui / non
1.3. Veuillez confirmer que le soumissionnaire est en activité depuis au moins cinq (5) ans en tant qu'organisation <sup>1</sup>	Oui / non
1.4. Veuillez confirmer que le soumissionnaire dispose d'un bureau permanent dans la zone du site.	Oui / non
1.5. Le soumissionnaire doit donner son accord en vue de la visite d'un site de client à un emplacement ou dans une zone présentant un champ d'activité similaire à celui qui est décrit dans le présent AP.	Oui / non
1.6. Veuillez confirmer que le soumissionnaire n'a fait l'objet d'aucun constat de fraude, ni d'une quelconque autre faute, à la suite d'une enquête menée par ONU Femmes ou par une autre entité relevant de l'Organisation des Nations Unies. Le soumissionnaire doit indiquer s'il fait actuellement l'objet d'une enquête pour fraude ou pour une quelconque autre faute de la part d'ONU Femmes ou d'une autre entité relevant de l'Organisation des Nations Unies et fournir des précisions au sujet de cette enquête	Oui / non
1.7. Veuillez confirmer que le soumissionnaire n'a fait l'objet d'aucune enquête et / ou n'a été accusé d'aucune faute liée à l'exploitation et aux atteintes sexuelles (EAS) <sup>2</sup> .	Oui / non
1.8. Veuillez confirmer que le soumissionnaire ne figure sur aucune liste de sanctions correspondante, y compris, au minimum, la / les liste(s) récapitulative(s) des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies	Oui / non

<sup>1</sup> Dans des circonstances exceptionnelles, un enregistrement d'une durée de trois ans peut être accepté, sous réserve d'être dûment justifié.

<sup>2</sup> [Circulaire du Secrétaire général, 9 octobre 2003 : « Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels » \(ST/SGB/2003/13\)](#), et Protocole de l'Organisation des Nations Unies sur les allégations d'exploitation et violences sexuelles impliquant des partenaires opérationnels



## Section 2

Numéro de l'AP : UNW HAITI 2020-009

### a. Instructions à l'intention des soumissionnaires (partenaires opérationnels)

#### 1. Introduction

- 1.1. ONU Femmes invite les parties qualifiées à soumettre des propositions techniques et financières portant sur la prestation des services liés au recrutement par ONU Femmes d'un (partenaire opérationnel).
- 1.2. ONU Femmes sollicite des propositions de la part des organisations de la société civile (OSC). **Les organisations ou les entités de femmes sont vivement encouragées à postuler.**
- 1.3. Une description des services requis figure à la **section 1 - C** de l'AP intitulée « **Termes de référence** ».
- 1.4. ONU Femmes peut, à sa discrétion, annuler les services en partie ou dans leur totalité.
- 1.5. Les soumissionnaires peuvent retirer la proposition après avoir soumis celle-ci, sous réserve qu'ONU Femmes ait reçu une notification écrite du retrait avant la date limite indiquée pour la présentation des propositions. Aucune modification ne peut être apportée à une proposition après la date limite de soumission de celle-ci. Aucune proposition ne peut être retirée entre la date limite de soumission des propositions et la date d'expiration de la période de validité de la proposition.
- 1.6. Toutes les propositions demeurent valides et ouvertes à l'acceptation pendant une période de 120 jours calendaires à compter de la date indiquée pour la réception des propositions. Une proposition dotée d'une période de validité inférieure est susceptible d'être rejetée. Dans des circonstances exceptionnelles, ONU Femmes peut solliciter le consentement du soumissionnaire afin de prolonger la période de validité. La demande et les réponses à celle-ci doivent être effectuées par écrit.
- 1.7. À compter de la publication du présent AP, toutes les communications doivent être adressées exclusivement à ONU Femmes (nom) **Services des achats** : Mme Ketlaine Barbier, Procurement Assistant par courriel à l'adresse suivante : [info.haiti@unwomen.org](mailto:info.haiti@unwomen.org). Il est interdit aux soumissionnaires de communiquer avec d'autres membres du personnel d'ONU Femmes au sujet du présent AP.

#### 2. Coût de la proposition

Les coûts correspondant à la préparation d'une proposition, à la participation à des conférences, à des réunions ou à des présentations orales préalables à la proposition incombent aux soumissionnaires, indépendamment du déroulement ou de l'issue du processus d'AP. Les services offerts dans le cadre des propositions doivent répondre à la totalité des exigences ; les propositions qui offrent uniquement une partie des services seront rejetées.

#### 3. Éligibilité

Les soumissionnaires doivent satisfaire à l'ensemble des conditions obligatoires et des critères de présélection énoncés à l'**Annexe A-1** (voir point 4 ci-dessous pour des explications plus détaillées). Les soumissionnaires recevront une note de réussite / d'échec concernant cette section. Afin que leur candidature soit prise en compte, les soumissionnaires doivent remplir tous les critères obligatoires décrits à l'**Annexe A-1**. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier les informations figurant dans la réponse du soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après la réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou inadéquates, les réponses manquantes ou les réponses faussées aux questions entraîneront une disqualification.

#### 4. Critères obligatoires / de présélection

- 4.1 Les conditions obligatoires / critères de présélection ont été conçus de manière à garantir, dans la mesure du possible au cours de la phase initiale du processus d'AP, que seuls les soumissionnaires disposant d'une expérience suffisante, de la solidité et de la stabilité financières, des connaissances techniques avérées, de la capacité manifeste de remplir les critères d'ONU Femmes et de références provenant de partenaires majeurs qui leur permettront de répondre aux exigences prévues dans le cadre du présent AP pourront être admissibles pour un examen complémentaire. ONU Femmes se réserve le droit de vérifier les informations contenues dans la réponse du soumissionnaire ou de demander des informations supplémentaires après la réception de la proposition. Les réponses incomplètes ou inadéquates, les réponses manquantes ou les réponses faussées aux questions nuiront à votre évaluation.



**Spotlight  
Initiative**



- 4.2 Les soumissionnaires se verront attribuer une note de réussite / d'échec dans la section consacrée aux conditions obligatoires / critères de sélection. Afin d'être pris en compte dans le cadre de la phase I, les soumissionnaires doivent remplir l'ensemble des conditions obligatoires / critères de présélection décrits dans le présent AP.

## 5. Précisions concernant les documents de l'AP

Les soumissionnaires éventuels qui souhaitent obtenir des précisions concernant les documents de l'AP peuvent en faire part à ONU Femmes par écrit en adressant un courriel à l'adresse électronique de l'organisation mentionnée dans l'AP au plus tard à la date et à l'heure indiquées. ONU Femmes répondra par écrit aux demandes de précisions concernant les documents de l'AP reçues au plus tard à la date indiquée dans la **section 1**. Les copies écrites de la réponse d'ONU Femmes (incluant la demande de précision mais sans en identifier l'origine) seront publiées au moyen du même procédé que le présent document (de l'AP). Si l'AP a été annoncé publiquement, les précisions apportées en réponse à la demande (incluant la demande de précision mais sans en identifier l'origine) seront affichées sur la source de publication.

## 6. Modifications des documents de l'AP

À tout moment avant la date limite de présentation des propositions, ONU Femmes peut, pour quelque motif que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une demande de précision émise par un soumissionnaire éventuel, modifier les documents de l'AP par voie d'amendement. Tous les soumissionnaires éventuels ayant reçu les documents de l'AP seront informés par écrit de la totalité des amendements apportés à ceux-ci. Pour les concours généraux annoncés au public, tous les amendements seront également affichés sur la source de publication.

Afin de fournir aux soumissionnaires éventuels un délai raisonnable pour tenir compte des amendements dans le cadre de la préparation de leurs propositions, ONU Femmes peut, à sa discrétion, prolonger le délai de soumission de la proposition.

## 7. Langue de la proposition

La proposition préparée par le soumissionnaire ainsi que l'ensemble de la correspondance et des documents liés à la proposition qui ont été échangés entre le soumissionnaire et ONU Femmes doivent être rédigés en français. Les pièces justificatives et la documentation imprimée fournies par le soumissionnaire doivent être rédigées Français, si au cas certaines pièces sont en anglais, ceci sera accepté sous réserve qu'elles soient accompagnées d'une traduction française appropriée de tous les passages pertinents. Dans de tels cas, la traduction prévaut à des fins d'interprétation de la proposition. Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité de la traduction et de l'exactitude de celle-ci.

## 8. Soumission de la proposition

- 8.1. Les propositions technique et financière sont soumises simultanément mais dans des courriels distincts ou dans des pièces jointes distinctes, dotés de la référence de l'AP et d'une description précise de la proposition (technique ou financière) au plus tard à la date et à l'heure stipulées dans le présent document. Si les courriels et les pièces jointes ne comportent pas les indications requises dans les instructions, ONU Femmes n'assumera aucune responsabilité quant à la perte ou à l'ouverture prématurée des propositions soumises.

Les corps de texte des deux courriels doivent indiquer le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que la description de la proposition (technique ou financière). Le courriel technique ne doit contenir aucune information relative aux prix, de même que le courriel financier ne doit contenir aucun élément relevant de la proposition technique.

- La proposition technique doit être présentée dans un seul (1) courriel incluant les formulaires prescrits dans le présent AP, et être clairement identifiée comme proposition technique ; la ligne Objet du courriel et la pièce jointe correspondante doivent porter l'intitulé suivant :

N° de l'AP \_\_\_\_\_ – (nom du soumissionnaire) - PROPOSITION TECHNIQUE

- La proposition financière doit être présentée dans un (1) courriel dont la ligne Objet et la pièce jointe correspondante doivent porter l'intitulé suivant :

N° de l'AP \_\_\_\_\_ – (nom du soumissionnaire) - PROPOSITION FINANCIÈRE

Toutes les propositions doivent être envoyées par courriel à l'adresse électronique sécurisée suivante :

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

- 8.2. La réception des propositions doit se faire au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le présent AP et respecter la procédure de soumission stipulée dans celui-ci. Les soumissionnaires ont la responsabilité de veiller à ce qu'ONU Femmes reçoive leur proposition au plus tard à la date et à l'heure fixées. Les propositions reçues par ONU Femmes au-delà de la date et de l'heure fixées peuvent être rejetées.



## Spotlight Initiative



Lors de la réception des propositions par courriel (ainsi qu'il est requis pour l'AP), l'heure de réception correspond à la date et à l'heure auxquelles la proposition soumise a été reçue dans la boîte de réception d'ONU Femmes prévue à cet effet. ONU Femmes décline toute responsabilité en cas de retards dus à des problèmes de réseau, etc. Il appartient aux seuls soumissionnaires de veiller à ce que leur proposition soit reçue par ONU Femmes dans la boîte de réception prévue à cet effet à la date limite fixée dans le cadre de l'AP ou préalablement à celle-ci.

- 8.3 Le « Certificat d'éligibilité du soumissionnaire et d'autorisation de signer la proposition » inclus dans le formulaire de soumission de la proposition technique figurant ci-dessous doit être signé par un représentant du soumissionnaire qui est dûment habilité à signer des contrats et à lier le soumissionnaire. La signature apposée sur le certificat atteste du fait que le soumissionnaire a lu le présent AP, comprend celui-ci et accepte d'en respecter les conditions. La proposition du soumissionnaire assortie de toutes les modifications ultérieures et des contre-propositions, le cas échéant, devient partie intégrante du contrat qui en résulte.

7.4 Propositions reçues en retard : Les propositions reçues par ONU Femmes au-delà de la date limite de soumission des propositions fixée dans le présent document sont susceptibles d'être rejetées.

### 9. Précisions à apporter aux propositions

Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, ONU Femmes peut, à sa discrétion, demander au soumissionnaire de fournir des précisions concernant sa proposition. La demande de précisions et la réponse à celle-ci doivent se faire par écrit et il est interdit de chercher à obtenir, de proposer ou de permettre des modifications concernant le prix ou le fond de la proposition. ONU Femmes examinera les aspects informels mineurs, les erreurs, les fautes d'écriture, les erreurs manifestes concernant le prix et les documents manquants conformément à sa politique et à ses procédures.

### 10. Monnaies utilisées dans la proposition

Tous les prix doivent être mentionnés en (monnaie locale) HTG

ONU Femmes se réserve le droit de rejeter les propositions soumises sur la base d'une monnaie autre que la monnaie obligatoire pour la proposition susmentionnée. ONU Femmes peut accepter des propositions présentées sur la base d'une monnaie autre que celle qui est mentionnée ci-dessus sous réserve que le soumissionnaire confirme dans le cadre de l'apport de précision aux propositions (voir le paragraphe (8) écrit ci-dessus) qu'il acceptera un contrat émis dans la monnaie obligatoire et que le taux de change opérationnel pratiqué par l'Organisation des Nations Unies à la date limite de l'AP énoncée dans la lettre d'AP s'applique à des fins de conversion.

Quelle que soit la monnaie indiquée dans les propositions reçues, le contrat sera toujours émis, et les paiements ultérieurs seront effectués dans la monnaie obligatoire pour la proposition susmentionnée.

### 11. Évaluation des propositions technique et financière

#### 11.1. PHASE I – PROPOSITION TECHNIQUE (70 points)

- 11.1.1. Seuls les soumissionnaires qui remplissent les critères obligatoires pourront être soumis à l'examen de la proposition technique, à l'issue duquel un maximum de 70 points peut être accordé. Les évaluateurs techniques, qui font partie d'une commission d'évaluation nommée par ONU Femmes, procéderont à l'évaluation technique en appliquant les critères d'évaluation et les échelles de notation listées ci-dessous. Afin de passer de la phase I du processus d'évaluation approfondie à la phase II (évaluation financière), une proposition doit avoir obtenu une note cumulative minimale de 50 points.

1	La proposition est conforme aux exigences de l'appel à propositions	15 points
2	Le mandat de l'organisation correspond aux travaux à entreprendre conformément aux termes de référence	20 points
3	La proposition atteste d'une bonne compréhension des exigences des termes de référence et montre que l'organisation dispose de la capacité requise d'entreprendre les travaux avec succès	35 points
	<b>TOTAL</b>	70 points



**Spotlight  
Initiative**



## 11.2. PHASE II - PROPOSITION FINANCIÈRE (30 points)

**11.2.1.** Les propositions financières seront examinées à l'issue de l'évaluation technique. Le soumissionnaire proposant le coût évalué le plus bas se verra attribuer 30 points. Les autres propositions financières obtiendront des points au prorata sur la base du rapport entre le prix proposé par le soumissionnaire et celui du coût évalué le plus bas

Formule de calcul des points :  
Points = points financiers (A/B)

Exemple : Le prix du soumissionnaire A, d'un montant de 10,00 \$, est le plus bas. Le soumissionnaire A reçoit 30 points. Le prix proposé par le soumissionnaire B s'élève à 20,00 \$. Le soumissionnaire B reçoit  $(10,00 \$/20,00\$) \times 30$  points = 15 points

## 12. Préparation de la proposition

- 12.1 Vous êtes tenu d'examiner toutes les conditions et instructions incluses dans les documents de l'AP. Le non-respect de l'obligation de fournir l'ensemble des informations requises se fait aux propres risques du soumissionnaire et peut entraîner le rejet de sa proposition.
- 12.2 La proposition du soumissionnaire doit être structurée conformément au format du présent AP. Chaque soumissionnaire doit répondre à chaque demande ou exigence stipulée et confirmer qu'il comprend et accepte les exigences établies par ONU Femmes. Le soumissionnaire doit identifier les hypothèses de fond qu'il a formulées dans le cadre de la préparation de sa proposition. Le report d'une réponse à une question ou à un problème à la phase de négociation du contrat n'est pas admissible. Les aspects qui n'ont pas été spécifiquement abordés dans le cadre de la proposition du soumissionnaire seront considérés comme acceptés par le soumissionnaire. Les termes de « soumissionnaire » et de « contractant » font référence aux organisations qui soumettent une proposition au titre du présent AP.
- 12.3 Si le soumissionnaire se voit soumettre une exigence, ou s'il lui est demandé de recourir à une approche spécifique, il doit non seulement attester de son approbation, mais également décrire, le cas échéant, comment il envisage de satisfaire cette exigence. L'absence de réponse à une question sera considérée comme une acceptation de celle-ci. Lorsqu'une réponse descriptive est requise, l'absence de description sera considérée comme irrecevable.
- 12.4 Les termes de référence figurant dans le présent document fournissent un aperçu général du fonctionnement actuel. Si le soumissionnaire souhaite proposer des solutions autres ou équivalentes, il doit démontrer que les changements suggérés apportent un résultat équivalent ou supérieur aux exigences établies par ONU Femmes. L'approbation de ces changements relève de la discrétion d'ONU Femmes.
- 12.5 Les propositions doivent offrir des services correspondant à la totalité des exigences, sauf autorisation contraire dans le document de l'AP. Les propositions qui n'offrent qu'une partie des services / biens sont susceptibles d'être rejetées, sauf autorisation contraire dans le document de l'AP.
- 12.6 La proposition du soumissionnaire inclut l'ensemble des annexes suivantes :

**Soumission dans le cadre de l'AP** (à la date de présentation de la proposition ou avant celle-ci) :

Au minimum, les soumissionnaires complètent et renvoient les documents listés ci-dessous (annexes au présent AP) en tant que partie intégrante de leur proposition. Les soumissionnaires peuvent joindre à leur proposition les documents supplémentaires qu'ils jugent appropriés.

Le non-respect de l'obligation de compléter et de renvoyer les documents listés ci-dessous dans le cadre de la proposition peut entraîner le rejet de cette dernière.

Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-1</b> Conditions obligatoires / critères de présélection
Document faisant partie intégrante	<b>Annexe A-2</b> Formulaire de soumission de la proposition technique



**Spotlight  
Initiative**



de la proposition	<b>envoyé dans un courriel distinct – lequel est clairement signalé par une ligne Objet faisant spécifiquement référence au numéro de l'AP !</b>
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-3</b> Formulaire de soumission de la proposition financière <b>envoyé dans un courriel distinct – lequel est clairement signalé par une ligne Objet faisant spécifiquement référence au numéro de l'AP !</b>
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-4</b> Format de curriculum vitae de l'équipe proposée
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-5</b> Documents minimaux d'évaluation des capacités
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-6 : Formulaire d'engagement SEA</b>
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-7 : Expériences similaires de l'organisation soumissionnaire et de son partenaire.</b>
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-8 : Formulaire de document de programme</b>
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-9 : Cadre de résultats</b>
Document faisant partie intégrante de la proposition	<b>Annexe A-10: Vendor Profile</b>

### 13 Format et signature de la proposition

La proposition est dactylographiée ou rédigée à l'encre indélébile et porte la signature du soumissionnaire ou d'une ou plusieurs personnes dûment autorisées à lier le soumissionnaire par le contrat. Une procuration écrite accompagnant la proposition atteste de cette autorisation.

La proposition ne contient aucun ajout entre les lignes, aucune rature ni aucun mot recouvert, sauf si cela s'avère nécessaire pour corriger des erreurs commises par le soumissionnaire, auquel cas ces corrections sont paraphées par la ou les personnes qui signent la proposition.

### 14 Attribution

14.1 L'attribution se fera en faveur du soumissionnaire réactif et responsable dont la proposition a été évaluée comme étant la meilleure, à la suite de la négociation d'un contrat acceptable. ONU Femmes se réserve le droit de mener les négociations avec le soumissionnaire au sujet des contenus de sa proposition. L'attribution ne prendra effet qu'après l'acceptation par le soumissionnaire sélectionné des conditions et des termes de référence. **Le contrat inclura le nom du soumissionnaire dont les données financières ont été fournies en réponse au présent AP.** Dès la signature du contrat, ONU Femmes informera promptement les soumissionnaires qui n'ont pas été retenus.

14.2 Le soumissionnaire sélectionné est tenu de commencer à fournir ses services à partir de la date et de l'heure stipulées dans le présent AP.

14.3 L'attribution consistera en un contrat d'une durée initiale de 1 ans, renouvelable sous les mêmes conditions pour une ou plusieurs périodes supplémentaires, comme indiqué par ONU Femmes.



**Spotlight  
Initiative**



## Annexe A-2 Formulaire de soumission de la proposition technique

**Appel à propositions  
Description des services  
Numéro de l'AP**

- a. Le présent formulaire de soumission de la proposition technique doit être intégralement complété.
- b. Le présent formulaire de soumission de la proposition technique est composé de la première page, du Certificat d'éligibilité du soumissionnaire et d'autorisation de signer la proposition, et de la proposition technique elle-même.

L'intégralité de la proposition technique ainsi que l'ensemble des documents requis et facultatif liés au volet technique de la proposition doivent être inclus dans un courriel dont la ligne Objet est intitulée de la manière suivante :

**N° de l'AP ( \_\_\_\_\_ ) - (nom du soumissionnaire) - Proposition technique**

- c. Le courriel contenant la proposition technique est ainsi soumis conformément aux instructions fournies dans la demande de proposition.
- d. Le formulaire de soumission de la proposition technique, accompagné du document portant sur les conditions obligatoires / critères de présélection complété par moi-même (annexe 1 à la présente proposition) ainsi que de toute autre pièce justificative soumise conformément au présent AP et / ou volontairement constitue la proposition technique du soumissionnaire et répond pleinement à la demande de proposition n° ( \_\_\_\_\_ )

Confirmation de l'éligibilité du soumissionnaire et informations associées	Réponse du soumissionnaire
1. En quelle année votre organisation a-t-elle été mise en place ?	
2. Dans quelle province / quel État / quel pays votre organisation est-elle établie ?	
3. Votre organisation a-t-elle déjà été déclarée en état de faillite, en liquidation ou en cessation de paiement ? A-t-elle déjà sollicité un moratoire, un sursis de paiement ou un report de ses obligations de paiement, ou demandé à être déclarée en cessation de paiement ? (Si OUI, veuillez préciser les motifs, la date de déclaration et le statut actuel.)	Oui _____; non _____
4. A-t-il déjà été mis fin au mandat de votre organisation pour non-exécution d'un contrat ? Si OUI, veuillez présenter des explications détaillées.	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 de l'Organisation des Nations Unies ou une autre organisation internationale et / ou intégrée dans une liste de sanctions correspondante, notamment la / les liste(s) récapitulative(s) des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies - <a href="https://www.un.org/securitycouncil/fr">https://www.un.org/securitycouncil/fr</a> , ou fait l'objet d'un jugement ou d'une attribution défavorable ? Si OUI, veuillez fournir des explications détaillées à cet égard, y compris la date de réhabilitation, le cas échéant. (Si le soumissionnaire figure actuellement sur une liste de sanctions, cet aspect doit être exposé à l'annexe B et constitue un motif de rejet)	
6. La politique de ONU Femmes exige des soumissionnaires et de leurs sous-traitants qu'ils observent les normes d'éthique les plus élevées au cours de la sélection et de la signature des contrats. Dans ce contexte, toute action entreprise par une partie ou par un sous-traitant en vue d'influer sur le	Confirmé



**Spotlight  
Initiative**



Confirmation de l'éligibilité du soumissionnaire et informations associées	Réponse du soumissionnaire
processus de sélection ou la signature du contrat au moyen d'un avantage indu est inacceptable. Le soumissionnaire doit confirmer qu'il a reçu le cadre de politique anti-fraude d'ONU Femmes inclus à l'annexe B et approuve pleinement celui-ci. Veuillez confirmer que ni le soumissionnaire ni ses sous-traitants n'ont fait preuve d'une conduite contraire à ladite politique, y compris en soumissionnant dans le cadre du présent AP.	Oui _____; non _____
7. Absence d'avantages à l'intention des fonctionnaires : Veuillez confirmer qu'aucun fonctionnaire d'ONU Femmes n'a reçu ni ne se verra proposer, de la part du soumissionnaire ou de ses sous-traitants, un quelconque avantage direct ou indirect découlant du présent AP ou de tout contrat en résultant.	Confirmé  Oui _____; non _____
8. Veuillez confirmer que le soumissionnaire ne participe à aucune activité susceptible de le mêler, s'il venait à être sélectionné pour cette attribution, à un conflit d'intérêts avec ONU Femmes.	Confirmé  Oui _____; non _____
9. Veuillez confirmer que le soumissionnaire et ses sous-traitants n'ont pas été associés, ni n'ont participé d'une quelconque manière, directement ou indirectement, à la préparation du format, des termes de référence et / ou d'autres documents utilisés dans le cadre du présent AP.	Confirmé  Oui _____; non _____
10. La politique d'ONU Femmes interdit aux organisations de participer à un AP ou d'obtenir des contrats d'ONU Femmes si un membre du personnel d'ONU Femmes ou de leur famille proche est un propriétaire, fonctionnaire, partenaire ou membre du conseil d'administration au sein de cette organisation ou a des intérêts financiers dans celle-ci. Veuillez confirmer qu'aucun membre du personnel d'ONU Femmes ni aucun membre de sa famille proche n'est un propriétaire, fonctionnaire, partenaire ou membre du conseil d'administration au sein de l'organisation du soumissionnaire ou de ses sous-traitants ni n'a d'intérêts financiers dans celle-ci.	Confirmé  Oui _____; non _____
11. Veuillez confirmer que le soumissionnaire a lu et compris les conditions énoncées dans le modèle d'accord de partenariat d'ONU Femmes (document joint)	Confirmé  Oui _____; non _____

Je soussigné(e), (nom) \_\_\_\_\_ certifie que j'exerce la fonction de (poste) \_\_\_\_\_ au sein de (nom de l'organisation) \_\_\_\_\_ et que, en signant la présente proposition pour et au nom de (nom de l'organisation) \_\_\_\_\_, j'atteste de l'exactitude et de la véracité des informations qu'elle contient et du fait que la signature de la présente proposition relève de l'étendue de mes attributions.

En signant la présente proposition, je m'engage à me conformer à la présente proposition technique en vue de prêter la gamme de services spécifiée dans le dossier de l'AP.

\_\_\_\_\_  
(Signature)

(Sceau)

(Nom imprimé et fonction)

(Date)



**Spotlight  
Initiative**



Veillez fournir le nom et les coordonnées du principal contact de votre organisation pour le présent AP :

Nom :	
Fonction :	
Adresse :	
Numéro de téléphone	
Numéro de fax :	
Courriel :	

Veillez fournir le nom et les coordonnées du 2eme Contact de votre organisation pour le présent AP :

Nom :	
Fonction :	
Adresse :	
Numéro de téléphone	
Numéro de fax :	
Courriel :	

**Formulaire de soumission de la proposition technique**



**Spotlight  
Initiative**



La proposition du soumissionnaire doit être structurée conformément au format du présent AP. Chaque soumissionnaire doit répondre à chaque demande ou exigence stipulée et confirmer qu'il accepte et comprend les exigences établies par ONU Femmes. Le soumissionnaire doit identifier les hypothèses de fond qu'il a formulées dans le cadre de la préparation de sa proposition. Les aspects qui n'ont pas été spécifiquement abordés dans le cadre de la proposition du soumissionnaire seront considérés comme acceptés par le soumissionnaire. Les termes de « soumissionnaire » et de « contractant » font référence aux organisations qui soumettent une proposition au titre du présent AP.

Si le soumissionnaire se voit soumettre une exigence, ou s'il lui est demandé de recourir à une approche spécifique, il doit non seulement attester de son approbation, mais également décrire, le cas échéant, comment il envisage de satisfaire cette exigence. L'absence de réponse à une question sera considérée comme une acceptation de celle-ci. Lorsqu'une réponse descriptive est requise, l'absence de description sera considérée comme irrecevable. Si une déclaration de non-conformité est fournie, le soumissionnaire doit en indiquer les motifs et expliquer la solution alternative qu'il propose, le cas échéant, ainsi que les avantages et les inconvénients que celle-ci présente pour ONU Femmes.

L'élaboration de la proposition technique doit s'inspirer des critères d'évaluation présentés ci-dessous et fournir une description de l'approche technique, de la pertinence et de la capacité technique ainsi que des modalités de gouvernance et de gestion prévues pour l'intervention.

Section	Points	Critères	Réponse du soumissionnaire
1	15	La proposition est conforme aux exigences de l'appel à propositions	
2	20	Le mandat de l'organisation correspond aux travaux à entreprendre conformément aux termes de référence <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nature de l'organisation soumissionnaire</li> <li>• Mission générale et objet de l'organisation</li> <li>• Programmes / service essentiels et population cible</li> <li>• Expérience organisationnelle et antécédents / crédibilité avérés concernant les questions de genre et de développement, l'approche de la programmation, de la gestion et du suivi axés sur les résultats (GAR/RBM) et son application dans des processus clés (par exemple, la planification, le suivi, l'établissement de rapports et l'évaluation), ainsi que d'autres domaines d'expertise applicables aux services requis, expérience pertinente en matière de partenariats avec ONU Femmes, d'autres agences de l'Organisation des Nations Unies, des gouvernements, des ONG et d'autres acteurs du développement</li> </ul>	
3	35	La proposition atteste d'une bonne compréhension des exigences des termes de référence et montre que l'organisation dispose de la capacité requise d'entreprendre les travaux avec succès : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'approche de l'organisation (les modalités selon lesquelles l'organisation exécute ses projets / programmes / services)</li> <li>• Compréhension des termes de référence, énoncé du problème ou des défis à aborder dans le contexte des termes de référence, résultats spécifiques attendus, description de l'approche technique et des activités</li> <li>• Synthèse de la pertinence de la capacité de l'organisation au regard du contrat proposé, dispositifs de gestion requis en vue de la prestation des services, y compris le suivi et l'établissement de rapports et, le cas échéant, l'évaluation</li> <li>• Structure générale de gouvernance / gestion de l'organisation, y compris les aspects liés au genre.</li> <li>• Personnel proposé (nombre et expertise) pour les services à prêter</li> </ul>	
		Veillez fournir au minimum deux références pertinentes d'un projet similaire réalisé avec succès	
	70	TOTAL	



**Spotlight  
Initiative**



### Annexe A-3 Formulaire de soumission de la proposition financière

**Appel à propositions**

**Description des services**

**Numéro de l'AP**

- a. Le présent formulaire de soumission de la proposition financière doit être intégralement complété.
- b. Les propositions financières doivent être présentées en : (monnaie)

**L'intégralité de la proposition de prix doit figurer dans un courriel / une pièce jointe distinct(e)**

Le courriel envoyé doit contenir la ligne Objet suivante :

**N° de l'AP ( \_\_\_\_\_ ) - (nom du soumissionnaire) - Proposition financière**

- c. Le formulaire de soumission de la proposition financière constitue la proposition financière du soumissionnaire et répond pleinement à l'appel à propositions ; je m'engage à me conformer à la présente proposition financière en vue de prêter la gamme de services spécifiée dans le dossier de l'AP.

Conformément au présent AP, je, soussigné(e), propose de fournir la totalité de la force de travail, des matériels et des équipements destinés à l'approvisionnement des biens et à la prestation des services stipulés dans l'AP. Ces travaux se font moyennant le prix fixé dans le présent programme et conformément aux conditions du présent AP.

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Nom)

\_\_\_\_\_  
(Nom du soumissionnaire)

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
(Adresse)

\_\_\_\_\_  
(Numéro de téléphone)

\_\_\_\_\_  
(Courriel)



**Spotlight  
Initiative**



#### **Annexe A-4**

### **Format de curriculum vitae de l'équipe proposée**

#### **Appel à propositions**

**Description des services :**

**Numéro de l'AP**

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

Fonction : \_\_\_\_\_

Années passées au sein de l'entreprise : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

**Éducation/Qualifications :** (Veuillez résumer le parcours au lycée / à l'université et toute autre formation spécialisée effectués par le membre du personnel en indiquant les noms des établissements, les dates de suivi des cours ainsi que les diplômes et qualifications professionnelles obtenus.)

#### **Parcours d'emploi / expérience professionnelle**

(Veuillez commencer par la fonction actuelle et lister les emplois occupés dans le sens chronologique inverse. Veuillez dresser la liste de toutes les fonctions exercées par le membre du personnel depuis l'obtention de son diplôme, en indiquant les dates d'emploi, les noms de l'organisation employeuse, le titre du poste occupé et l'emplacement de l'activité professionnelle. En ce qui concerne l'expérience correspondant aux cinq dernières années, veuillez préciser le type d'activités réalisées, le niveau de responsabilité, le lieu d'affectation et toute autre information ou expérience professionnelle considérée comme pertinente pour la présente mission.)

#### **Références**

Veuillez fournir les noms et les adresses de deux (2) références.



**Spotlight  
Initiative**



**Annexe A-5**  
**Documents minimaux d'évaluation des capacités**

**Appel à propositions**  
**Description des services**  
**Numéro de l'AP**

**Document technique, de gouvernance et**

<b>de gestion</b>	<b>Obligatoire / facultatif</b>
Enregistrement officiel	Obligatoire
Règles de gouvernance / statuts de l'organisation	Obligatoire
Organigramme de l'organisation	Obligatoire
Liste de la gestion des clés	Obligatoire
Curriculum vitae des membres clés du personnel proposés dans le cadre de l'engagement d'une coopération avec ONU Femmes	Obligatoire
Cadre de politique anti-fraude d'ONU Femmes	Obligatoire
Politique en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles (EAS) conforme à la circulaire de l'Organisation des Nations Unies relative à l'EAS <a href="#">ST/SGB/2003/13</a>	Obligatoire
Si le soumissionnaire a adhéré au protocole EAS de l'Organisation des Nations Unies, il doit veiller à mettre en œuvre une politique d'EAS dans un délai de six mois ;	

**Document relatif à l'administration**

<b>de gestion</b>	<b>Obligatoire / facultatif</b>
Règles administratives et financières de l'organisation	Obligatoire
Dispositif de contrôle interne	Obligatoire
États vérifiés remontant à trois ans au moins	Obligatoire
Liste des banques	Obligatoire
Nom des auditeurs externes	

**Document relatif à la passation**

<b>de gestion</b>	<b>Obligatoire / facultatif</b>
Politique / manuel de passation des marchés	Obligatoire
Modèles des documents de demande relatifs à l'acquisition de biens et de services, par exemple la demande de devis, la sollicitation de propositions, etc.	Obligatoire
Liste des principaux fournisseurs / sous-traitants et copie de leur(s) contrat(s), incluant les documents attestant de leur processus de sélection	

**Document relatif à la gestion**

<b>de gestion</b>	<b>Obligatoire / facultatif</b>
Liste des principaux clients / donateurs	Obligatoire
Deux références	Obligatoire
Rapports antérieurs effectués à l'intention des clients / donateurs depuis trois ans au moins	

NB : Prière de mettre ces documents dans un Classeur intitulé : **Annexe A-5 Documents minimaux d'évaluation des capacités**



**Spotlight  
Initiative**



## Annexe A 6 : Formulaire d'engagement SEA

### **Engagement pour la Prévention et le Signalement des Abus et de l'Exploitation Sexuels**

Cette politique met en place des valeurs, croyances et principes communs, et décrit les étapes à suivre dans le cadre de notre engagement en faveur de la protection des enfants.

#### **Notre engagement en faveur de la protection des femmes et des enfants**

##### **Valeurs, principes et croyances de ONU Femmes auquel le partenaire s'engage.**

- ✓ Toutes les femmes et les enfants ont un même droit à la protection contre la violence, les abus, et l'exploitation.
- ✓ La situation de toutes les femmes et filles doit être améliorée au travers de la promotion de leurs droits, tels qu'établis par les différentes conventions applicables notamment la Convention sur l'Élimination de toutes les formes de discrimination contre les femmes (CEDEF) et la Convention des Nations Unies sur les Droits de l'Enfant (CDE). Cela inclut le droit d'être protégé de la violence, des mauvais traitements, des abus et de l'exploitation.
- ✓ La violence, les abus et l'exploitation ne sont **jamais** acceptables et doivent être signalés.
- ✓ Nous nous engageons à mettre en place des mesures de prévention et de protection des populations, en particulier les femmes et les enfants, avec lesquelles/ en faveur desquelles nous menons des actions.
- ✓ Quand nous travaillons par l'intermédiaire de partenaires, ceux-ci ont la responsabilité de mettre en œuvre dans leurs programmes des standards minimums de protection et des mesures explicites visant à prévenir et à permettre le signalement des cas d'abus et d'exploitation.

##### **Ce que nous allons faire**

**(Insérer le nom de l'organisation partenaire)** travaille activement à remplir notre engagement à protéger tous les bénéficiaires de nos actions et les femmes et les enfants en particulier, contre les abus, notamment à travers les mesures suivantes :

- ✓ **Sensibilisation** : nous veillerons à ce que le personnel de notre organisation et ceux amenés à contribuer aux activités soient conscients des problèmes des risque d'abus et d'exploitation, des procédures de signalement et des conséquences de tels actes.
- ✓ **Prévention** : nous nous assurerons, au travers de la sensibilisation, des formations et des procédures adaptées, que le personnel et autres adultes prennent des mesures afin de limiter les risques d'abus et d'exploitation.
- ✓ **Signalement** : nous ferons en sorte que notre personnel, ainsi que les populations au sein desquelles nous menons des actions, notamment les femmes et les enfants aient connaissance des mécanismes de signalement et de plaintes afin de rapporter les situations représentant des risques, ainsi que les cas éventuels
- ✓ **Réponse** : nous veillerons à ce que des actions soient prises pour apporter soutien, protection et assistance aux éventuelles victimes d'abus et d'exploitation ou personnes à risque de tels actes en lien avec les activités menées par notre organisation.

Afin que les standards de signalement et de réponse ci-dessus soient suivis, notre organisation s'engage à :

- ✓ Prendre très au sérieux chaque inquiétude signalée ;
- ✓ Assurer une communication continue en interne et avec les populations ciblées par notre organisation sur le caractère inacceptable des actes de violence, abus et exploitation, ainsi que des mécanismes de signalement et réponse existants.
- ✓ Prendre activement les mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes, avec un accent particulier sur les femmes et les enfants, pouvant être exposées au risque d'abus et d'exploitation sexuelle ou en ayant été victimes ;



## Spotlight Initiative



- ✓ Faciliter le signalement et le rapportage des cas dans le respect des standards de confidentialité et en limitant les risques pour les personnes concernées ;
- ✓ Agir de manière appropriée et efficace en initiant ou coopérant avec toute procédure d'enquête éventuelle ;
- ✓ Maintenir le principe de 'l'intérêt supérieur de l'enfant' comme guide tout au long de nos activités
- ✓ Écouter et prendre au sérieux les opinions et souhaits des enfants, des femmes et des personnes ciblées par nos interventions ;
- ✓ Travailler en partenariat étroit avec les parents/tuteurs et/ou autres professionnels pour assurer la protection des enfants.
- ✓ Signaler à ONU Femmes toute suspicion ou allégations d'abus ou exploitation sexuelle ou de tout autre nature liée aux activités qui font l'objet de ce partenariat ;
- ✓ Mettre en place, diffuser et assurer le respect d'un code de conduite interne. Si nécessaire, les éléments ci-dessous peuvent servir de base au développement d'un code de conduite interne.
- ✓ Partager avec ONU Femmes nos procédures internes de prévention des abus et de l'exploitation et assurer de mises à jour régulières sur l'état de mise en œuvre.
- ✓ Partager avec ONU Femmes la liste de tous les membres de mon personnel amenés à avoir un contact direct avec les bénéficiaires et assurer qu'ils ont connaissance des règles et mécanismes applicables en termes de prévention, signalement et réponse.



**Spotlight  
Initiative**



## Code de Conduite

**En signant le présent Code de Conduite, je comprends et m'engage à mettre en œuvre ce qui suit.**

**Je vais :**

- ✓ Être vigilant quant aux situations pouvant présenter des risques pour les femmes et les enfants, et gérer ces risques ;
- ✓ Planifier et organiser le travail et l'environnement de travail afin de minimiser les risques ;
- ✓ M'assurer qu'il existe une culture d'ouverture et de transparence afin de permettre de soulever et de discuter tout problème ou inquiétude ;
- ✓ M'assurer qu'il existe un sens de la responsabilité entre les membres du personnel, afin que les mauvaises pratiques et comportements soient systématiquement remis en question ;
- ✓ En ce qui concerne les enfants spécifiquement : parler avec eux de leurs interactions avec le personnel et les autres adultes, et les encourager à signaler toute inquiétude ; et
- ✓ Contribuer à l'autonomisation des femmes et des jeunes filles – discuter avec elles de leurs droits, de ce qui est acceptable et inacceptable, et de ce qu'ils peuvent faire s'il y a un problème.

**Je comprends et reconnais, qu'en général, il est inapproprié :**

- ✓ De passer un temps seul(e) avec un des personnes bénéficiaires de nos actions, notamment mineures sans raison humanitaire ou professionnelle spécifique
- ✓ D'amener des enfants chez moi, sans autorisation et information de leurs responsables légaux, en particulier s'ils sont seuls avec moi.

**Je comprends et reconnais qu'il est interdit, quelque soit les circonstances de :**

- ✓ Frapper ou agresser physiquement d'une quelconque manière ;
- ✓ Développer de relations physiques/sexuelles dans un contexte d'abus de pouvoir ;
- ✓ D'avoir des relations sexuelles avec des mineurs, quelque soit l'âge du consentement sexuel dans le pays concerne
- ✓ Développer de relations avec des enfants qui pourraient être considérées comme abusives ou comme de l'exploitation, y compris des relations de services ou de travail ;
- ✓ Agir d'une manière abusive ou pouvant exposer une personne ciblée par les programmes de mon organisation a un risque d'abus ou d'exploitation.
- ✓ Utiliser un langage déplacé, faire des propositions ou donner des conseils déplacés, ou qui pourraient constituer une agression ou des sévices ;
- ✓ Suggérer que la fourniture des services requière une contrepartie de la part des bénéficiaires ;
- ✓ Solliciter ou accepter des contreparties matérielles, financières ou des faveurs commerciales ou sexuelles ;
- ✓ Se comporter physiquement de manière déplacée ou sexuellement provocante ;
- ✓ Tolérer ou participer à des activités illégales ou qui les exposeraient les personnes ciblées par nos actions à des dangers ou des sévices ;
- ✓ Agir avec la volonté délibérée d'humilier, de rabaisser ou de dénigrer les personnes, ou de leur infliger toute forme de violence morale ; ou
- ✓ D'appliquer un traitement différent/discriminatoire, ou un traitement particulièrement favorable à une personne, enfant ou adulte l'exclusion des autres.



## Spotlight Initiative

- ✓ Se livrer à des actes humiliants, dégradant ou exploitant des personnes quel que soit leur âge ou leur statut
- ✓ S'engager dans des activités de sexe transactionnel quelque soit la loi applicable dans le pays
- ✓ Utiliser les ressources, le statut ou les accès mis à disposition via ce partenariat pour exercer de l'ascendant et obtenir des faveurs sexuelles ou autres.

Si j'observe ou si j'ai des raisons de suspecter qu'un membre du personnel ou un partenaire de (**insérer le nom de l'organisation partenaire**) agit d'une façon qui contrevient à ces politiques, a ce Code de Conduite, je comprends que je dois immédiatement le signaler à mon point focal à ONU Femmes.

Je m'engage à informer ONU Femmes, en temps réel de tout cas suspect, indépendamment de tout processus d'enquête interne.

Je m'engage à diffuser cet engagement au sein de mon organisation et auprès de toutes les personnes directement engagées dans ce partenariat et ayant accès aux personnes qu'il a pour vocation de servir.

Je m'engage à signaler, enquêter et prendre les mesures appropriées en cas de comportement suspect ou confirmé.

Ces mesures comprendront également chaque fois que nécessaire des mesures d'assurances des personnes victimes/ exposées au risque. Mon organisation s'engage à informer ONU Femmes des mesures prises.

**[veuillez ajouter les coordonnées exactes de l'organisation partenaire]**

*Responsable*

Signature :

Signature :

Nom :

Nom :

Date :

Date :



**Spotlight Initiative**



Annexe A7 : Expériences similaires de l'organisation soumissionnaire et de son partenaire

<b>Nom de l'organisation :</b> Organisation soumissionnaire <input type="checkbox"/> Codemandeur <input type="checkbox"/>					
<b>Titre du projet :</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			<b>Secteur d'intervention :</b>		
<b>Lieu de l'action</b> (Département / Commune)	<b>Coût de l'action</b> (USD)	<b>Statut : coordinateur principal,</b> <b>Co bénéficiaire, partenaire</b> <b>d'exécution</b>	<b>Donateurs (nom)</b>	<b>Montant de la contribution (par donateur)</b>	<b>Dates (de .. à)</b> jj/mm/aaaa
...	...	...	...	...	...
<b>Objectifs et résultats du projet :</b>					

Expérience acquise dans le cadre d'interventions similaires au cours des 5 dernières années (maximum 1 page par action – maximum 5 actions)



**Spotlight  
Initiative**



## Annexe A8 : Formulaire de document de programme

Formulaire de soumission à joindre impérativement à la proposition technique :

1. Informations générales relatives au soumissionnaire			
<b>1.1 Informations relatives à la soumission du programme</b>	PAYS		
	Intitulé du programme		
	Date de soumission		
<b>1.2 Informations relatives à l'organisation</b>	Nom de l'organisation		
	Acronyme		
	Nom du/de dirigeant-e		
	Titre du/de dirigeant-e		
	Courriel du/de dirigeant-e		
	N° de tél. du dirigeant		
	Nom de l'agent-e de coordination du programme		
	Titre		
	Courriel		
	Téléphone		
<b>1.3 Informations relatives au programme</b>	Durée		
	Couverture géographique	Section communale/ commune/ département	
	Population cible	Nombre de bénéficiaires directs : nb femmes: nb filles: nb garçons : nb hommes :  Bénéficiaires indirects ; décrire et désagréger : Filles Garçons Femmes Hommes	
<b>1.4 Budget du programme</b>	Financier		%
	Biens/ équipements		%
	Total		

2. Description de l'intervention proposée	
<b>2.1 Justification du programme</b>	<p><b>Raison d'être de la proposition :</b>            Cette section énonce le problème, décrit le contexte et justifie le programme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• description générale du problème appuyée par des données (ventilées) extraites de rapports existants.</li> <li>• Population affectée et nature des obstacles/goulots d'étranglement qui empêchent de répondre aux besoins;</li> <li>• Indiquer sur quel aspect du problème vous proposez d'agir</li> <li>• Réponse/ service disponible : pourquoi une action est-elle nécessaire</li> <li>• lien entre le problème et les priorités/politiques nationales;</li> </ul>



## Spotlight Initiative



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>adéquation du programme au problème identifié.</i></li> </ul>
<b>2.2 Stratégies d'intervention proposées</b>	<b>Comment</b> envisage-t-on de répondre au problème identifié (fourniture de services, plaidoyer, formation, assistance directe etc.) ?
<b>2.3 Résultats escomptés</b>	Résultats visés par le programme Resumer ci-dessous les principaux résultats et joindre le cadre de résultats du programme (résultats à atteindre et lien avec ceux définis dans le programme de pays et/ou le plan d'intervention humanitaire ; indicateurs spécifiques, situation de base, objectifs et moyens de vérification de chaque extrant du programme).

<b>2.4 Genre, non-discrimination et équité</b>	Approche adoptée par le partenaire pour assurer une prise en compte du genre, de la non-discrimination et de l'équité .	
<b>2.5 Développement durable</b>	Comment le partenaire envisage-t-il d'inclure les questions de développement durable ?	
<b>2.6 Redevabilité et participation des populations</b>	Comment le partenaire envisage-t-il d'associer les parties prenantes et bénéficiaires directes à la mise en œuvre ?	
<b>2.7 Mécanismes de plaintes</b>	Le cas échéant quelles dispositions les partenaires prend-t-il pour permettre la communication de plaintes et retours sur la mise en œuvre du programme ? Comment les populations concernées pourront-elles communiquer en cas de plaintes relatives à la mise en œuvre. Merci d'annexer les systèmes existants chez le partenaire ou d'expliquer les mécanismes prévus.	
<b>2.8 Prévention des abus, de la violence et de l'exploitation sexuelle</b>	Quelles sont les mesures en place chez le partenaire afin de prévenir le risque d'abus, de violence et d'exploitation sexuelle dans le cadre de la mise en œuvre (formation des partenaires, systèmes de notification et suivi des cas, diffusion des politiques de zéro tolérance auprès des populations ciblées etc.). Merci de joindre, le cas échéant, les politiques existantes chez le partenaire en termes de prévention et de lutte contre le harcèlement, les abus et l'exploitation sexuels.	
<b>2.9 Stratégie de suivi-évaluation</b>	Comment sera assuré le suivi-évaluation de l'intervention ?	
<b>2.10 Hypothèses de travail</b>		
<b>2.11 Risques et mesures de mitigation</b>	<b>Risque</b>	<b>Mesure de réduction du risque</b>
<b>2.12 Synergies et coordination avec d'autres projets de l'organisation ou des acteurs externes</b>	Quels mécanismes de coordination seront mis en place/ utilisés ? Des liens seront-ils établis avec d'autres actions de l'organisation soumissionnaire ? d'autres acteurs ? Expliquer.	
<b>2.13 Pérennité</b>	Quelles mesures seront prises pour assurer la pérennité des interventions prévues ? Quelles difficultés entrevoyez-vous ? comment envisagez-vous de les surmonter ? Mesures d'appropriation ?	
<b>2.14 Autres partenaires</b>	Cette section énumère les autres partenaires qui jouent un rôle dans la mise en œuvre du projet, y compris toute autre organisation lui dispensant un appui technique et financier. Elle précise également si des sous-traitants existent, auxquels cas cela doit être validé par ONU Femmes.	



**Spotlight  
Initiative**



<b>2.15 Autres éléments à prendre en compte</b>	Établir la liste d'autres aspects cruciaux de l'exécution du programme spécifiques au document de programme. Par exemple, liens avec le gouvernement, périodicité de rapportage, comment sera assuré la visibilité de ONU Femmes et de ses partenaires techniques et financiers etc.
<b>2.16 Autres documents</b>	Cette section permet de faire référence à d'autres documents (code de conduite, politiques internes, évaluations des besoins, cartographies, modules de formation etc.) qui pourront être joints à la proposition.

Validé par :

Chef-fe de projet ONU Femmes : Nom :

Date :

Représentante adjointe : Nom :

Date :

#### 6. Signatures et date

<hr/> <b>Nom et signature du/de la dirigeant-e de l'organisation soumissionnaire, date</b>	<hr/> <b>Nom et signature du/de la Représentant-e de ONU Femmes, date</b>
--	---



**Spotlight  
Initiative**



## Annexe A 9: Cadre de résultats

Résultats	Indicateurs SMART	Situation de référence	Cible	Sources de verification	Risques et Hypothèses
Résultat UNDAF	A compléter par ONU Femmes				
Produit plan de travail conjoint UNDAF	A compléter par ONU Femmes				
Priorité de la note stratégique d'ONU Femmes auquel contribue le projet	A compléter par ONU Femmes				
<p><b>Impact</b></p> <p><i>L'impact est une description de l'effet à long terme d'un programme ou d'un projet. Cela implique un changement dans la vie des gens. L'impact est généralement lié aux <b>changements économiques, sociaux, culturels, institutionnels, environnementaux et technologiques</b> dans la vie d'une population cible.</i></p> <p><i>Un impact est souvent lié aux objectifs du Millénaire pour le développement durable, aux</i></p>					



**Spotlight  
Initiative**



Résultats	Indicateurs SMART	Situation de référence	Cible	Sources de verification	Risques et Hypothèses
<p><i>objectifs de développement convenus au niveau international, aux objectifs de développement nationaux (ainsi qu'aux droits de l'homme inscrits dans les constitutions) et aux engagements nationaux envers les conventions et traités internationaux tels que la CEDEF. L'impact est généralement beaucoup <b>plus large</b> que le programme ou le projet. Il s'agit ici d'établir la <b>contribution</b> d'un programme ou d'un projet à l'impact recherché.</i></p>					
<p><b>Résultat 1</b></p> <p>Un résultat d'un programme ou d'un projet est un résultat qui reflète un <b>changement ou une transformation</b> dans la façon dont les institutions, des organisations ou des personnes agissent.</p> <p>Le changement peut intervenir à deux niveaux :</p> <p>a) changement de comportement (agir différemment)</p> <p>b) changement de performance (agir mieux vers l'objectif visé)</p>					<p>Les risques et les hypothèses sont élaborés au niveau des résultats et devraient refléter la théorie du changement du projet</p>



**Spotlight  
Initiative**



Résultats	Indicateurs SMART	Situation de référence	Cible	Sources de verification	Risques et Hypothèses
<p>Les résultats doivent être réalistes et être atteignables à la fin d'un projet ou d'un programme.</p> <p><b>Formulation : Centrer la formulation du résultat sur le titulaire de droits ou détenteur d'obligation</b></p>					
<p><b>Produit 1.1</b></p> <p>Un produit d'un programme ou d'un projet est livré si :</p> <p>a) des institutions, un groupe de personnes ou une organisation <b>améliorent leurs capacités, aptitudes, compétences ou systèmes ;</b></p> <p>b) quelque chose a été <b>créé, construit ou réparé.</b></p> <p>Les produits sont livrés lors de la mise en œuvre d'un programme ou d'un projet.</p> <p>Les produits sont directement liés à la réalisation d'une série d'activités.</p> <p>Une caractéristique qui distingue les produits des résultats (plus « lointains ») est qu'ils sont encore</p>					



**Spotlight  
Initiative**



Résultats	Indicateurs SMART	Situation de référence	Cible	Sources de verification	Risques et Hypothèses
davantage sous le contrôle de l'organisation de mise en œuvre.  <b>Formulation : Centrer la formulation sur le titulaire de droits ou détenteur d'obligation</b>					
<b>Activités</b> 1.1.1 1.1.2					
<b>Produit 1.2 ....</b>					
<b>Résultat 2</b>					
<b>Produit 2.1</b>					
<b>Activités</b> 2.1.1 2.1.2					
<b>Produit 2.2 ....</b>					
<b>Activités</b>					



**Spotlight  
Initiative**



## Annexe A-10: Vendor Profile

<b>SECTION 1 BASIC INFORMATION</b>			
VENDOR TYPE: <input type="checkbox"/> Supplier: Private Sector Co <input type="checkbox"/> Supplier: NGO <input type="checkbox"/> Supplier: Inter-Gov Org <input type="checkbox"/> Supplier: Other			
Women Owned Business: <sup>3</sup> No <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Percentage of Business Owned by Women _____%			
Company Name:	Parent Company Name (if applicable)	Web Site URL: (if applicable)	
Street Address (No P.O. boxes)			
City	State/Province/County	Postal Code	Country
Contact Person (MAIN ADDRESS)	Telephone	Fax	E-mail Address
Name:			
Title:			

<b>SECTION 2A BENEFICIARY BANKING INFORMATION</b>			
Select your preferred method of payment: <input type="checkbox"/> Electronic Transfer (please complete information below) <input type="checkbox"/> Cheque (not available in the US)			
Bank Name:	Branch Name:		
Street Address:			
City	State/Province	Postal Code	Country
Account Name (name as it appears on bank account; must be the same as the institution/company name):	Bank Account Currency <input type="checkbox"/> US\$ <input type="checkbox"/> Other (PLEASE INDICATE)		
Bank Account No. (enter with no punctuation, dots or dashes):	Account Type: <input type="checkbox"/> Checking <input type="checkbox"/> Savings		
<b>For US banks only: (9 digit routing)</b>		<b>For non-US banks: SWIFT code (8 or 11 characters)</b>	
ACH :			
IBAN code (European Banks): <b>Single Euro Payments Area-(Bank must be SEPA Member)</b>		Sort Code (UK Banks - 6 digits)	
Transit Code (Canadian Banks - 5 digit )		Branch ID (Canadian Banks – 9 digits):	
<b>SECTION 2B INTERMEDIARY / CORRESPONDENT BANK (if applicable)</b>			
Name of Bank :		Address of Bank:	
Bank Account No.: (of beneficiary bank with intermediary bank)	SWIFT Code (8 or 11 characters):	<b>FED WIRE NO. (US BANKS ONLY)</b>	

<sup>3</sup> A legally registered business in any sector at least 51% unconditionally owned, managed and controlled by one or more women.



**Spotlight Initiative**



I, \_\_\_\_\_, certify that I am an authorized signatory of \_\_\_\_\_ (institution), and confirm that the information above is correct.

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

<b>SECTION 3 UN INFORMATION (For UN Women Internal Use only)</b>		
<b>Requesting Person:</b>	<b>Date:</b>	<b>Atlas Vendor No :</b>
First Name / Last Name/Extension		
I hereby certify that I have performed the actions required in accordance with the Vendor Creation Guidelines and the Internal Vendor Checklist		
<b>Buyer Name:</b> _____	<b>Buyer Signature:</b> _____	<b>Date:</b> _____
<b>Office:</b> _____	<b>Regional Office/HQ:</b> _____	



**Spotlight  
Initiative**



<b>Document Required</b>		
<b>1.</b>	<b>Vendor Profile Form</b>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b>	<b>Supplier Business Registration Certificate</b>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b>	<b>Evidence of Banking Information - please submit one of the following:</b>	<input type="checkbox"/>
3.1	Copy of bank book or bank statement showing bank name; account number and account holder name which must be identical with vendor name and must be signed to certified true copy	<input type="checkbox"/>
3.2	Certified invoice with banking information as submitted on the vendor form	<input type="checkbox"/>
3.3	Certified letter on banking information issued by own business entity together with a copy of company affidavit ( <i>if name is different from signed contract</i> )	<input type="checkbox"/>
3.4	In absence of supporting document on banking detail in 3.1-3.2, information provided by an authorized person with signature certifying that the information is authentic together with a copy of company affidavit is acceptable	<input type="checkbox"/>
<b>Note:</b>	Confirm with your bank and check the box if the bank is a member of the “ <b>Single Euro Payments Area-SEPA</b> ” which is mandatory for all European bank account holder/company requesting International Payment Transfer via Electronic Funds Transfer	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Copy of VAT/TAX registration certificate (where applicable)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>5</b>	<b>Evidence of women ownership</b> , e.g. share ledger, official registration certificate, or similar document that contains information about the ownership (only applicable if “Yes” box is checked in Section 1)	<input type="checkbox"/>

**A noter que le compte doit être en gourdes dédié seulement pour le projet Spotlight**



**Spotlight  
Initiative**



### Pre-requisites for Eligibility

1. By filling and submitting a signed vendor registration form, the Vendor (entity/firm) declares the following:
  - a. Vendor is not in the list of entities/firms or associated with a company or individual, under procurement prohibition by the United Nations, including but not limited to prohibitions derived from the Compendium of United Nations Security Council Sanctions Lists, available at: <https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list>;
  - b. Vendor is not currently removed or suspended by the United Nations, or other UN agencies (including the World Bank);
  - c. Vendor is not under formal investigation, nor has been sanctioned within the preceding three (3) years by any national authority of a United Nations Member State for engaging or having engaged in proscribed practices, including but not limited to: corruption, fraud, coercion, collusion, obstruction, or any other unethical practice.
  - d. Vendor 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;
  - e. Vendor does not employ, or anticipate employing, any person(s) who is, or has been a UN staff member within the last year, if said UN staff member has or had prior professional dealings with the Vendor in his/her capacity as UN staff member within the last three years of service with the UN, (in accordance with UN post-employment restrictions published in ST/SGB/2006/15, available at: [http://www.un.org/ga/search/view\\_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&Lang=E](http://www.un.org/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2006/15&Lang=E);
  - f. Vendor undertakes not to engage in proscribed practices (including but not limited to: corruption, fraud, coercion, collusion, obstruction, or any other unethical practice), with the UN or any other party, and to conduct business in a manner that averts any financial, operational, reputational or other undue risk to the UN;
  - g. Vendor abides by the UN Supplier Code of Conduct which sets forth the expectations of all suppliers with whom the UN Women and, in general, all UN agencies do business.
  
2. In the case that a Vendor's situation changes with regard to any of the above listed statements and provided information, the Vendor shall immediately inform UN Women details of the changes and UN Women will advise on required procedures to re-validate vendor status.

**Non-compliance with these requirements will automatically render the Vendor ineligible.**

Enquiries can be submitted via email to: [info.haiti@unwomen.org](mailto:info.haiti@unwomen.org)