

Demande de proposition

Numéro de référence :

LTA/0000001/TRANSFERTFINANCIERS/CAR/2020

Cher Monsieur/Madame,

Objet : Demande de proposition (DP) pour les Services de Transferts Financiers.

1. L'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes) prévoit de recruter une structure pour les services de Transferts Financiers tel que décrit dans la présente demande de proposition et ses annexes connexes. ONU Femmes invite désormais les propositions scellées de proposants qualifiés pour fournir les exigences telles que définies dans ces documents.
2. Afin de préparer une proposition réactive, vous devez examiner attentivement et comprendre le contenu des documents suivants :
 - a. Cette lettre (et la fiche d'instruction sur proposition incluse (PIS)
 - b. Instructions aux proposants ([Annexe I](#)) disponibles à partir de ce lien: <http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=en&vs=3939>
 - c. Mandat (TOR) (annexe 2)
 - d. Méthodologie et critères d'évaluation (annexe 3)
 - e. Format de la proposition technique (annexe 4)
 - f. Format de la proposition financière (annexe 5)
 - g. Formulaire de présentation de propositions (annexe 6)
 - h. Accord volontaire pour la promotion de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes (annexe 7)
 - i. Formulaire modèles d'ONU Femmes (annexe 8)
 - j. Conditions générales du contrat (annexe 8)
 - k. Formulaire d'information sur la coentreprise/consortium/association (annexe 9)
 - l. Formulaire de sécurité des performances (annexe 10) [copie des instruments de [sécurité](#) et insertion **si nécessaire**]
 - m. Liste de vérification des soumissions (annexe 12)
3. La fiche d'instruction sur les propositions (PIS) -ci-dessous- fournit les informations requises (avec des numéros de référence croisée) qui sont plus détaillées dans les [Instructions aux proposants \(annexe I\)](#)

FICHE D'INSTRUCTION DE PROPOSITION (PIS)

4. L'annexe I (Instruction aux proposants) est disponible à l'annexe I (» Instruction aux proposants ») accessible à partir de ce lien: <http://www.unwomen.org/-/media/headquarters/attachments/sections/about%20us/procurement/un-women-procurement-rfp-instructions-en.pdf?la=en&vs=3939>

Croix Réf. à l'annexe I	Instruction aux proposant	Exigences spécifiques mentionnées à l'annexe I
4.2	Date limite pour la présentation des propositions	<p>Date et heure : Tuesday 06 October 2020 12:00 AM (EDT)</p> <p>[Pour la référence de l'heure locale, voir www.greenwichmeantime.com]</p> <p>ONU FEMMES RCA AVENUE DE L'INDEPENDANCE CONPOUND PNUD, en face du Ministère du Transport Bangui, RCA</p> <p>Il s'agit d'une date limite absolue. Toute proposition reçue après cette date et cette heure sera disqualifiée.</p>
4.1	Mode de soumission	<p><input checked="" type="checkbox"/> Livraison personnelle/ Courrier</p> <p><input type="checkbox"/> Présentation électronique de la proposition</p>
4.1	Adresse de la soumission de proposition	<p><input checked="" type="checkbox"/> Personal Delivery :</p> <p>ONU Femmes Adresse, Bangui-CAR :</p> <p>« NE PAS ÊTRE OUVERT PAR REGISTRE » avec la mention « LTA/000001/TRANSFERTFINANCIERS/CAR/2020 »</p> <p><i>1 Grande enveloppe scellée contenant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 enveloppe scellée avec L'offre Technique & Documents Administratifs</i> • <i>1 enveloppe scellée avec l'offre Financière</i> <p><input type="checkbox"/> Présentation électronique de la proposition :</p> <p>Les propositions doivent être soumises à l'adresse désignée avant la date et l'heure de la date limite donnée.</p>
3.1	Langue de la proposition :	<p><input checked="" type="checkbox"/> Français</p>
3.4.2	Devises de proposition	<p>Devise préférée : USD <input type="checkbox"/></p> <p>Si non, veuillez indiquer la devise : <input type="text" value="XAF"/></p>

3.5	Durée de validité de la proposition commençant après la date limite de présentation des propositions (voir 4.2 ci-dessus)	90 days
2.4	Clarifications des documents de sollicitation	<p>Les demandes de clarification sont présentées quelques jours avant la date limite de présentation de la proposition. <input type="text" value="7"/></p> <p>ONU Femmes s’efforce de fournir des réponses rapides aux clarifications, mais tout retard dans cette réponse ne doit pas obliger ONU Femmes à prolonger la date limite, à moins qu’ONU Femmes ne juge qu’une telle prolongation soit justifiée et nécessaire.</p>
	Adresse de contact pour demander des éclaircissements sur les documents de sollicitation	<p>Les demandes de clarification doivent être adressées à l’adresse e-mail : procurement.wcaro@unwomen.org</p> <p>Les e-mails de clarification doivent inclure un en-tête de sujet dans le format suivant :</p> <p>« Référence de la DP de l’UNW, Demande de clarification, Nom de l’entreprise/entrepreneur »</p> <p>Les proposants ne doivent communiquer avec aucun autre personnel d’ONU Femmes au sujet de cette DP.</p> <p><u>L’e-mail ci-dessus est pour des clarifications seulement. e</u></p> <p><u>IMPORTANT : N’envoyez pas ou ne copiez pas l’adresse e-mail ci-dessus lors de la présentation d’une proposition. Cela disqualifiera votre proposition.</u></p>
2.5	Réunion pré-proposition/soumission	<p><input type="checkbox"/> Non applicable</p> <p><input type="checkbox"/> Obligatoire :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Optionnel :</p> <p><i>Thursday 24 September 2020 11:00 AM (EDT)</i></p> <p><i>Lien zoom sera envoyé à tous les prestataires ayant indiqué leur volonté inscrit leur adresse e-mail sur la fiche de retrait du RFP</i></p>

3.9	Sécurité des propositions	<input type="checkbox"/> Obligatoire Montant Formulaire : Voir annexe XI <input checked="" type="checkbox"/> Non requis À ce stade, ONU Femmes n'a pas prévu qu'une sécurité de la Proposal soit exigée à ce stade ;
7.4	Sécurité des performances	<input type="checkbox"/> Obligatoire Formulaire : Voir annexe XII <input checked="" type="checkbox"/> Non requis La sécurité de la performance n'est pas prévue pour être exigée par ONU Femmes à ce stade ; cependant, ONU Femmes se réserve le droit de demander une sécurité de performance du proposant réussi à n'importe quel stade.
3.2	Renonciation et libération de l'indemnité (S'il y a visite/inspection du site)	<input checked="" type="checkbox"/> Non requis Aucune inspection/visite du site n'est nécessaire et, par conséquent, il n'est pas nécessaire de renoncer ou de libérer l'indemnité. <input type="checkbox"/> Obligatoire

5. Le programme de sélection sera choisi sur la base de la méthodologie d'évaluation et des critères indiqués à l'annexe III.
6. Cette lettre ne doit en aucune façon être interprétée comme une offre de contrat avec votre organisation.

Cordialement

Salvator NKURUNZIZA

Coordonnateur Pays

[Signature]

ANNEXE 2

MANDAT (TOR)

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses différents projets, le Bureau ONU Femmes CAR doit, conformément à son plan de travail annuel mener des activités qui nécessitent la participation de différents acteurs, facilitateurs et autorités locales sur la quasi-totalité du territoire.

Afin d'atteindre les objectifs fixés, il est prévu de payer des frais de transport, DSA de Meeting Participant, des frais de facilitation des intervenants dans les diverses rencontres planifiées, mais aussi des activités de CASH transfert aux bénéficiaires entre autres....

En vue de ses expériences passées, le Bureau ONU Femmes CAR cherche à identifier une ou plusieurs entreprises Locales (téléphonie mobile, institutions de micro-finance, services financiers etc.) pour la fourniture de services de transfert et décaissement d'argent en appui à ses programmes sur le terrain.

Le(s) contrat(s) sera conclu pour un (01) an avec la possibilité de prolongation de deux (02) ans **après une évaluation positive**.

Le contrat envisagé couvrira la fourniture de services financiers, ci-après dénommés « Services de Transferts Financiers », à destination des Personnes participants aux activités programmatiques du Bureau ONU Femmes CAR (Paiement de DSA Locaux, Remboursement de frais de transport, Cash transfert...).

Les Services de Transferts Financiers comprennent, mais sans s'y limiter:

- Transferts monétaires ponctuels.
- Transferts monétaires réguliers, mensuels, bimensuel ou semestriels.
- Décaissement des fonds transférés.

Les options d'intermédiation financière limitant au strict minimum le transport d'un points du territoire nigérien à l'autre de masses importantes d'espèces sont particulièrement encouragées.

Le Bureau ONU Femmes CAR vise aussi à promouvoir parmi ses bénéficiaires l'utilisation des fonds non-liquides (par exemple les transferts téléphone – téléphone).

Le Bureau ONU Femmes CAR fournira:

- les listes des bénéficiaires ciblés;
- le montant à transférer

- Le montant à décaisser pour chaque ménage bénéficiaire
- la fréquence de transfert.

Le Bureau ONU Femmes CAR, partagera la liste avec l'agent en charge du transfert ou le(s) Fournisseur(s) de Services Financiers. Après quoi, le(s) Fournisseur(s) de Services Financiers versera l'argent aux personnes identifiées en temps opportun et de manière sécurisée.

Les services demandés, seront requis pour les zones suivantes:

- 50% Bangui
- 50% Pour les autres zones du pays (Bria, Bangassou, Paou, Bambari, Berengo, ...)

Le montant prévisionnel des services financiers sont estimés à environ 100 000 USD (pour l'année écoulée) et répartis dans les zones pré-cités compte-tenu du nombre d'activités divers menées par les programmes à travers le pays.

Le Bureau ONU Femmes CAR reconnaît qu'un Fournisseur de Services Financiers peut ne pas être en mesure de couvrir l'ensemble des zones géographiques requises. Les proposants sont invités à soumettre une proposition pour le lot(s) qui conviennent le mieux à leurs capacités. Le Fournisseur de Services Financiers a par ailleurs la possibilité de sous-contracter une partie des services proposés, à condition que ceux-ci respectent les présents termes et sont décrits dans la soumission.

L'Accord conclu sera non exclusif, sans aucun volume minimal ni aucun autre engagement, et le Bureau ONU Femmes n'aura aucune obligation (i) de traiter avec le Fournisseur de Services Financiers en tant que fournisseur exclusif ou unique des services ou ii) de commander ou d'acheter des quantités minimales de services auprès du Fournisseur de Services Financiers.

L'Accord cadre devra permettre à d'autres organismes humanitaires et du développement de bénéficier des mêmes frais, des mêmes procédures et des mêmes conditions que ONU Femmes pour la même population cible, après approbation par le ONU Femmes et entente avec le Fournisseur de Services. Pour toute structure de tarification variant en fonction du volume de service, le volume total d' ONU Femmes et le volume total des autres entités participantes seront agrégés pour déterminer le prix ou le niveau de tarification.

Les Conditions Générales d' ONU Femmes applicables aux contrats de prestation de services font partie intégrante du contrat qui sera signé avec le(s) Fournisseur(s) de Services Financiers et seront annexées.

Dans la présentation des offres soumises, les points ci-dessous devraient faire part de votre réponse:

- a. Contenu et fonctionnement de la solution proposée
- b. Gestion du Projet
- c. Mesures de la protection des données individuelles
- d. Mécanismes de contrôle interne et de gestion des risques

- e. Identification des bénéficiaires initiale et pendant l'utilisation de l'argent
- f. Mesures pour faciliter l'accès pour les personnes bénéficiaires
- g. Description de l'infrastructure pour l'utilisation des fonds transférés
- h. Rapports
- i. Calendrier de mise en œuvre

Contenu et fonctionnement de la solution proposée

Le mécanisme ou une combinaison de mécanismes de transfert et de décaissement devrait être clairement présenté, détaillé et développé dans la proposition. Les soumissionnaires éventuels doivent décrire la capacité de leur système à la fois en termes de régularité et prédictibilité des transferts d'argent tout au long de l'année et comment leur système traitera des transferts monétaires ponctuels et des transferts réguliers (mensuels ou autre fréquence). La proposition doit couvrir comment ils assurent la disponibilité des installations nécessaires pour mettre en œuvre les décaissements en argent liquide auprès des populations cible, comment ils assurent leur accessibilité, par exemple la disponibilité du réseau de télécommunication ou la disponibilité d'agents / branches avec les capacités suffisantes pour procéder aux déboursements, sur la base des volumes requis. Les soumissionnaires devraient présenter des preuves et / ou des exemples de l'efficacité de leurs services, en particulier dans les zones géographiques concernées par leur proposition.

Types de mécanismes de transfert et décaissement

Les types de mécanisme de transfert et décaissement considérés incluent:

- L'argent mobile, y compris la possibilité de décaissement une partie des fonds transférés;
- Le décaissement direct en argent liquide par un agent; Le tableau ci-dessous décrit les standards minimum d'ONU Femmes pour l'utilisation des différents mécanismes de transfert d'argent pour les bénéficiaires:

MÉCANISME DE TRANSFERT	ETAPES STANDARDS COMME STANDARD MINIMUM
Argent mobile	<p>Les transferts sont effectués sur les numéros Mobiles dûment vérifiés des bénéficiaires;</p> <p>Les cartes SIM sont fournies et distribuées à chaque bénéficiaire cible individuellement par le Fournisseur le cas échéant;</p> <p>Chaque carte SIM doit disposer d'un code d'identification/code PIN unique;</p>

	<p>Les cartes SIM doivent pouvoir être annulées rapidement sur demande d'ONU Femmes ou du bénéficiaire (en cas de perte, vol ou autre) et le montant restant sur le compte mobile remboursé sans délai à ONU Femmes.</p> <p>Le Fournisseur fournit la liste détaillée et la localisation précise des points d'utilisation de l'argent électronique dans chaque zone couvert par son offre ;</p> <p>Le Fournisseur fournit la liste détaillée et la localisation précise des points de retrait de liquidités agréés dans chaque zone couvert par son offre ;</p> <p>Le Fournisseur garantit la disponibilité des volumes de liquidités requises dans les points de retrait dans un délai maximum de 3 jours ouvrés après le crédit des comptes mobiles par ONU Femmes;</p> <p>Le Fournisseur doit réduire le solde de chaque compte mobile chaque fois que les bénéficiaires effectuent des retraits ou des achats;</p> <p>Les relevés de compte mobile (indiquant les mouvements et les soldes) doivent être communiqués régulièrement à ONU Femmes. Le solde du compte mobile représente le montant global des sommes qui n'ont pas été perçues / utilisées par les bénéficiaires ;</p> <p>Le Fournisseur doit exiger que le bénéficiaire se conforme aux procédures de vérification de l'identité de la personne et exiger la signature du bénéficiaire sur la liste de paiement (sauf dans le cas d'opérations automatisées).</p>
<p>Décaissement direct en argent liquide par un agent</p>	<p>Le Fournisseur fournit la liste détaillée et la localisation précise des points de retrait de liquidités agréés dans chaque zone d'intervention ;</p> <p>Le Fournisseur garantit la disponibilité des volumes de liquidités requises dans les points de retrait dans un délai maximum de 3 jours ouvrés après l'information fournie par ONU Femmes;</p> <p>Le Fournisseur doit exiger que le bénéficiaire se conforme aux procédures de vérification de l'identité de la personne et exiger la signature du bénéficiaire sur la liste de paiement (sauf dans le cas d'opérations automatisées).</p>

Le Fournisseur de Services Financiers devrait être en mesure de fournir un service dédié à ONU Femmes, notamment par la mise à disposition d'un bureau ou d'un point focal dédié, afin de gérer ce projet, de répondre aux questions et résoudre les problèmes des opérations quotidiennes dans un délai raisonnable si et quand ils se présentent.

Mesures de la protection des données individuelles

ONU Femmes doit protéger la confidentialité et la sécurité des bénéficiaires. Par conséquent, les services et les mécanismes proposés doivent être alignés avec la politique ONU Femmes sur la protection des données personnelles des personnes relevant de sa compétence et doivent refléter les règles et les processus qui permettent le chiffrement des données d'identification des bénéficiaires. Dans le cas où la législation nationale concernant la connaissance des clients de services financiers (KYC) exige la divulgation de données personnelles et d'identification des bénéficiaires, les Fournisseurs de Services Financiers sont priés de préciser si une exception à ces règles peut être obtenue des autorités.

Le Fournisseur de Services Financiers doit avoir en place des politiques de protection des données appropriées ou être en mesure de mettre en place de telles politiques, y compris :

- *Le cryptage de toute base de données fournissant des détails sur les bénéficiaires ;*
- *Les bonnes pratiques de manipulation et gestion des données personnelles des bénéficiaires en matière de confidentialité ;*
- *Le partage et l'accès aux données en accord avec les politiques de protection des données relatives aux bénéficiaires .*

En complément du contrat que ONU Femmes signera avec le Fournisseur de Services Financiers, un accord de partage d'information sera signé entre les deux parties comme une annexe. Dans l'éventualité où le Fournisseur de Services ferait appel à un sous-contractant afin de fournir ses services, celui-ci sera aussi tenu par le même accord de partage d'information. Le Fournisseur de Services devra par conséquent spécifier dans sa proposition s'il aura besoin de partager les données confidentielles avec un sous-contractant.

Mécanismes de contrôle interne et de gestion des risques

La proposition devra montrer quels mécanismes de contrôle interne et de prévention des fraudes appropriés sont en place.

Le Fournisseur de Services Financiers doit veiller à ce que les mesures de contrôle d'accès physique ou virtuel au système, restreignant l'accès aux données des bénéficiaires et surveillant l'accès des utilisateurs, sont en place.

La proposition doit fournir des informations détaillées sur les mesures de sécurité qu'ils utilisent.

Le Fournisseur de Service devra garantir une séparation intégrale des fonds versés et la traçabilité de ceux-ci jusqu'au décaissement/retrait par les bénéficiaires.

Les soumissions doivent préciser le délai maximum, en nombre de jours ouvrés, entre la réception de la liste des bénéficiaires et la disponibilité effective des fonds auprès des bénéficiaires. Chaque

transaction vers un bénéficiaire individuel devra être enregistrée individuellement et documentée par le Fournisseur de Services Financiers, avec tous les détails de transfert pertinents.

Le Fournisseur de Services Financiers devra rembourser à ONU Femmes tout solde non retiré par les bénéficiaires.

En conséquence, le fournisseur devra fournir régulièrement à ONU Femmes des rapports sur les comptes sans transaction ou avec des fonds non encore utilisés à ces fins. Dans le cas de plusieurs organisations partageant la même carte ou carte SIM, le Fournisseur de Services Financiers devrait fournir des portefeuilles séparés pour distinguer les montants provenant de chaque contributeur. Le Fournisseur de Services doit préciser et justifier les mécanismes qui seront mis en place pour garantir la sécurité des bénéficiaires et des personnels d'ONU Femmes ou de ses partenaires aux points de retrait/décaissement de l'argent.

Le mécanisme et le délai d'annulation des moyens de paiement en cas de perte ou vol et le mécanisme de déclaration de vol ou perte doivent être précisés.

Les moyens de paiement volés ou perdus devront être immédiatement annulés par le Fournisseur de Services Financiers, qui rapportera par écrit l'annulation des cartes perdues / volées et créditera les sommes correspondantes non utilisées au compte d'ONU Femmes.

Le Fournisseur de Services Financiers est responsable de veiller à ce que les procédures d'annulation soient mises en œuvre en temps voulu et accepte la responsabilité financière de rembourser à ONU Femmes toute perte financière pouvant découler du retard dans les processus du Fournisseur de Services Financiers lors de l'annulation des moyens de paiement.

Identification des bénéficiaires initiale et pendant l'utilisation de l'argent

Certains bénéficiaires, en cas d'absence de pièce d'identité, disposeront d'une attestation/carte d'identification et/ou tout autre document légal avec un numéro unique, émis par la Direction Générale de l'Etat Civil, Mairie, Commissariat entre autres.

Ces documents devraient être utilisés comme pièce d'identification en lieu et place d'une carte nationale d'identité pour les transferts/décaissement réalisés au nom d'ONU Femmes pour ces personnes.

Le Fournisseur de Services Financiers devra préciser dans sa proposition si les pièces d'identification permettent de bénéficier des services proposés et le cas échéant d'ouvrir un compte/sous-compte, dans le respect des réglementations nationales concernant la connaissance de l'identité des clients (KYC).

Dans le cas contraire, le Fournisseur de Services Financiers devra préciser les solutions et adaptations possibles pour assurer le service décrit auprès de ces populations bénéficiaires du projet.

Le Fournisseur de Services Financiers devra préciser dans sa proposition la procédure et les mécanismes qui seront mis en œuvre afin d'assurer que transferts et décaissements sont fournis aux bénéficiaires définis selon les listes fournies par ONU Femmes. Le Fournisseur devra préciser

tous les moyens adaptés à mettre en œuvre pour limiter les risques de fraudes et de mauvaise identification (par exemple, utilisation d'un code secret/code PIN, contrôle de pièce d'identité avant décaissement etc.).

Mesures pour faciliter l'accès pour les personnes bénéficiaires

La proposition soumise devra démontrer clairement quelles sont les mesures prises afin d'assurer que les bénéficiaires d'ONU Femmes sont placés au centre des services fournis.

En particulier, les Fournisseurs de Services Financiers sont invités à fournir des détails sur la façon dont leurs services peuvent être accédés et utilisés par des personnes avec besoins spécifiques ou vulnérables - y compris les personnes vivant avec un handicap, les personnes âgées et les personnes analphabètes, les personnes vivant dans des zones à accès limités.

Le cas échéant, les propositions doivent inclure les activités, modes et méthodes de communication et de formation qui seront mis en œuvre afin de garantir une connaissance adéquate du mécanisme pour garantir sa bonne utilisation, à la fois pour les bénéficiaires et le personnel d'ONU Femmes et des partenaires de mise en œuvre.

Une ligne verte téléphonique pour les bénéficiaires individuels doit être incluse, notamment pour les cas de perte ou vol des moyens de retrait ou autres problèmes techniques ou liés à l'utilisation des services.

Dans la mesure du possible, cette hotline devrait pouvoir être accessible 24/24h et 7/7j, à la fois en langue locale et Français, avec la possibilité d'étendre le service à d'autres langues parlées par les populations ciblées.

Le Fournisseur de Services Financiers devra notamment fournir un guide détaillé pour la bonne utilisation du service par les bénéficiaires analphabètes et pour les bénéficiaires ne parlant pas le français.

Le guide devra expliquer clairement, mais sans s'y limiter, les points suivants :

- ***Comment et où effectuer les retraits;***
- ***Comment se servir des moyens de paiement distribués;***
- ***Comment se servir des Codes d'identification individuel/Code PIN;***
- ***Quelles informations et documents d'identité sont requis pour pouvoir réaliser un retrait;***
- ***Le cas échéant, comment vérifier le solde restant sur le compte ou le portefeuille électronique individuel ...***
- ***Comment signaler les cartes perdues ou volées, ou tout autre problème lié à l'utilisation du service***

Description de l'infrastructure pour l'utilisation des fonds transférés

Assurer la disponibilité des points de paiement et retrait dans le réseau d'un prestataire de services et leur liquidité présentent des défis permanents, surtout dans les zones les plus reculées du pays.

ONU Femmes cherche les solutions les plus robustes qui vont permettre aux bénéficiaires l'utilisation des fonds la plus efficace, la plus accessible et la plus sécurisée.

Les Fournisseurs doivent détailler comment ils vont assurer l'accès des bénéficiaires aux fonds et leur utilisation efficace.

Lorsque l'infrastructure et/ou le réseau utilisé par le service n'appartiennent pas ou ne sont pas gérés par le Fournisseur de Services Financiers, la proposition devra préciser les mécanismes par lesquels le Fournisseurs de Services Financiers garantira leur mise en place effective, leur qualité et leur efficacité pour assurer le service fourni.

➤ **Infrastructures pour réseau téléphonique mobile (pour compagnies téléphoniques)**

La proposition devra décrire la couverture et la puissance de signal dans la région de la zone couverte par l'offre pour les services de voix, de SMS et pour les services bancaires mobiles. Elle devra inclure une carte de signal avec les antennes actives pour la région ainsi que les services additionnels disponibles dans la localité de l'antenne, notamment le chargement des téléphones au générateur.

➤ **Réseau de paiement (pour compagnies téléphoniques)**

ONU Femmes vise à promouvoir l'utilisation efficace des fonds non-liquides (par exemple les transferts téléphone – téléphone). Les Fournisseurs devront décrire leur réseau de commerçants qui acceptent l'argent électronique comme paiement dans chaque zone couverte. Ils devront détailler le nombre et la localisation géographique précise des points de paiement actifs (Fournir une carte par site). La proposition doit montrer clairement si le nombre de points de paiement est à la mesure de couvrir les besoins de la population bénéficiaire et, le cas contraire, comment le Fournisseur vise à augmenter les points de paiement dans sa zone de couverture.

➤ **Réseau de décaissement**

Les Fournisseurs devront décrire leur réseau de décaissement dans chaque zone couverte. Ils devront détailler le nombre et la localisation géographique précise des points de décaissement actifs (Fournir une carte par site). La proposition devra détailler la localisation géographique précise des points de décaissement, leur type et leur nombre. Les Fournisseurs devront assurer, s'ils n'existent pas déjà, la mise en place de points de décaissement à proximité et facilement accessible par les bénéficiaires ciblés.

Rapports

Des rapports réguliers devront être fournis par le Fournisseur de Services Financiers concernant le suivi, l'enregistrement et le reporting des transactions, y compris les reçus de commande et les preuves de décaissement/retrait et de réception des fonds par les bénéficiaires.

Le système d'établissement de rapports dépendra fortement du type de mécanisme de prestation utilisé.

Si les transferts et décaissements sont effectués par l'intermédiaire de banques, téléphonie mobile ou d'un autre système électronique, la préférence d'ONU Femmes est de disposer d'un système de reporting électronique accessible en ligne en temps réel.

Cette possibilité sera considérée comme un atout pour les soumissions incluant ce service.

Sur une base mensuelle, le Fournisseur de Services Financiers fournira ou donnera accès à ONU Femmes:

- Un rapport sur les mouvements sur le(s) compte(s) dédiés;
- Un rapport de chaque transfert effectué aux bénéficiaires après la réception de l'instruction de transfert afin de confirmer que les mesures ont été prises conformément aux instructions.
- Un rapport attestant la liste des bénéficiaires, avec leurs numéros d'identification individuels ou numéro de téléphone, les montants reçus par chacun (et le cas échéant les montants non reçus), et les dates de réception ;
- Un rapport détaillant, pour chaque bénéficiaire, les montants retirés/perçus, et le solde restant sur son compte ;
- Un rapport listant toutes les tentatives ou cas de fraude ;
- Un rapport listant tous les incidents et délais de mise en œuvre du service et liés à la réception de l'argent par les bénéficiaires.
- Rapports sur l'accès géographique à l'aide en espèces pour chaque bénéficiaire.

Calendrier de mise en œuvre

ONU Femmes vise à commencer avec le projet d'assistance en espèces dans un délai maximum de 4 semaines après la signature du contrat. La proposition devra donc détailler les délais pour chacune étape et fournir un calendrier précis pour la mise en œuvre de la solution.

Évaluation des performances

ONU Femmes examinera périodiquement la performance des partenaires dans tous ses projets pour assurer la qualité de ses interventions. Les soumissions devront décrire les indicateurs clés de performance de la solution proposé qui seront utilisés. Le Fournisseur de Services Financiers précisera s'il s'agit d'indicateurs standards ou spécifiques à l'Accord Cadre qui sera signé avec ONU Femmes.

Evaluation de la capacité financière

Pour permettre à ONU Femmes l'évaluation de la capacité de mise-en-œuvre des services financières, le Fournisseur de Services Financiers est prié de soumettre les documents suivant avec sa proposition technique:

- Liste des banques partenaires assurant la capacité financière du Fournisseur;

- Document(s) d'enregistrement de la compagnie auprès des autorités nationales compétentes;
- Document(s) d'enregistrement de la compagnie auprès des services fiscaux nationaux ;
- Rapports financiers de la compagnie pour les 3 dernières années;
- Documents attestant de la situation financière: sante financière, notation de credit

Assurance

ONU Femmes ne peut être tenu responsable des fraudes, détournements ou pertes de fonds se produisant après le transfert de fonds effectué sur le compte bancaire dédié du Fournisseur de Services Financiers et le décaissement auprès des bénéficiaires ciblés.

Le soumissionnaire doit préciser le mécanisme d'assurance en place ou prévu d'être mis en place pour ce projet afin de fournir les garanties financières nécessaires en cas fraudes, détournements ou pertes de fonds relevant de la responsabilité du Fournisseur de Services Financiers, à savoir entre le transfert de fonds initial d'ONU Femmes sur le compte dédié du Fournisseur de Services Financiers et le décaissement auprès des bénéficiaires ciblés.

Respect de la législation nationale

Tous les transferts financiers et autres services proposés, de même que l'infrastructure sous-jacente, doivent être conformes aux cadres de réglementation existants en RCA, en particulier en ce qui concerne les licences accordées par le gouvernement, la fiscalité, les procédures de connaissance de l'identité des clients, les lois anti-blanchiment d'argent, anti-terroristes et de sanctions internationales, les lois concernant les données personnelles et les normes et / ou exigences de sécurité obligatoires. Les propositions doivent fournir les certifications nécessaires pour assurer que le mécanisme de transfert et de décaissement est en pleine conformité avec la législation de RCA.

EMÉTHODOLOGIE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Évaluation préliminaire

L'évaluation préliminaire est effectuée pour déterminer si les offres répondent aux exigences administratives et aux critères d'admissibilité de la DP. Les critères d'admissibilité standard s'appliquent aux fournisseurs qui souhaitent s'engager dans un contrat sont énoncés ci-dessous. Vous trouverez de plus amples informations sur le fait de faire affaire avec ONU Femmes/ comment devenir fournisseur d'ONU Femmes sur le site Web [d'ONU Femmes](#).

Capacité juridique : Les soumissionnaires peuvent être une entité juridique privée, publique ou gouvernementale ou toute association ayant la capacité juridique de conclure un contrat contraignant avec l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU Femmes).

Conflit d'intérêts : Les soumissionnaires doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel et ils seront jugés inadmissibles à ce processus d'approvisionnement à moins que ce conflit d'intérêts ne soit résolu d'une manière acceptable pour ONU Femmes. Les conflits d'intérêts sont présents lorsque :

- Un soumissionnaire entretient une relation d'affaires ou familiale étroite avec un personnel d'ONU Femmes qui : i) participe directement ou indirectement à la préparation des documents d'appel d'offres ou des spécifications du contrat et/ou au processus d'évaluation des soumissions de ce contrat ; ii) participeraient à la mise en œuvre ou à la supervision de ce contrat;
- Un soumissionnaire est associé, ou a été associé dans le passé, directement ou indirectement, à une entreprise ou à l'une de ses sociétés affiliées qui ont été engagées par ONU Femmes pour fournir des services de consultation pour la préparation de la conception, des spécifications, des mandats et d'autres documents à utiliser pour l'acquisition des biens, services ou œuvres requis dans le présent processus d'approvisionnement ;
- Un soumissionnaire a un intérêt avec d'autres soumissionnaires, y compris lorsqu'ils ont la propriété et/ou la gestion communes. Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre plus d'une offre, à l'exception des offres de rechange, si cela est permis. Cela entraînera la disqualification de toutes les soumissions dans lesquelles le soumissionnaire est impliqué. Cela comprend les situations où une entreprise est le soumissionnaire dans une offre et un sous-traitant sur une autre ; toutefois, cela ne limite pas l'inclusion d'une entreprise en tant que sous-traitant dans plus d'une soumission.

Le défaut de divulguer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel peut entraîner une sanction supplémentaire du soumissionnaire par ONU Femmes.

Listes d'inadmissibilité : Le soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter une offre si et seulement si il :

- est inscrit dans la Liste d'inéligibilité, hébergée par [l'UNGM](#), qui regroupe les informations divulguées par les agences, fonds ou programmes du système des Nations Unies;
- est inscrit dans la [Liste consolidée des sanctions du Conseil de sécurité des Nations Unies](#), y compris la liste de [la résolution 1267/1989 du Conseil de sécurité des Nations unies](#);
- est inscrit dans toute autre liste d'inadmissibilité d'un partenaire d'ONU Femmes et, le cas échéant, figurant dans les instructionsrf p ;
- est actuellement suspendu de faire affaire avec ONU Femmes et retirée de sa ou de ses bases de données fournisseurs.

Code de conduite : Tous les soumissionnaires devraient adopter les principes du Code de conduite des fournisseurs des Nations [Unies](#), reflétant les valeurs fondamentales de la Charte des Nations Unies. ONU Femmes s'attend également à ce que tous ses fournisseurs adhèrent aux principes du [Pacte mondial des Nations Unies](#) et recommande de s'inscrire aux Principes [d'autonomisation de Womens](#).

2. Méthodologie d'analyse cumulative : Une proposition est choisie sur la base d'une analyse *cumulative* ; la note totale est obtenue en combinant les attributs techniques et financiers.

Une procédure en deux étapes sera utilisée pour évaluer les propositions ; la proposition technique sera évaluée avec une exigence minimale de laissez-passer de [70 %] des points obtenus sur 1500 points attribués à la proposition technique. Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le seuil technique minimal de [70%] du score obtenu soit 1050 points avant l'ouverture et la comparaison de toute proposition de prix. La proposition financière ne sera ouverte qu'aux entités dont la proposition technique a atteint le seuil technique minimum de [70 %] du score obtenu soit de 1050 points et sont jugées conformes. Les propositions non conformes ne seront pas admissibles à un examen plus approfondi.

Le nombre total de points (« nombre maximal de points ») qu'une entreprise/institution peut obtenir pour sa proposition est le suivant :

Proposition technique : [1500 points]

Proposition financière : [500 points]

Nombre total de points : [2000 points]

Évaluation de la proposition financière :

Dans cette méthode, le nombre maximal de points attribués à la proposition financière est attribué à la proposition de prix le plus bas. Toutes les autres propositions de prix reçoivent des points en proportion inverse.

Une formule est la suivante :

$p \cdot y' (/z')$

Où :

p = points pour la proposition financière en cours d'évaluation

y = nombre maximal de points pour la proposition financière

μ = prix de la proposition à bas prix

z = prix de la proposition en cours d'évaluation

Le contrat est attribué à la proposition obtenant le score le plus élevé après l'ajout du score de la proposition technique et de la proposition financière.

Évaluation de la proposition technique :

La proposition technique est évaluée et examinée afin de déterminer sa réactivité et sa conformité avec les exigences spécifiées dans les présents documents de sollicitation. La qualité de chaque proposition technique sera évaluée conformément aux critères d'évaluation technique suivants et la pondération associée (valeur totale possible de [1500] points) :

1.0 Expertise et capacité du proposant		Points obtenus
Expertise de l'organisation soumettant la proposition		
1.1	Architecture organisationnelle	100
1.2	Jugements ou sentences défavorables <ul style="list-style-type: none"> Le proposant est dans une situation financière saine en fonction des documents financiers et des informations fournis dans sa proposition qui ne devraient présenter aucune préoccupation financière, telles que la valeur nette négative, les procédures de faillite, l'insolvabilité, la mise sous séquestre, les litiges majeurs, les privilèges, les jugements ou les mauvais antécédents de crédit ou de paiement. Le proposant n'a pas déclaré faillite, n'est pas impliqué dans des procédures de faillite ou de mise sous séquestre, et il n'y a pas de jugement ou d'action en justice en cours contre eux qui pourraient nuire à leurs opérations dans un avenir prévisible. 	100
1.3	Capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur le rendement (c.-à-d. taille de l'organisation, force du soutien à la gestion)	50
1.4	La mesure dans laquelle tout travail serait sous-traité (la sous-traitance comporte des risques supplémentaires qui peuvent affecter la livraison, mais bien fait, il offre une chance d'accéder à des compétences spécialisées.)	50
1.5	Procédures d'assurance de la qualité, garantie	100
1.6	Pertinence de : <ul style="list-style-type: none"> Connaissances spécialisées Expérience sur un programme similaire / Projets Expérience sur les projets dans la région Travailler pour d'autres agences des Nations Unies/ grands programmes multilatéraux/ou bilatéraux	200
		700
2.0 Plan de travail et approche proposés		Points obtenus
Méthodologie proposée		
2.1	Analyse Approche, Méthodologie- y compris la compréhension de proposal du travail d'ONU Femmes, le respect des principes d'approvisionnement et de TOR.	400
2.2	Services de gestion – Chronologie et livrables.	100
2.3	Considérations environnementales : Certificats de conformité, accréditations, marques/étiquettes et autres éléments de preuve des pratiques du soumissionnaire qui contribuent à la durabilité écologique et à la réduction de l'impact négatif sur l'environnement (p. ex. utilisation de substances non toxiques, matières premières recyclées, équipements éconergétiques, émissions de carbone réduites, etc.), soit dans ses pratiques commerciales, soit dans les biens qu'il fabrique.	100
		700
3.0 Plan de ressources, Personnel clé		Points obtenus
Qualification et compétences du personnel proposé		
3.1	Composition de l'équipe proposée à fournir, et les tâches de travail (y compris la supervision) Curriculum vitae de l'équipe proposée qui sera impliquée à temps plein ou à temps partiel	100
		100
[70%] de 1500 pts = 1050 pts nécessaires pour passer technique		1500

Une proposition est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le seuil technique minimal de **70%** du score obtenu soit un total Minimal de **1050** points pour la proposition technique.

FORMAT DE PROPOSITION TECHNIQUE

Les propositions techniques qui ne sont pas soumises dans ce format peuvent être rejetées.

La proposition financière doit être soumise dans une enveloppe scellée, différente de celle de l'offre Technique.

Nom de l'organisation proposante :	
Pays d'enregistrement :	
Type d'entité juridique :	
Nom de la personne-ressource pour la présente proposition :	
Adresse :	
Téléphone :	
Messagerie électronique :	

Section 1.0 : Expertise et capacité du proposant

1.1 Architecture organisationnelle

- Contexte : Fournir une brève description de l'organisation qui soumet la proposition, y compris, le cas échéant, l'année et le pays d'incorporation, les types d'activités entreprises et les recettes annuelles approximatives.
- Capacité financière : Le proposant démontre sa capacité financière et sa fiabilité en ce qui concerne les exigences du mandat, qui peuvent être établies par des documents à l'appui, y compris par exemple les états financiers vérifiés les plus récents dûment certifiés par un comptable public.

[La demande de capacité financière d'intuition doit dépendre de la nature/complexité de l'œuvre, telle que définie dans le TOR]

1.2 Jugements ou sentences défavorables

- Inclure la référence à tout jugement ou indemnité défavorable.

1.3 Capacité organisationnelle générale

- Définir la capacité organisationnelle générale susceptible d'influer sur le rendement (c.-à-d. la taille de l'organisation, la solidité du soutien à la gestion de projet, p. ex. les contrôles de gestion de projet, le réseautage mondial, la stabilité financière).
- Inclure une description de l'expérience et des relations passées et présentes qui ont un lien direct avec la performance du TOR. Inclure les efforts de collaboration pertinents aux personnes qui ont pu participer.

- Expliquer tout partenariat avec des organisations locales ou autres qui ont trait au rendement du TOR. Une attention particulière devrait être accordée à la présentation d'une image claire des rôles, des responsabilités, des lignes de rapport et de la reddition de comptes. Lettres d'engagement des partenaires et indication de la question de savoir si certains ou tous ont travaillé ensemble auparavant.

1.4 Sous-traitance

- Expliquez si des travaux seraient sous-traités, à qui, quel pourcentage des travaux, la raison d'être de ces travaux et les rôles des sous-traitants proposés. Une attention particulière devrait être accordée à la présentation d'une image claire du rôle, des responsabilités, des lignes de rapport et de la reddition de comptes.

1.5 Procédures d'assurance de la qualité, mesures de risque et d'atténuation

- Décrire les risques potentiels pour le rendement du TOR qui peuvent avoir une incidence sur la réalisation et l'achèvement en temps opportun des résultats escomptés ainsi que leur qualité. Décrire les mesures qui seront mises en place pour atténuer ces risques. Fournir un (s) certificat (s) pour l'accréditation des processus, la politique, par exemple, l'ISO, etc.

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

- Détaillez les connaissances spécialisées qui peuvent être appliquées à l'exécution du TOR. Inclure des expériences dans la région.
- Décrire l'expérience de l'organisation qui exécute des biens/services/œuvres similaires. L'expérience avec d'autres organisations des Nations Unies/ grands programmes multilatéraux/ou bilatéraux est hautement souhaitable.
- Fournir au moins 3 références

Projet	Client	Valeur du contrat	Période de performance (de/à)	Rôle en ce qui concerne les biens/services/œuvres	Coordonnées de référence (Nom, Téléphone, E-mail)
1-					
2-					
3-					

Section 2.0 : Plan de travail et approche proposés

2.1 Approche d'analyse, méthodologie

- Fournir une description de l'approche, de la méthodologie et du calendrier de l'organisation pour la façon dont l'organisation réalisera le TOR.
- Expliquer la compréhension par l'organisation des besoins d'ONU Femmes en matière de biens, services et œuvres.
- Identifier les lacunes ou les chevauchements dans la couverture d'ONU Femmes en fonction des informations fournies.
- Décrivez comment votre organisation respectera les principes d'approvisionnement d'ONU Femmes dans l'acquisition de services pour le compte d'ONU Femmes. Principes généraux d'approvisionnement d'ONU Femmes :
 - a) Meilleur rapport qualité/prix

- b) Équité, intégrité et transparence
- c) Concurrence efficace
- d) L'intérêt supérieur d'ONU Femmes

2.2 Gestion - échéancier, produits livrables et rapports

- Fournir une description détaillée de la façon dont la gestion des biens/services/travaux demandés sera mise en œuvre en ce qui concerne le TOR

2.3 Approche liée à l'environnement du service ou du travail requis

- Veuillez fournir une description détaillée de la méthodologie de la façon dont l'organisation ou l'entreprise atteindra le mandat du projet, en gardant à l'esprit la pertinence des conditions locales et de l'environnement du projet.

Section 3.0 : Plan de ressources, Personnel clé

3.1 Composition de l'équipe proposée pour l'exécution du TOR et tâches de travail (y compris la supervision)

Décrire la disponibilité des ressources en termes de personnel et d'installations requises pour le TOR. Décrire la structure de l'équipe/personnel proposé et les tâches de travail (y compris la supervision) qui seraient assignées à chacune d'elles. Un organigramme illustrant l'emplacement du bureau (ville et pays), des lignes de rapport, ainsi qu'une description de cette organisation de la structure de l'équipe, devraient être soumis.

3.2 Profil sur l'égalité des sexes

- Le proposant est fortement encouragé à inclure des informations sur le pourcentage de femmes : (1) employées dans l'organisation du proposant, (2) dans les postes de direction et de direction, et (3) actionnaires. Bien que cela ne soit *pas* un facteur d'évaluation, ONU Femmes recueille ces données à des fins statistiques à l'appui de son mandat de promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes.
- Les propositions sont également invitées à : (1) devenir signataires des Principes d'autonomisation des femmes (si plus de 10 employés) <http://weprinciples.org/Site/PrincipleOverview> ; ou (2) signer l'Accord volontaire pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (si moins de 10 employés). Les bonnes pratiques des entreprises sensibles au genre peuvent être trouvées ici: <http://weprinciples.org/Site/CompaniesLeadingTheWay/>
-

Fournir le curriculum vitae du personnel proposé qui sera impliqué à temps plein ou à temps partiel.

Mettre en évidence les qualifications académiques pertinentes, les formations spécialisées et l'expérience de travail pertinente.

Le remplacement du personnel clé n'est autorisé que conformément à l'article 2.4 des conditions générales du contrat.

Veuillez utiliser le format ci-dessous, chaque CV ne faisant pas plus de TROIS pages.

Exemple de modèle de CV :

Nom :	
-------	--

Poste pour cette affectation :		
Nationalité :		
Compétences linguistiques :		
Qualifications éducatives et autres		
<p>Dossier d'emploi : [Insérer les détails du plus grand nombre d'autres dossiers appropriés au besoin]</p> <p>De [Année]: À [Année]: _____</p> <p>Employeur : _____</p> <p>Postes occupés : _____</p>		
<p>Expérience pertinente (De la plus récente ; Parmi les affectations auxquelles le personnel a participé, indiquez les renseignements suivants pour les affectations qui illustrent le mieux la capacité du personnel à gérer les tâches énumérées dans le TOR) [Insérer les détails du nombre d'autres affectations appropriées au besoin]</p>		
Période : De - à	Nom du projet/organisation :	Titre de l'emploi, principales caractéristiques du projet et activités entreprises
Références (minimum 3)	(Nom/Titre/Organisation/Coordonnées – Téléphone ; Courriel)	

FORMAT DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Le proposal financier doit être préparé comme un fichier PDF distinct du reste de la réponse de la DP, tel qu'indiqué à l'article 3.4.1 de l'Instruction aux proposant. Les composantes comprenant le prix total doivent fournir suffisamment de détails pour permettre à ONU Femmes de déterminer le respect de la proposition avec les exigences conformément au TOR de la présente DP. La proposition financière comprend une ventilation complète des éléments de coût associés à chaque poste de ligne et des coûts associés à tout projet de sous-traitance/sous-attribution (ventilation séparée) pour la durée du contrat. Fournir des chiffres distincts pour chaque groupement fonctionnel ou catégorie.

Les estimations des articles remboursables, le cas-échéant, comme les frais de déplacement et de sortie, devraient être énumérées séparément.

Dans le cas d'un composant d'équipement au service fourni, le proposal financier devrait inclure des chiffres pour les options d'achat et de location/loyer. ONU Femmes se réserve la possibilité de louer ou de louer ou d'acheter purement et simplement l'équipement par l'intermédiaire du soumissionnaire.

En outre, la proposition financière doit inclure, sans nécessairement se limiter, aux documents suivants :

1. Un résumé du prix en mots et en chiffres

Répartition des prix : Le prix doit être détaillé et doit couvrir tous les frais des services proposés

Calendrier des paiements : Le calendrier de paiement proposé pourrait être exprimé par le proposant, et le paiement sera effectué par ONU Femmes dans la monnaie de la proposition. Le calendrier de paiement doit être lié à la livraison des extraits spécifiés dans votre composant technique.

Dans le cas où deux (2) propositions sont évaluées et jugées égales en termes de compétence technique et d'égal prix, ONU Femmes attribuera un contrat à l'entreprise qui est soit détenue par des femmes ou dont les femmes sont majoritaires à l'appui du mandat de base d'ONU Femmes. Dans le cas où les deux entreprises sont des femmes-détenues ou ont des femmes dans la majorité, ONU Femmes demandera la meilleure et dernière offre des deux proposant et fera une comparaison finale des proposant concurrents.

Répartition des coûts par ressources

Les soumissionnaires sont priés de fournir la ventilation des coûts pour les prix donnés ci-dessus pour chaque livrable en fonction du format suivant. ONU Femmes utilise la ventilation des coûts

afin d'évaluer l'optimisation des ressources ainsi que le calcul du prix dans le cas où les deux parties accepteraient d'ajouter de nouveaux produits livrables à la portée des services.

Description	Quantité	Nombre d'unités	Coût unitaire (USD)	Coût total (USD)
Frais pour les transferts sur Niamey	Forfait			
Frais pour les transferts dans le reste du pays	Forfait			
Coût opérationnel en cas de déplacement d'un agent sur le terrain				
Assistance technique et renforcement des capacités (formation, réunion de groupe de travail, atelier)	1 somme forfaitaire			
Publication (séminaire/lancement du rapport, impression, etc.)				
Total				

[Remarque : Cette feuille de calcul doit être accompagnée d'un bref résumé narratif qui explique les chiffres fournis et qui ajoute toute information pertinente qui a été utilisée pour faire les calculs.]

Signature de la proposition financière

La proposition financière doit être autorisée et signée comme suit:

« dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de

_____ (Nom de l'organisation)

_____ Signature/Timbre de l'entité/Date

Nom du représentant : _____

Adresse: _____

Téléphone: _____

Courriel : _____

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE PROPOSITIONS

[Le proposant remplit ce form conformément aux instructions indiquées. Aucune modification de son format n'est autorisée et aucune substitution n'est acceptée.]

À : ONU FEMMES CAR

Date :

AVENUE BARTHÉLÉMY BOGANDA

COMPOUND PNUD, en face du Ministère du Transport

Bangui, RCA

Nous, les soussignés, déclarons que :

- (a) Nous avons examiné et n'avons aucune réserve aux documents de sollicitation de propositions ;
- (b) Nous proposons de fournir conformément aux documents de sollicitation de propositions les éléments suivants *LTA de Services de Transferts Financiers* et nous nous engageons, si notre proposition est acceptée, à commencer et à terminer la livraison de tous les services spécifiés dans le contrat dans le délai prévu.
- (c) Nous nous assurons que toute diligence raisonnable en ce qui concerne l'examen juridique et la capacité d'être conforme à toutes les conditions contractuelles a été entreprise avant la présentation de notre offre. La soumission de cette offre est la confirmation de l'acceptation d'un contrat de l'ONU W présage inclus dans le présent document.
- (d) Nous proposons de fournir la somme qui peut être déterminée conformément à la proposition financière présentée conformément aux instructions figurant dans la fiche d'instruction de la proposition ;
- (e) Notre proposition est valable pour une période de [] jours à partir de la date fixée pour l'ouverture des propositions dans la demande de proposition, et elle nous restera contraignante et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- (f) Si notre proposition est acceptée, nous nous engageons à obtenir une sécurité de performance avec les instructions contenues dans la fiche d'instructions de la proposition ;
- (g) Nous, y compris tous les sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du contrat, avons la nationalité des pays _____ [insérer la nationalité du proposant, y compris celle de toutes les parties qui composent le proposant]
- (h) Nous n'avons pas de conflit d'intérêts conformément à l'article 1.2 (*Propositions admissibles*) des Instructions de la DP aux proposants;
- (i) Notre entreprise, ses filiales ou filiales, y compris les sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du contrat, n'a pas été déclarée inéligible par ONU Femmes, conformément à l'article 1.2 (*Propositions admissibles*) des Instructions de la DP aux proposants;
- (j) Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu d'accepter la proposition la plus basse évaluée ou toute autre proposition que vous pourriez recevoir.

Signé : _____ [insérer la signature de la personne dont le nom et la capacité sont indiqués]

En qualité de _____ [insérer la capacité juridique de la personne signant ce form]

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

Dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de : _____ [insérer le nom complet de proposer]

Daté le jour _____ de _____ [date d'insertion de la signature]

ANNEXE 7

ACCORD VOLONTAIRE

Accord volontaire pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes

Entre

(Nom de l'entrepreneur)

Et

L'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes

L'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, entité composite de l'Organisation des Nations Unies créée par l'Assemblée générale des Nations Unies par sa résolution 64/289 du 2 juillet 2010 (ci-après dénommé « NFee ») encourage fortement **(Nom de l'entrepreneur)** (ci-après dénommé « nfprenneur ») à participer à la réalisation des objectifs suivants :

- Reconnaître les valeurs et les principes de l'égalité des sexes et [de l'autonomisation des femmes; gender equality](#)
- Fournir de l'information et des données statistiques (quise rapportent aux politiques et initiatives that promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes), sur demande ;
- Participer au dialogue avec ONU Femmes pour promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes dans leur lieu de résidence, leur industrie et leur organisation ;
- Établir un leadership d'entreprise de haut niveau en faveur de l'égalité des sexes ;
- Traiter les femmes et les hommes équitablement au travail et respecter et soutenir les droits de l'homme et la non-discrimination ;
- Assurer la santé, la sécurité et le bien-être de tous les travailleurs féminins et masculins ;
- Promouvoir l'éducation, la formation et le perfectionnement professionnel des femmes ;
- Mettre en œuvre des pratiques de développement d'entreprise, de chaîne d'approvisionnement et de marketing qui donnent aux femmes les moyens d'agir ;
- Promouvoir l'égalité par le biais d'initiatives communautaires et de plaidoyer ;
- Mesurer et rendre compte publiquement des progrès réalisés dans la réalisation de l'égalité des sexes.

Au nom du contracteur :

Name : _____ **Titre :** _____

Adresse : _____

Signature : _____

Date: _____

ANNEXE 8

MODÈLE DES FEMMES DE LA FORME DU CONTRATS ET DES CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS

[Note aux proposant(s)]

Les formulaires de contrats et les conditions générales d'ONU Femmes peuvent être consultés à travers le lien :

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

FORMULAIRE D'INFORMATION SUR LA COENTREPRISE/CONSORTIUM/ASSOCIATION

(à compléter und retourné avec votre proposal technique)

JV / Consortium/ Association Information	
Nom du partenaire principal (avec authority pour lier la JV, consortium/Association pendant le processus d'appel d'offres et, dans le cas où un contrat est attribué, lors de l'exécution du contrat)	<i>[insérer le nom, l'adresse, le numéro de téléphone/fax ou de cellule et l'adresse e-mail]</i>
Nom juridique du parti JV :	<i>[insérer le nom légal du Parti de JV] {Joindre la copie originale du document d'incorporation/enregistrement de la JV, conformément à l'article 3 (soumissionnaires admissibles)}</i>
JV's Party Country of Registration:	<i>[insérer le pays d'enregistrement du Parti de JV]</i>
JV's Party Year of Registration:	<i>[insérer la partie de jv de l'année d'enregistrement]</i>
Adresse juridique du parti JV dans le pays d'enregistrement :	<i>[insérer l'adresse juridique du Parti JV dans le pays d'enregistrement]</i>
Consortium/Association's names de chaque partenaire/représentant autorisé et coordonnées	
Nom du partenaire : _____ Adresse : _____ Numéro(s) de téléphone : _____ Adresse électronique : _____	Nom du partenaire : _____ Adresse : _____ Numéro(s) de téléphone : _____ Adresse électronique : _____
Nom du partenaire : _____ Adresse : _____ Numéro(s) de téléphone : _____ Adresse électronique : _____	Nom du partenaire : _____ Adresse : _____ Numéro(s) de téléphone : _____ Adresse électronique : _____

<p>Accord consortium/association</p>	<p>Ci-joint sont des copies de documents originaux de: <i>[cochez la case(es) des documents originaux ci-joint]</i></p> <p>ð Articles d’Incorporation ou Enregistrement de l’entreprise nommée au point 2, ci-dessus, conformément à l’article 3 (<i>soumissionnaires admissibles</i>).</p> <p>ð Accord JV, ou lettre d’intention de conclure un tel accord, signé par les signataires légalement autorisés de toutes les parties</p>
---	--

Signatures de tous les partenaires/représentants autorisés :

Nous confirmons par les présentes que si le contrat est attribué, toutes les parties à la coentreprise ou au Consortium/Association sont conjointement et à plusieurs reprises responsables de l’exécution des dispositions du contrat par ONU Femmes.

Name de partenaire : _____

Nom du partenaire : _____

Signature: _____

Signature _____ :

Date: _____

Date: _____

Nom de partenaire: _____

Nom du partenaire : _____

Signature: _____

Signature: _____

Date: _____

Date: _____

LISTE DE VÉRIFICATION DES SOUMISSIONS

Pour les soumissions par courrier postal/livraison à la main :

Enveloppe extérieure contenant les formulaires suivants :	
• Formulaire de soumission de proposition	
• Formulaire de coentreprise (si une coentreprise)	
• Accord volontaire pour promouvoir GE & WE (volontaire)	
• Formulaire de sécurité de proposition (si nécessaire)	N/A
• Formulaire de sécurité des performances (si nécessaire)	N/A
Première enveloppe intérieure contenant :	
• Proposition technique & CD/Clé USB proposition Technique	
Deuxième enveloppe intérieure contenant :	
• Proposition financière & CD/Clé USB proposition Financière	

Veillez confirmer ce qui suit :	
MODÈLE DE CONTRAT A ÉTÉ LU ET COMPRIS	
LES CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT ONT ÉTÉ LUES, COMPRISES, DÛMENT EXAMINÉES PAR UNE PERSONNE MORALE POUR LA CAPACITÉ DE MON ORGANISATION DE SE CONFORMER ET D'ACCEPTER TOUTES LES CONDITIONS.	