Annexe A – Formulaire de réponse à utiliser par le soumissionnaire

Association du barreau américain (ABA)

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations relatives au soumissionnaire:** | |
| Nom du soumissionnaire |  |
| Adresse du soumissionnaire |  |
| Site web du soumissionnaire |  |
| Personne de contact |  |
| Numéro de téléphone de la personne de contact |  |
| Adresse électronique de la personne de contact |  |
| Numéro d’identification fédérale, si applicable |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Signature:** | |
| Signature d’un responsable autorisé à engager le soumissionnaire envers les dispositions de la proposition: |  |
| Nom en caractère d’imprimerie: |  |
| Fonction: |  |

Si ce formulaire n’est pas rempli, signé et retourné avec la proposition du soumissionnaire, la proposition peut être rejetée.

Annexe B – Modèle de proposition

**Résumé analytique:**

Le soumissionnaire doit fournir un résumé du projet proposé qui traduit la compréhension globale des objectifs du présent appel à propositions. Le résumé doit comprendre un aperçu de la problématique traitée, de la population ciblée, des objectifs du projet, des activités principales et des résultats escomptés.

**Structure organisationnelle et déclaration de capacité:**

Le soumissionnaire doit fournir des informations sur l’organisation et une description de sa capacité à effectuer le travail demandé dans le présent appel à propositions. Cela doit inclure une description détaillée de l’expérience cumulée dans des travaux similaires.

**Contexte:**

Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension du contexte dans lequel le programme est mis en oeuvre. Cette partie doit comprendre l’hypothèse de base selon laquelle le programme est proposé et définir le rapport entre le contexte et les activités que le soumissionnaire propose d’entreprendre.

**Description du programme:**

La proposition doit comprendre la description détaillée de l’approche globale du travail et les stratégies et outils qui serviront à atteindre l’audience ciblée (y compris les hommes, les femmes, les personnes handicapées et les groupes marginalisés)

La proposition doit inclure une approche avérée y compris une liste des activités et des livrables et doit répondre aux questions suivantes : qu’est-ce qui est en train d’être fait ? comment ? pourquoi ? par qui ? l’audience ciblée ? où ? quand ? Cette partie doit établir un lien entre les objectifs et les activités proposées. Les objectifs et les activités doivent être clairs, nets, réalistes et mesurables.

Les concepts créatifs aidant à favoriser la sensibilisation du grand public à la loi, aux droits et protections offertes aux femmes victimes de violence sont encouragés.

**Suivi et évaluation:**

Les soumissionnaires doivent présenter la manière par laquelle ils vont atteindre les principaux extrants et résultats et comment ils vont mesurer le niveau de réussite du programme et l’atteinte des objectifs escomptés.

**Calendrier:**

Les soumissionnaires doivent soumettre avec leur proposition un calendrier qui indique les délais prévus pour la conduite des activités.

**Références:**

Les soumissionnaires doivent fournir, au moins, trois (03) références attestant de leur réussite dans la conduite d’autres travaux similaires et, de préférence, des références relatives à des activités effectuées en Tunisie. Il est préférable de citer des références relatives à des travaux effectués avec des ONG internationales.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de la société | Description des activités | Point de contact | Téléphone | Email |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Annexe C – Modèle de budget

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personnel | | | | |
| Poste | Montant unitaire | Unité (jours/semaines/mois) | Coût/unité | Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Déplacements/voyages | | | | |
| Poste | Montant unitaire | Unité | Coût/unité | Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Fournitures | | | | |
| Poste | Montant unitaire | Unité | Coût/unité | Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Consultants/Contrats | | | | |
| Poste | Montant unitaire | Unité | Coût/unité | Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Autres | | | | |
| Poste | Montant unitaire | Unité | Coût/unité | Total |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |