

REPUBLICATION DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

N° et titre du PF : PR-CI-42_Appel à propositions pour la mise en œuvre deux rounds de monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A en 2025 et du monitoring indépendant du contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne au premier semestre 2025 en Côte d'Ivoire.

Date de republication de l'appel d'offres : **16 janvier 2026**

Nouvelle date limite de soumission des propositions : **23 janvier 2026 à 17 heure 00 GMT heure d'Abidjan**

Entité contractante : Helen Keller International (Helen Keller Intl)

Lieu d'exécution : Côte d'Ivoire

RESPONSES AUX QUESTIONS

1. Quels sont les critères de choix des centres de santé pour l'enquête de service ? Quels sont les critères de choix du personnel des centres de santé et des ASC ?

Tous les centres de santé et le personnel des districts sanitaire participant aux activités de la supplémentation en vitamine A dans les centres de santé concernés sont éligibles à l'enquête. Il revient aux consultants de proposer une approche de sélection des centres de santé et personnel de santé qui seront enquêtés.

Dans le cadre de la PECS, tous les centres de santé, agents de santé et Agents de Santé Communautaire (ASC) relevant des districts sanitaires couverts par l'enquête sont éligibles. Il revient aux consultants de :

- proposer une approche méthodologique claire et justifiée de sélection,
- garantissant la représentativité géographique et fonctionnelle,
- et compatible avec les objectifs, les délais et les ressources de l'étude.

La stratégie de sélection proposée devra être :

- explicitement décrite dans l'offre technique,
- alignée avec les bonnes pratiques des enquêtes PECS,
- et validée par le commanditaire avant le démarrage effectif de la collecte.

2. Quels sont les indicateurs à mesurer dans l'enquête ménage en dehors de la couverture ?

Outre l'estimation de la **couverture post-événement**, l'enquête ménage PECS inclut, sans s'y limiter, les thématiques suivantes :

- caractéristiques sociodémographiques du ménage et de l'enfant,
- exposition aux activités de mobilisation sociale,
- sources d'information sur la campagne,
- raisons de non-réception de l'intervention (le cas échéant),
- accès et utilisation des services de santé,
- connaissance et perception des interventions de santé publique.

Les consultants sont invités à proposer une liste d'indicateurs pertinente, conforme aux standards PECS et aux objectifs programmatiques.

3. quels sont les indicateurs à mesurer pour les 6 piliers du système de santé dans l'enquête de service ?

L'enquête auprès des formations sanitaires vise à documenter les dimensions pertinentes des **six piliers du système de santé de l'OMS**, notamment :

1. **Prestation de services** (organisation, continuité, intégration),
2. **Ressources humaines en santé** (formation, disponibilité, supervision),
3. **Systèmes d'information sanitaire** (collecte, utilisation, reporting),
4. **Produits médicaux et intrants** (disponibilité, gestion des stocks),

5. **Financement de la santé** (mécanismes de soutien opérationnel),
6. **Leadership et gouvernance** (coordination, supervision, directives).

Les consultants devront proposer un **cadre d'indicateurs opérationnels**, réalistes et mesurables dans le contexte PECS.

4. Quel est le contenu du rapport journalier à transmettre par les enquêteurs ? L'élaboration, la structuration et la mise en œuvre du dispositif de rapport journalier relèvent de la responsabilité du consultant.

Il lui revient de définir, dans son offre technique, le contenu et le format des rapports journaliers, en veillant à ce qu'ils permettent un suivi opérationnel et qualitatif efficace de la collecte des données.

À titre indicatif et non exhaustif, le rapport journalier pourra notamment renseigner sur :

- le nombre d'entretiens réalisés, par type d'enquête ;
- les zones ou grappes couvertes ;
- les difficultés rencontrées sur le terrain ;
- les incidents techniques ou logistiques observés ;
- les observations relatives à la qualité des données collectées.

5. La durée de l'enquête et le calendrier de mise en œuvre semblent sous-estimer la durée d'approbation du protocole d'enquête par le comité éthique. C'est juste une observation.

Les délais indicatifs fournis dans les TDR constituent une **planification prévisionnelle**.

Les consultants sont invités à :

- intégrer cette contrainte dans leur **chronogramme détaillé**,
- proposer des mesures d'anticipation (préparation du protocole, soumission précoce),
- et préciser les hypothèses de planification dans leur offre technique.

7. Quel est le personnel clé requis pour l'étude ? Pourriez-vous préciser le nombre d'experts, leurs qualifications générales et expériences requises pour la mise en œuvre de l'enquête ?

Les TDRs sont explicites sur les experts :

L'étude PECS requiert une équipe comprenant, à titre indicatif :

- un(e) chef(fe) de mission / expert(e) principal(e), Expert en santé publique
- un(e) expert(e) en sociologie de santé
- un(e) Statisticien (e)

7. Les copies des diplômes des experts doivent-elles être ajoutées au CVs ?

Les **CV détaillés** des experts suffisent à l'étape de soumission,

Les copies des diplômes pourront être demandées **ultérieurement**, notamment pour l'attribution du contrat.

8. Dans le cadre de la soumission des offres techniques, un même expert peut-il faire partie du personnel de différents cabinets ?

Cette question est à la discrétion du comité qui d'analyse des propositions techniques.

9. Nous avons des experts de l'ANSTAT qui interviennent régulièrement au sein de notre cabinet en qualité de Consultant. Pouvons-nous les intégrer dans notre équipe pour cette mission ?

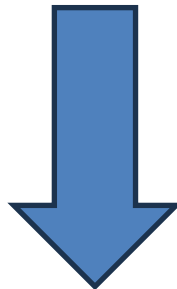
L'intégration d'experts issus de structures publiques nationales (ex. ANSTAT) est possible sous réserve :

- du respect de la réglementation nationale en vigueur,
- de l'absence de conflit d'intérêts,
- et de la disponibilité effective des experts concernés.

10. L'offre financière peut-elle être transmise au format excel ?

Le format Excel est accepté pour faciliter l'analyse détaillée des coûts

RAPPEL DES TERMES DE REFERENCE CI-DESSOUS



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

N° et titre du PF : PR-CI-42_Appel à propositions pour la mise en œuvre deux rounds de monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A en 2025 et du monitoring indépendant du contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne au premier semestre 2025 en Côte d'Ivoire.

Date d'émission de l'appel d'offres : 23 décembre 2025

Date limite de soumission des questions : 06 janvier 2026

Date limite de soumission des propositions : 13 janvier 2026 à 17 heure 00 GMT heure d'Abidjan

Entité contractante : Helen Keller International (Helen Keller Intl)

Lieu d'exécution : Côte d'Ivoire

I. DISPOSITION GENERALE

Helen Keller International invite les soumissionnaires à examiner attentivement la présente Demande de Propositions (DP), ainsi que l'ensemble de ses annexes.

L'émission de la présente DP ne constitue ni un engagement d'attribution de contrat, ni une obligation de remboursement des coûts engagés pour la préparation et la soumission des propositions. Toutes les informations contenues dans ce document doivent être traitées comme strictement confidentielles et utilisées exclusivement dans le cadre de la présente consultation.

1. INTRODUCTION, ADMISSIBILITÉ DES SOUMISSIONNAIRES ET DÉFINITIONS.

1.1. Introduction

Helen Keller International est une organisation internationale à but non lucratif qui œuvre à l'amélioration durable de la santé, de la nutrition et de la vision des populations vulnérables à travers le monde, en s'attaquant aux causes profondes et aux conséquences de la cécité évitable, de la mauvaise santé et de la malnutrition.

Dans ce cadre, Helen Keller Intl invite les soumissionnaires éligibles à soumettre une proposition pour assurer le contrôle qualité indépendant de l'enquête de couverture post-activité de routine (PECS) relative à la supplémentation en vitamine A (SVA) dans huit (08) districts sanitaires, afin de garantir la qualité, la fiabilité et l'intégrité des données à chacune des étapes du processus d'enquête.

L'objectif du présent appel à candidatures est de sélectionner un consultant ou un cabinet de consultance offrant le meilleur rapport qualité-prix, sur la base d'une évaluation combinée :

- Des capacités techniques,
- De l'approche méthodologique proposée,
- Des coûts financiers,

Conformément aux procédures et aux standards de qualité de Helen Keller Intl.

1.2. Admissibilité des soumissionnaires

La présente Demande de Propositions est ouverte aux organisations non gouvernementales, cabinets de conseil et entités privées, à but lucratif ou non lucratif, qui disposent des capacités techniques, opérationnelles et administratives nécessaires pour exécuter la portée des travaux décrite dans le présent document, et qui font preuve d'un haut niveau d'intégrité, de professionnalisme et d'éthique.

Les soumissionnaires répondant à la présente DP doivent satisfaire aux conditions d'admissibilité suivantes :

- Être une entité légalement enregistrée conformément à la législation en vigueur dans le(s) pays où elle opère (ONG nationales ou internationales, cabinets de conseil, entreprises privées à but lucratif ou non lucratif) ;
- Justifier d'une expérience pertinente et démontrée dans la mise en œuvre de missions similaires, attestant de leur capacité à mener à bien l'ensemble des activités prévues dans la portée des travaux ;
- Avoir dûment complété l'ensemble des déclarations, formulaires et pièces justificatives requis dans le cadre de la présente DP ;

- S'engager à respecter l'ensemble des règles et règlements applicables des bailleurs de fonds, ainsi que les politiques, procédures et exigences contractuelles de Helen Keller Intl.

Note importante :

Helen Keller Intl n'attribuera aucun contrat à une entité ou à une personne physique ou morale figurant sur une liste d'exclusion, de suspension ou de proposition d'exclusion émise par le Gouvernement des États-Unis. De même, aucune collaboration avec des entités ou dirigeants faisant l'objet de telles mesures ne sera autorisée dans le cadre de l'exécution de cette activité.

2. PORTEE DES TRAVAUX**2.1. Documents de référence**

Helen Keller International évaluera l'ensemble des propositions recevables soumises en réponse à la présente Demande de Propositions, conformément aux critères d'évaluation techniques et financiers décrits dans le présent document.

La présente DP comprend les annexes suivantes, qui font partie intégrante du dossier de soumission

- **Annexe A** : Déclaration de conflits d'intérêts ;
- **Annexe B** : Modèle de curriculum vitae à utiliser pour le personnel clé (un document par personne)
- **Annexe C** : Modèle d'offre financière (fichiers Excel distincts) ;
- **Annexe D** : Modèle de contrat.

2.2. Contexte technique : supplémentation en vitamine A

Helen Keller Intl soutient chaque année la supplémentation en vitamine A de plus de 40 millions d'enfants dans 14 pays d'Afrique subsaharienne. Lorsqu'elle est administrée deux fois par an à au moins 80 % des enfants âgés de 6 à 59 mois, dans les contextes caractérisés par une forte mortalité infantile et une prévalence élevée de carence en vitamine A, la supplémentation en vitamine A (SVA) peut contribuer à réduire la mortalité des enfants de moins de cinq ans jusqu'à 24 %.

La vitamine A est administrée aux enfants deux fois par an, selon plusieurs modalités de mise en œuvre adaptées aux contextes nationaux :

- Certains pays privilégient des campagnes de distribution de masse, au cours desquelles des équipes de distributeurs se rendent de ménage en ménage ;
- D'autres ont intégré la SVA aux services de santé de routine, notamment à travers la vaccination de routine ou la surveillance de la croissance ;
- Un troisième modèle, dit hybride, combine les campagnes de masse et la distribution en routine au sein des structures de santé.

En Côte d'Ivoire, Helen Keller Intl soutient la mise en œuvre de la supplémentation en vitamine A :

- Dans 13 régions sanitaires, à travers 40 districts sanitaires, par des campagnes de porte-à-porte ;
- Dans 73 districts sanitaires, par le biais du système de santé de routine.

Les campagnes de SVA sont organisées deux fois par an, généralement en mai-juin et en novembre-décembre, tandis que la supplémentation de routine est assurée de manière continue dans les structures de santé selon des stratégies fixes, avancées et mobiles. Ces activités sont mises en œuvre par le Ministère de la Santé, avec l'appui technique et financier de Helen Keller Intl et d'autres partenaires.

L'administration de la vitamine A dans les ménages et dans les formations sanitaires est coordonnée au niveau des districts sanitaires et assurée par les responsables des centres de santé, avec l'appui d'agents de santé communautaires recrutés et formés à cet effet. Les campagnes se déroulent sur une période de quatre (04) jours consécutifs, tandis que la supplémentation de routine est réalisée de façon continue.

Les schémas posologiques appliqués sont conformes aux normes en vigueur :

- Les enfants âgés de 6 à 11 mois reçoivent une dose de 100 000 UI de vitamine A ;
- Les enfants âgés de 12 à 59 mois reçoivent une dose de 200 000 UI de vitamine A.

2.3. Contrôle qualité de l'enquête de couverture post-activité de routine SVA (second semestre 2025)

2.3.1. Objet du contrôle qualité

Dans le cadre de la présente consultation, des moniteurs indépendants seront déployés afin d'assurer le contrôle qualité de l'enquête de couverture post-activité de routine de supplémentation en vitamine A (PECS) du second semestre 2025.

À ce titre, les moniteurs indépendants auront pour missions de :

- **Effectuer des visites de contrôle qualité dans 20 % des grappes par équipe de l'enquête PECS**, afin de vérifier la conformité du dénombrement, la qualité de l'administration des questionnaires et la validité des données collectées.
- **Réaliser un dénombrement exhaustif de l'ensemble des ménages dans les grappes visitées**, afin de confirmer la précision de la base de sondage et d'identifier tout écart ou risque de sous-/surestimation.
- **Réaliser des écoutes audio (au moins 2 par grappe) dans l'ensemble de grappes échantillonnées**, afin de vérifier la qualité de l'administration des questionnaires, la conformité aux procédures, et de détecter d'éventuelles irrégularités ou risques de falsification.
- **Projeter les coordonnées GPS des ménages recensés par le consultant en charge de l'enquête PECS dans chacune des grappes dénombrées**, afin de vérifier la précision de la base de sondage et d'identifier tout écart ou risque de sous- ou surestimation.
- **Assurer une triangulation systématique des données** en comparant les informations issues :
 - Du dénombrement,
 - De l'enquête PECS,
 - Et des enregistrements audios, afin d'identifier les incohérences, d'évaluer la cohérence globale du processus de collecte et de garantir l'intégrité des données.

2.3.2.Cadre méthodologique de l'enquête PECS du second semestre 2025

Les enquêtes de couverture post-activité de routine (PECS) doivent être conduites au plus tard dans les quatre (04) semaines suivant la fin du semestre.

L'échantillonnage de la PECS repose sur les paramètres suivants :

- Deux (02) strates :
 - Strate 1 : région du Poro district sanitaire de Dikodougou, Korhogo 1, Korhogo 2, M'Bengué
 - Strate 2 : Region du Tchologo district sanotaires de Sinématiali, Ferkéssédougou, Kong, Ouagolodougou
- Deux cent trente (204) grappes ;
- Deux mille trois cent trente (3264) ménages enquêtés.

Le tirage des grappes est réalisé selon une méthode d'échantillonnage aléatoire proportionnel à la taille de la population, en collaboration avec l'ANSAT.

2.3.3.Processus de dénombrement et de collecte des données

Dans chaque grappe sélectionnée, les équipes d'enquêteurs procèdent en premier lieu à un dénombrement exhaustif de tous les ménages, éligibles et non éligibles, en enregistrant :

- Le nombre total de ménages ;
- Le nombre de personnes par ménage ;
- Le nombre d'enfants par ménage.

À partir de cette liste de dénombrement, seize (16) ménages éligibles sont sélectionnés par échantillonnage aléatoire simple pour l'administration du questionnaire PECS.

Deux étapes sont particulièrement critiques pour la qualité des données :

- Le dénombrement exhaustif des ménages ;
- La collecte des données auprès des ménages sélectionnés.

L'expérience a montré que des écarts méthodologiques peuvent survenir, notamment lorsque le dénombrement n'est pas réalisé de manière exhaustive, générant ainsi des biais de sélection.

2.3.4.Dispositif de contrôle qualité

Afin de réduire ces risques, un dispositif de contrôle qualité est mis en place et comprend les actions suivantes :

- Déploiement d'enquêteur du contrôle qualité dans 20 % des grappes par équipe du consultant PECS (soit environ 68 grappes) ;

- Réalisation d'un nouveau dénombrement exhaustif de tous les ménages dans ces grappes ;
- Comparaison des résultats du dénombrement avec ceux réalisés par les enquêteurs,

Notamment en termes de :

- Nombre de ménages ;
- Nombre d'enfants par ménage ;
- Nombre total d'enfants dans la grappe ;
- Population cible totale ;
- Cartes et coordonnées GPS des grappes ;
- Ré-interview de l'ensemble des ménages déjà enquêtés par l'équipe PECS, à l'aide d'un formulaire spécifique de contrôle qualité

2.3.5. Projection et validation géospatiale des ménages dénombrés par le consultant PECS

- Importer dans QGIS les fichiers KML représentant les limites officielles de chaque grappe, afin d'obtenir les polygones géographiques de référence.
- Charger les coordonnées GPS des ménages recensés dans QGIS, en veillant à utiliser la même projection spatiale (WGS 84).
- Associer chaque ensemble de points GPS au polygone de la grappe correspondante, puis visualiser la superposition pour vérifier l'alignement géographique.
- Identifier les écarts et anomalies géospatiales
- Générer une carte par grappe illustrant la distribution des points GPS et les limites KML.
- Documenter toutes les anomalies détectées (écarts géographiques, incohérences, erreurs GPS, omissions).
- Vérifier la cohérence entre le nombre de ménages recensés et les attentes du plan de sondage.
- Formuler des recommandations opérationnelles

2.3.6. Analyse des enregistrements audio

En complément des visites terrain :

- L'équipe du contrôle qualité examinera 10 % des entretiens enregistrés dans les grappes visitées et 90 % des entretiens dans les grappes non visitées (soit en moyenne deux enregistrements audio par grappe) ;
- Les enregistrements audios issus de l'application SurveyCTO seront écoutés, transcrits et comparés aux données saisies par les enquêteurs ;
- Toute divergence constatée sera documentée de manière systématique.

Des rapports quotidiens d'écoute et de contrôle qualité seront partagés avec l'équipe pays de Helen Keller Intl afin de fournir des retours rapides aux équipes de terrain et d'améliorer en continu la qualité de la collecte et de la saisie des données.

2.3.7. Comparaison avec les données de référence et reporting

Lorsque des divergences significatives sont observées, les données collectées par les enquêteurs de l'étude PECS et ceux du contrôle qualité seront comparées aux données de référence fournies par l'Agence National de la Statistique, notamment à travers l'analyse des cartes et des coordonnées GPS, afin d'identifier d'éventuels problèmes liés à la délimitation des grappes.

Un rapport journalier de dénombrement pour les 10 % de grappes contrôlées sera transmis immédiatement à l'équipe de coordination de Helen Keller Intl à l'issue de chaque dénombrement de grappe.

2.3.8. Calendrier indicatif

La fin de la supplémentation en vitamine A de routine pour le deuxième semestre de l'année 2025 est prévue pour le 31 décembre.

Le monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS interviendra dans les semaines suivant la fin du second semestre, conformément au calendrier qui sera validé avec Helen Keller Intl.

La proposition soumise doit impérativement couvrir le contrôle qualité de l'enquête de couverture post-activité de routine (PECS) du second semestre 2025 dans huit (08) districts sanitaires soutenus par Helen Keller International.

3. OBJECTIFS DE LA CONSULTATION ET RESPONSABILITÉS DU CABINET

3.1. Objectifs de la consultation

Les objectifs spécifiques de la présente consultation sont les suivants :

- Mettre en œuvre un monitoring indépendant du contrôle qualité de la collecte des données de l'enquête de couverture, par :
 - La vérification terrain dans 10 % des grappes concernées par la PECS ;
 - L'analyse des enregistrements audio et des métadonnées pour 90 % des grappes non sélectionnées pour les visites terrain ;
- Contribuer à l'amélioration continue de la qualité de la mise en œuvre des activités de supplémentation en routine pour le second semestre de 2025 ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe pays et l'équipe internationale de Helen Keller Intl, ainsi qu'avec le Comité de Pilotage Technique.

3.2. Responsabilités du cabinet de monitoring indépendant

Le cabinet sélectionné sera chargé de mettre en œuvre l'ensemble des activités suivantes :

3.2.1. Planification et préparation

- Élaborer les termes de référence de l'activité de contrôle qualité et les outils de collecte ;
- Élaborer un plan de travail détaillé et un chronogramme opérationnel ;
- Finaliser les outils de collecte de données sous format SurveyCTO (XLSForm) ;
- Installer et configurer les formulaires de collecte sur les smartphones.

3.2.2. Formation et déploiement

- Préparer les manuels de formation et guides de collecte des données (formats Word et PowerPoint) destinés aux enquêteurs et à leurs superviseurs ;
- Assurer le recrutement, la formation, le déploiement et la supervision des moniteurs indépendants ;
- Produire un rapport de formation et de démarrage des activités de collecte.

3.2.3. Mise en œuvre du contrôle qualité de l'étude PECS

- Sélectionner, en collaboration avec les équipes de Helen Keller International, les grappes concernées par le contrôle qualité ;
- Écouter les enregistrements audios des entretiens et identifier les écarts avec les données renseignées ;
- Veiller au strict respect de la méthodologie de contrôle qualité par les moniteurs déployés ;
- Suivre de manière continue la qualité de la collecte des données de contrôle qualité.
- Assurer quotidiennement la projection et la validation géospatiale des ménages dénombrés par le consultant PECS dans chacune des grappes échantillonnées en important les fichiers Shapefile dans QGIS, en superposant les points GPS des ménages aux limites officielles des grappes, en identifiant et documentant toute anomalie ou incohérence par rapport au plan de sondage, et en formulant les recommandations opérationnelles nécessaires.

3.2.4. Dispositif de contrôle qualité

Dans le cadre du contrôle qualité :

Les enquêteurs du contrôle qualité reviendront sur le terrain le lendemain du passage des équipes d'enquête ménage de l'étude PECS ;

Ils procéderont à un nouveau dénombrement exhaustif des ménages dans 10 % des grappes sélectionnées ;

À l'issue du dénombrement, ils réaliseront une ré-interview de l'ensemble des ménages précédemment enquêtés par l'équipe PECS, à l'aide du formulaire spécifique de contrôle qualité ;

L'équipe du contrôle qualité analysera 10 % des entretiens réalisés dans les grappes visitées et les métadonnées ainsi que les enregistrements audios des enquêtes menées dans 90 % des grappes non visitées ;

L'équipe du contrôle qualité validera la répartition géospatiale des ménages dénombrés dans les 230 grappes échantillonnées, en identifiant et documentant toute anomalie par rapport au plan de sondage et en formulant les recommandations opérationnelles nécessaires ;

Les enregistrements audios issus de l'application SurveyCTO seront écoutés, transcrits, puis comparés aux données saisies par les enquêteurs ;

Toute divergence constatée sera systématiquement documentée ;

Un rapport quotidien d'écoute et de contrôle qualité sera partagé avec l'équipe pays de Helen Keller Intl afin de fournir des retours rapides aux enquêteurs et d'améliorer en continu la qualité de la collecte et de la saisie des données.

3.2.5. Analyse, rapportage et feedback

- Mettre en place un tableau de bord des indicateurs clés du contrôle qualité, avec une mise à jour quotidienne ;
- Analyser les données collectées au quotidien et produire des rapports journaliers assortis de recommandations opérationnelles à tous les niveaux concernés ;
- Assurer le suivi des feedbacks quotidiens, documenter les actions correctives mises en œuvre et intégrer ces éléments dans les rapports finaux.

3.2.6. Sécurité des données et rapport final

Garantir la sécurité, la confidentialité et l'intégrité de l'ensemble des données collectées sous format électronique ;

Élaborer un rapport complet du contrôle qualité de l'enquête PECS routine du second semestre 2025, en formats Word et PowerPoint, incluant :

- Le processus de mise en œuvre (recrutement, formation, supervision) ;
- Les principaux résultats ;
- Les feedbacks fournis et les actions correctives entreprises ;
- L'analyse des résultats des actions mises en œuvre ;
- Les recommandations opérationnelles pour l'amélioration des futures enquêtes de couverture.

3.2.7. Reporting quotidien et autres responsabilités

Transmettre un rapport journalier du dénombrement des 10 % des grappes contrôlées à l'équipe de coordination de Helen Keller Intl à la fin de chaque dénombrement de grappe.

Ce rapport permettra une comparaison directe avec les données collectées par les enquêteurs de l'étude PECS ;

Exécuter toute autre tâche connexe jugée nécessaire à la bonne conduite de la mission, en accord avec Helen Keller Intl.

3.3. Livrable

Étape de mise en œuvre	Activités clés	Livrables attendus	Durée estimative (jours)
1. Planification et préparation opérationnelle	• Participer à une réunion de cadrage • Élaboration du protocole opérationnel CQ • Développement et finalisation des outils de collecte (SurveyCTO/XLSForm) • Préparation du plan de travail détaillé et chronogramme • Installation/configuration des formulaires sur smartphones	• Rapport de réunion de cadrage • TdR du contrôle qualité validés • Outils XLSForm opérationnels • Plan de travail détaillé • Chronogramme détaillé	5 jours
2. Formation et déploiement des équipes du contrôle qualité	• Recrutement des moniteurs CQ • Élaboration des guides de formation et supports PowerPoint • Organisation et conduite de la formation • Déploiement des équipes sur le terrain • Rapport de formation	• Guides de formation (Word + PPT) • Liste des moniteurs recrutés • Rapport de formation • plan de déploiement	4 jours
3. Mise en œuvre du contrôle qualité terrain	• Sélection conjointe des grappes à revisiter • Visite terrain des grappes CQ • Nouveau dénombrement exhaustif • Ré-interviews de 10–15 ménages par grappe • Comparaison des résultats avec ceux de l'équipe PECS • Écoute et analyse des enregistrements audio • Analyse des métadonnées SurveyCTO • Documentation systématique des divergences • Compilation des rapports quotidiens d'écoute • Mise en place du tableau de bord CQ • Analyse journalière des données terrain + audio • Feedback quotidien à HKI et recommandations correctives • Suivi des actions correctives	• Base de données apurées du dénombrement • Base de données apurées s des ré-interviews • Tableaux comparatifs PECS vs CQ • Rapports quotidiens d'écoute • Base de données divergences audios vs données saisies • Tableau de bord mis à jour quotidiennement • Rapports journaliers d'analyse et recommandations • Journal de suivi des feedbacks et actions correctives	12 jours

Étape de mise en œuvre	Activités clés	Livrables attendus	Durée estimative (jours)
4. Consolidation et rapportage final	• Analyse des données CQ (synthèse globale) • Rédaction du rapport final Word • Préparation de la présentation PowerPoint finale • Intégration des recommandations opérationnelles pour les enquêtes futures	• Rapport final détaillé (Word) • Présentation PowerPoint • Recommandations opérationnelles validées • Tableaux comparatifs PECS vs CQ	5 jours

4. EXPÉRIENCES ET COMPÉTENCES REQUISES

Les soumissionnaires devront démontrer qu'ils disposent de l'expertise, des ressources humaines et des capacités techniques nécessaires pour mener à bien l'ensemble des activités décrites dans la présente Demande de Propositions. Les éléments suivants constituent les exigences minimales attendues pour assurer une exécution conforme aux standards de qualité de Helen Keller International.

4.1. Compétences techniques

Maîtrise avancée de SurveyCTO, avec une expérience confirmée dans la conception des formulaires, la collecte numérique de données sur le terrain et le suivi des enquêtes. Une attention particulière sera portée à la capacité du soumissionnaire à garantir une qualité irréprochable des données collectées.

Expertise avérée dans l'utilisation de STATA, en particulier pour l'analyse statistique rigoureuse, l'exploration des données, l'identification des incohérences et la production de résultats fiables permettant d'éclairer la prise de décision.

Très bonne maîtrise des outils de visualisation des données, notamment Power BI, avec la capacité de concevoir des tableaux de bord interactifs, des analyses dynamiques et des visualisations facilitant l'interprétation des résultats.

Connaissance pratique des logiciels de cartographie et d'analyse qualitative, permettant d'intégrer efficacement les données spatiales et narratives dans le dispositif de contrôle qualité.

4.2. Expériences institutionnelles et opérationnelles

Solide compréhension du système de santé du pays, appuyée par une expérience pratique dans son fonctionnement, particulièrement en lien avec la mise en œuvre des interventions communautaires et des activités de supplémentation en vitamine A.

Expérience démontrée dans la conduite d'activité de contrôle qualité des enquêtes ménages et les évaluations post-activité. Une expertise spécifique dans les approches PECS constitue un atout majeur.

Connaissance approfondie des formalités administratives et des pratiques socioculturelles locales, indispensable pour assurer la collaboration avec les autorités

sanitaires, faciliter l'accès aux communautés et garantir la réussite des activités sur le terrain.

Dispositif opérationnel robuste, incluant un réseau opérationnel et fiable de personnel de terrain qualifié (enquêteurs, superviseurs), permettant un déploiement rapide et une exécution fluide des activités dans les districts sanitaires ciblés.

4.3. Aptitudes analytiques et rédactionnelles

Compétences analytiques élevées et esprit critique, permettant de transformer des volumes importants de données complexes en informations exploitables, claires et pertinentes.

Excellentes capacités rédactionnelles, nécessaires pour produire des rapports techniques structurés, précis, argumentés et conformes aux standards de qualité attendus par Helen Keller International.

4.4. Modalités d'estimation des jours de travail

Le nombre de jours indiqués dans la proposition financière pourra faire l'objet d'ajustements. Il s'agit d'une estimation initiale indicative, destinée à guider les soumissionnaires dans l'élaboration de leur budget. Le décompte des jours doit être exprimé par personne, conformément aux bonnes pratiques de budgétisation.

5. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA PROPOSITION

La proposition du Soumissionnaire consistera en deux documents distincts :

Partie 1 - Offre technique

Partie 2 – Offre financière

L'Offre Technique et l'Offre Financière (collectivement la « Proposition ») doivent être soumises séparément. Le Soumissionnaire ne doit pas inclure de données sur les coûts dans l'Offre technique.

La proposition doit être présentée de manière concise et structurée, et doit expliquer en détail la disponibilité, l'expérience et les ressources du soumissionnaire pour fournir les services demandés.

Les propositions qui sont incomplètes ou qui ne répondent pas à ces critères peuvent ne pas être prises en compte dans le processus d'évaluation. Toutes les propositions peuvent être soumises en français.

L'offre technique et l'offre financière doivent être accompagnées d'une **lettre de motivation** **qui** doit inclure les renseignements suivants et doit être signée et estampillée par un représentant autorisé de l'organisation soumissionnaire :

- i. Date de soumission de la proposition
- ii. Durée de validité de la proposition (minimum {90} jours)
- iii. Nom de l'entreprise ou de l'organisation
- iv. Nom et titre du représentant autorisé de l'organisme
- v. Type entreprise/organisation.
- vi. Adresse
- vii. Téléphone

- viii. Courriel
- ix. Numéro d'identification fiscale
- x. Autres documents requis qui doivent être joints à la lettre d'accompagnement :
 - a) Copie du registre de commerce ou document équivalent
 - b) Copie de la déclaration fiscale d'existence et de l'attestation de régularité fiscale à jour.
 - c) Copie du registre de commerce Relevé d'identité bancaire

Les soumissionnaires doivent également soumettre un formulaire de déclaration de conflit d'intérêts signé. Ce formulaire sera évalué afin d'établir si le soumissionnaire est en situation de conflit d'intérêts actuel ou futur, conformément à la définition de l'annexe A. S'il est conclu qu'un conflit d'intérêts déclaré par le Soumissionnaire pourrait avoir un impact négatif sur la capacité du Soumissionnaire à exécuter le Service, Helen Keller Intl peut décider de rejeter la proposition soumise. Le fait de ne pas remplir correctement le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts peut également entraîner le rejet de la proposition soumise.

Partie 1 : OFFRE TECHNIQUE

L'offre technique doit être rédigée en français, dactylographiée dans Microsoft Word, à simple interligne, chaque page étant numérotée consécutivement. Un nombre maximum de pages pour chaque composante de l'Offre Technique est indiqué ci-dessous.

L'offre technique doit inclure les éléments suivants :

1) Dossier de performance antérieure du soumissionnaire / expérience pertinente – {2} pages maximums

Informations relatives à la performance antérieure du soumissionnaire / à son expérience antérieure dans la réalisation de travaux dans le pays/la région de nature et de volume similaires aux services demandés, y insérer un résumé (brève description, livrables, date, client, etc.).

Les soumissionnaires doivent également fournir des coordonnées pour au moins trois (3) références professionnelles pour des travaux antérieurs et/ou de l'expérience dans le cadre d'un cahier des charges similaire. Les coordonnées doivent inclure, au minimum, le nom de la personne, le nom de l'entreprise, de brèves informations sur la relation avec le soumissionnaire, l'adresse, l'adresse électronique et le numéro de téléphone. Helen Keller Intl se réserve le droit de contacter toutes les références fournies. Les coordonnées des références ne sont pas soumises à la limitation de page pour cette section.

2) Approche technique – {7} pages maximum

L'approche technique pour les deux enquêtes (1 et 2) doit décrire l'approche proposée pour atteindre les objectifs du programme et doit tenir compte des éléments suivants :

- a) Des informations indiquant si le Soumissionnaire est actuellement présent dans le pays/la région, et la nature de cette présence.
- b) Une brève description de la compréhension qu'a le soumissionnaire des objectifs et de la portée des travaux pour les services professionnels.
- c) Une brève description de la méthodologie à utiliser pour la mise en œuvre de la (des) enquête(s) et des capacités du Soumissionnaire en termes d'équipes, de logistique,
- d) Une description de la manière dont le soumissionnaire recueillera des informations avec les équipes mondiales, régionales et nationales d'Helen Keller, et du PNN.

- e) Un aperçu de la façon dont le soumissionnaire proposerait d'exécuter les services demandés indiqués dans la présente DP.
 - a. Comment le soumissionnaire identifiera-t-il les lacunes et les besoins des équipes mondiales, régionales et nationales en termes de produits de connaissances, de guides et d'outils ?
 - b. Quelle méthodologie sera utilisée pour élaborer les guides et les outils ?
 - c. Comment les produits seront-ils transformés en solutions d'apprentissage en ligne et comment la plateforme sera-t-elle développée ?

3) Exigences relatives à la structure de l'équipe – {3} pages maximums, à l'exclusion des CV

- a) Structure de l'équipe : Les soumissionnaires doivent décrire la structure de l'équipe qui réalisera les objectifs et la portée des travaux décrits dans la présente DP. Les structures d'équipe doivent identifier le gestionnaire de projet (ou le chef d'équipe) et les autres membres de l'équipe, ainsi que les rôles et responsabilités de chacun pendant la durée des services professionnels.
- b) Si l'un des membres de l'équipe proposée ne réside pas actuellement dans le pays d'Helen Keller où la ou les enquêtes auront lieu, le soumissionnaire doit indiquer comment le personnel se rendrait dans le pays pour effectuer ces services, ainsi que le temps de déplacement estimé.

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- c) Un curriculum vitae à jour du personnel clé proposé dans le format fourni à l'annexe C. Le CV ne doit pas dépasser trois pages et doit être rédigé dans l'ordre chronologique, en commençant par l'expérience la plus récente et en résumant l'expérience et les qualifications pertinentes.
- d) Le pays de résidence de toutes les personnes proposées pour la fourniture de ce Service (c'est-à-dire le pays dans lequel la ou les personnes résident et d'où elles partiraient pour se rendre sur le Lieu d'exécution pour effectuer les services).
- e) Si l'un des membres du personnel du Soumissionnaire ne réside pas dans le pays dans lequel il est affecté à l'exécution des Services requis, le Soumissionnaire doit indiquer comment ce personnel se déplacerait pour exécuter ces Services, ainsi que le temps de trajet estimé. Le soumissionnaire doit préciser le nombre de voyages qui pourraient être nécessaires et les membres de l'équipe qui participeraient à ces voyages.

Le soumissionnaire doit aviser Helen Keller Intl s'il a l'intention de remplacer un membre clé de son équipe (avec une explication pour le faire) avant la date d'attribution et fournir à Helen Keller Intl les informations requises pour l'approbation d'une proposition de remplacement. Tout remplacement sera soumis à l'approbation de Helen Keller Intl. Ceci est également valable pour tout remplacement ayant lieu pendant la durée du contrat.

Helen Keller Intl peut choisir de contacter le soumissionnaire avant de prendre une décision finale. Veuillez confirmer si cela est possible, en veillant à ce que les coordonnées complètes soient également incluses dans le CV (e-mail, numéro de téléphone).

Partie 2 : OFFRE FINANCIÈRE

Ce contrat sera émis sous la forme d'un contrat d'achat global avec un ou plusieurs bons de travail fermes à prix fixe, le paiement étant effectué en fonction des livrables et des services/produits. Helen Keller Intl n'émettra que des paiements via des méthodes de paiement électroniques et tous les comptes bancaires doivent être au nom de l'entreprise ou de l'organisation uniquement.

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, **soumis dans Microsoft Excel**, exprimé en FCFA, accompagné d'une description du

budget (note budgétaire), soumis dans Microsoft Word, décrivant la base des éléments de coût énumérés. Les renseignements à l'appui doivent être fournis de manière suffisamment détaillée pour permettre une analyse complète et une détermination du caractère raisonnable de chaque élément de coût. Les soumissionnaires sont tenus d'inclure et d'étiqueter clairement **tous les** coûts pour les sondages 1 et 2 jugés nécessaires à la réalisation des travaux demandés ci-dessous.

Le modèle d'offre financière se trouve à l'annexe C et doit comprendre les éléments suivants :

1. Coût de la main-d'œuvre : Le soumissionnaire doit fournir des informations relatives à la structure de l'équipe, aux taux journaliers et au niveau d'effort (LoE) (mesuré en jours) pour les livrables énumérés. Veuillez indiquer les hypothèses formulées lors de la soumission des informations sur les coûts, y compris les options supplémentaires, et énoncer toutes les conditions.

2. Autres coûts directs : Le soumissionnaire doit fournir une estimation détaillée des autres coûts directs principaux qui sont jugés nécessaires à l'achèvement des travaux. Les autres coûts directs couvriront les frais de transport, de visa et d'indemnités journalières. Tous les autres coûts directs doivent être convenus au préalable avec Helen Keller Intl.

3. Tarifs indirects et honoraires fixes : S'il est d'usage habituel pour un soumissionnaire de budgétiser les tarifs indirects, par exemple les frais généraux, les frais généraux, les frais généraux et administratifs, les taux administratifs ou autres, les soumissionnaires doivent expliquer les taux et la base d'application des tarifs dans l'exposé du budget. Helen Keller Intl se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour justifier les tarifs indirects d'un soumissionnaire. Les frais fixes proposés doivent également être expliqués dans l'exposé du budget et représentés sous la forme d'un poste distinct dans le budget.

6. CRITERES D'EVALUATION ET FONDEMENT DE L'ATTRIBUTION

Helen Keller Intl suivra une méthodologie de sélection Best Value Trade-Off. Helen Keller Intl peut attribuer un prix à une entreprise admissible et responsable dont la proposition est la plus avantageuse pour le programme, le prix et d'autres facteurs étant considérés comme une proposition, y compris, mais sans s'y limiter, la conformité aux exigences de l'appel d'offres sans écart important. Les soumissionnaires ne peuvent pas modifier les offres non conformes après la date limite de soumission afin de les rendre conformes. Toutefois, Helen Keller Intl peut demander à un Soumissionnaire de clarifier son offre tant qu'il n'existe pas d'écart important.

Les critères ci-dessous serviront de base à l'évaluation des propositions. La sélection sera basée principalement sur les mérites techniques des propositions, mais le prix et d'autres facteurs seront pris en considération, et l'attribution ne sera faite que si la proposition est jugée techniquement acceptable et d'un coût raisonnable.

Rubrique / Sous-rubrique	Critère détaillé	Points max	Note obtenue	Commentaires de la commission
1. Antécédents ou expérience pertinente		15		
1.1 Expérience du prestataire	Expérience dans des missions de contrôle qualité / audit de données d'enquêtes ménages (PECS, couverture, routine, post-activité) en santé / nutrition.	5		

Rubrique / Sous-rubrique	Critère détaillé	Points max	Note obtenue	Commentaires de la commission
	Expérience en enquêtes quantitatives de santé publique et/ou nutrition, en lien avec des programmes communautaires.	5		
	Expérience de collaboration avec ONG internationales, agences onusiennes, ministères, instituts de statistique.	5		
2. Capacité opérationnelle		25		
2.1 Contexte et présence	Capacité à travailler en Côte d'Ivoire ; compréhension du système de santé, de l'organisation de la SVA de routine et du rôle des districts sanitaires.	5		
2.2 Dispositif de terrain	Capacité à déployer et superviser des équipes CQ dans les grappes sélectionnées ; organisation logistique réaliste (transport, délais).	5		
2.3 Gestion des équipes	Capacité à recruter, former et encadrer moniteurs et enquêteurs (expérience de gestion d'équipes de collecte).	5		
2.4 Maîtrise des outils	Expérience d'utilisation de SurveyCTO (collecte numérique) et STATA (analyse) dans au moins 2 missions d'enquêtes / CQ.	5		
2.5 Tableau de bord / suivi qualité	Capacité à mettre en place un tableau de bord connecté au processus de collecte (Power BI ou équivalent) pour suivre les indicateurs de qualité des données.	5		
3. Qualifications de l'équipe		20		
3.1 Chef de mission	Profil du chef de mission : diplôme pertinent (Master ou équivalent) + ≥ 10 ans d'expérience en enquêtes / évaluations / CQ.	5		
3.2 Responsable de terrain	Responsable de terrain / coordonnateur (ou profil équivalent) avec au moins 5 ans d'expérience dans la coordination d'enquêtes de terrain.	5		
3.3 Responsable des données	Statisticien / data manager avec ≥ 5 ans d'expérience, maîtrise de SurveyCTO et STATA.	5		

Rubrique / Sous-rubrique	Critère détaillé	Points max	Note obtenue	Commentaires de la commission
3.4 Profil data viz	Un membre de l'équipe au moins ayant une expérience avérée en tableaux de bord dynamiques et suivi qualité de la collecte (Power BI ou équivalent).	5		
4. Valeur technique de la proposition		40		
4.1 Compréhension du mandat	Compréhension claire des objectifs de la PECS routine S2 2025 et du rôle du contrôle qualité (dénombrement, ré-interviews, divergences, métadonnées, audios...).	5		
4.2 Méthodologie CQ	Cohérence et pertinence de la méthodologie de contrôle qualité proposée par rapport aux exigences de la DP (Sections 3.3 et 4.2).	5		
4.3 Plan de travail / calendrier	Plan de travail détaillé, réaliste, couvrant toutes les étapes.	5		
4.4 Formation & supervision	Clarté de la stratégie de formation des moniteurs et de la supervision de terrain.	5		
4.5 Outils de collecte & CQ	Précision dans la description des outils : formulaires SurveyCTO, enregistrements audio, métadonnées, procédures d'apurement.	5		
4.6 Suivi quotidien & feedback	Mécanismes de reporting quotidien, tableau de bord, feedback à HKI et aux équipes PECS, documentation et suivi des divergences et actions correctives.	5		
4.7 Analyse et rapport final	Qualité de l'approche d'analyse (comparaison PECS vs CQ, utilisation de STATA, tableaux comparatifs) et structure prévue du rapport final Word + présentation PowerPoint.	5		
4.8 Qualité globale de l'offre	Structure, clarté rédactionnelle, cohérence entre expérience, approche, équipe, dispositif opérationnel et budget, conformité à la DP (Sections 6, 7, 8).	5		
TOTAL		100		

À l'issue de l'évaluation des offres techniques, Helen Keller Intl évaluera les offres financières pour la présentation du budget, les détails de la description du budget et la rentabilité (raisonnable, réaliste, correspondant à l'offre technique et répondant aux

exigences de l'appel d'offres). Aucun point n'est attribué aux Offres Financières, mais ces critères seront pris en compte en conjonction avec le score total de l'Offre Technique. Cet appel d'offres utilise le processus de compromis et Helen Keller Intl peut attribuer un contrat à l'offrant dont la proposition représente la meilleure valeur pour Helen Keller Intl et le programme. Helen Keller Intl peut attribuer à un offrant un prix plus élevé s'il est déterminé que l'évaluation technique supérieure de cet offrant justifie le coût / prix supplémentaire.

7. VALIDITE DE LA PROPOSITION, DATE LIMITE DE SOUMISSION ET INSTRUCTIONS

Les propositions doivent avoir une période de validité de 90 jours à compter de la date de soumission de la proposition, comme indiqué dans la lettre d'accompagnement.

Les propositions doivent être soumises par voie électronique avant la date limite indiquée sur la page couverture de la présente DP par courriel à l'adresse suivante : VAS-Procurement@hki.org. En indiquant dans la ligne objet du courrier électronique : le pays, le nom du cabinet et le numéro de l'appel d'offres.

Une soumission de proposition complète comprendra les documents suivants, qui doivent tous faire référence au numéro de DP tel qu'indiqué sur la page couverture du présent document :

- Lettre de motivation
- Offre technique
- Offre financière
- Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts
- Copies des documents d'enregistrement de l'entreprise soumissionnaire
- Autres informations pertinentes à la soumission de la proposition

QUESTIONS : Aucune question verbale ne sera posée, que ce soit en personne ou par téléphone. Cependant, Helen Keller Intl répondra aux questions écrites au sujet de cet appel d'offres jusqu'à la date indiquée sur la page de couverture du présent document. Toute question relative à cet appel d'offres doit être adressée à VAS-procurement@hki.org

8. NEGOCIATIONS

Des propositions de meilleures offres sont demandées. On s'attend à ce qu'une attribution soit accordée uniquement sur la base des offres initiales reçues. Cependant, Helen Keller Intl se réserve le droit de mener des discussions, des négociations et/ou de demander des éclaircissements avant l'attribution d'un contrat. De plus, Helen Keller Intl se réserve le droit d'organiser une gamme concurrentielle et de limiter le nombre de soumissionnaires dans la fourchette concurrentielle afin de permettre un environnement d'évaluation efficace parmi les propositions les mieux notées. Les soumissionnaires les mieux notés, tels que déterminés par le comité d'évaluation technique, peuvent être invités à soumettre leurs meilleurs prix ou leurs meilleures réponses techniques au cours d'une fourchette concurrentielle. À la seule discrétion de Helen Keller Intl, les soumissionnaires peuvent être invités à faire des présentations orales. S'il s'agit d'une opportunité, Helen Keller Intl se réserve le droit d'attribuer des prix distincts par composante ou de ne pas accorder de prix du tout.

ARTICLE 7 : Conditions de l'appel d'offres

- L'émission de cet appel d'offres ne constitue pas un engagement d'attribution de la part d'Helen Keller Intl, ni n'engage Helen Keller Intl à payer les coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une soumission.
- Les pièces jointes font partie intégrante de cet appel d'offres.

- Helen Keller Intl peut communiquer avec les soumissionnaires pour confirmer la personne-ressource, l'adresse, le montant de la soumission et pour confirmer que la proposition a été soumise dans le cadre de cet appel d'offres.
- Fausses déclarations : Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements complets, exacts et complets, comme l'exigent la présente demande de soumissions et ses annexes.
- Divulcation des conflits d'intérêts : À l'annexe A, les soumissionnaires doivent divulguer toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée à la délivrance, à l'examen ou à la gestion de la présente demande de soumissions et à l'attribution prévue. L'omission de fournir une divulgation complète et ouverte peut entraîner Helen Keller Intl à devoir réévaluer la sélection d'un soumissionnaire potentiel.
- Droit de sélection/rejet : Helen Keller Intl se réserve le droit de sélectionner et de négocier avec les entreprises qu'elle détermine, à sa seule discrétion, comme étant qualifiées pour des propositions concurrentielles et de mettre fin aux négociations sans encourir aucune responsabilité. Helen Keller Intl se réserve également le droit de rejeter tout ou partie des propositions reçues sans explication.
- Droits réservés : Toutes les réponses à l'appel d'offres deviennent la propriété d'Helen Keller Intl et Helen Keller Intl se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
 - De disqualifier toute offre fondée sur le non-respect par le Soumissionnaire des instructions de sollicitation.
 - Renoncer à tout écart par rapport aux exigences de la présente demande de soumissions qui, de l'avis d'Helen Keller Intl, ne sont pas considérés comme des défauts importants nécessitant un rejet ou une disqualification ou lorsqu'une telle renonciation favorisera une concurrence accrue ;
 - Prolonger le délai de soumission de toutes les réponses à l'appel d'offres après notification à tous les soumissionnaires ;
 - Mettre fin au processus d'appel d'offres ou le modifier à tout moment et l'émettre à nouveau à la personne qu'Helen Keller Intl juge appropriée ;
 - Attribuer un prix sur la base de l'évaluation initiale des offres sans discussion ;
 - N'attribuer qu'une partie des activités de l'appel d'offres ou décerner plusieurs prix en fonction des activités de sollicitation.

Les soumissionnaires et le personnel proposé doivent divulguer tous les facteurs qui pourraient limiter la capacité de l'organisation à fournir les services de manière indépendante, tels que la relation avec les employés homologues, les emplois antérieurs, etc

ANNEXE A : Divulcation des conflits d'intérêts

Code de conduite et politique d'éthique d'Helen Keller Intl : Conformément au code de conduite et à la politique d'éthique d'Helen Keller Intl, Helen Keller Intl exige une divulgation complète et ouverte lorsqu'il s'agit d'approvisionnement. À ce titre, les employés d'Helen Keller Intl doivent éviter tout conflit d'intérêts ou l'apparence d'un conflit d'intérêts. Les employés d'Helen Keller Intl doivent à tout moment fournir une divulgation complète de leurs actions ou de leurs relations avec des fournisseurs, des entrepreneurs ou des consultants potentiels. Les employés d'Helen Keller Intl ne doivent pas solliciter, demander, accepter ou accepter un cadeau d'un fournisseur ou d'un fournisseur potentiel.

Helen Keller Intl se réserve le droit de rejeter tout ou partie des devis lorsqu'il est jugé dans le meilleur intérêt de l'organisation et/ou des personnes qu'elle sert. Toutes les parties qui soumettent une proposition en réponse à la présente demande de propositions sont tenues de divulguer l'existence de tout conflit d'intérêts réel ou possible concernant chaque pays inclus dans leur proposition dans le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ci-joint.

Le fait de ne pas divulguer l'intégralité de ces informations pourrait conduire Helen Keller Intl à rejeter une proposition. Si une partie n'a pas de conflit d'intérêts à déclarer pour l'un des pays couverts par sa proposition, elle peut soumettre un formulaire énumérant tous les pays couverts.

« **Conflit d'intérêts** » désigne une situation dans laquelle un Soumissionnaire, ou une Filiale (telle que définie ci-dessous), ou un sous-traitant (le cas échéant) d'un Soumissionnaire, a des intérêts (financiers, organisationnels, personnels, réputationnels ou autres) qui rendraient ou pourraient sembler rendre difficile pour un Soumissionnaire de remplir ses obligations envers Helen Keller Intl dans son rôle de fournisseur dans un objectif, d'une manière indépendante et professionnelle, ou une situation dans laquelle il est raisonnable de prévoir qu'un tel intérêt se présenterait. Un conflit d'intérêts peut survenir dans les circonstances suivantes, qui ne sont pas exhaustives :

- i. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la conception d'une proposition ou d'une demande de financement qui a été ou sera soumise à Helen Keller Intl ;
- ii. un soumissionnaire a fourni ou participe à la prestation de conseils à une entité qui est un récipiendaire principal ou un sous-réceptiendaire ;
- iii. un soumissionnaire a été impliqué dans l'acquisition de biens et/ou de services par un bénéficiaire principal et/ou un sous-réceptiendaire, ou a fourni des conseils à cet égard ;
- iv. un soumissionnaire a fourni ou participe à la prestation de services d'audit à un réceptiendaire principal et/ou à un sous-réceptiendaire ; ou
- v. un soumissionnaire a présenté une déclaration d'intérêt, une soumission, une soumission ou un intérêt autrement manifesté à fournir des services de quelque nature que ce soit à un réceptiendaire principal ou à un sous-réceptiendaire qui demeure valide au moment et pour la durée du présent contrat.

« **Affilié** » désigne une entreprise commerciale, une personne physique ou une autre entité qui, directement ou indirectement : (i) contrôle ou peut contrôler un Soumissionnaire ; (ii) est contrôlé par, ou peut vraisemblablement être contrôlé par un Soumissionnaire ; ou (iii) avec un Soumissionnaire, est contrôlé par, ou peut vraisemblablement être contrôlé par, le même tiers.

Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts du soumissionnaire

Veillez cocher une case ci-dessous, le cas échéant :

☐	Le soumissionnaire déclare par la présente qu'il a lu et compris les règles relatives aux conflits d'intérêts énoncées dans la demande de propositions (DP) et garantit qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts de la part du soumissionnaire ou d'une société affiliée au soumissionnaire en ce qui concerne les services à fournir dans le cadre de la DP. Le soumissionnaire s'engage par les présentes à se conformer aux règles relatives aux conflits d'intérêts énoncées dans la demande de propositions (DP).
☐	Le soumissionnaire souhaite divulguer une ou plusieurs situations réelles ou potentielles de conflit d'intérêts et proposer des mesures d'atténuation. <i>Remarque</i> : si cette case est cochée, veuillez décrire en détail la situation dans une pièce jointe et présenter une proposition de plan ou d'arrangement d'atténuation à l'examen de Helen Keller Intl.

Fournisseur:

Signature:	
Nom imprimé:	
Titre:	
Date:	

ANNEXE B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne)

Nom:			
Titre:			
Nationalité:			
Adresse du siège social :			
Qualifications professionnelles:			
Compétences linguistiques :			
Langue :	Lecture :	Parlant :	Écriture :
Expérience de travail pertinente, y compris la durée et les responsabilités :			
Références :			
Nom :		Nom :	
Position :		Position :	
Organisation :		Organisation :	
Courriel :		Courriel :	
Adresse:		Adresse :	
Téléphone:		Téléphone:	
Relation:		Relation:	
Certification : Je déclare que les informations fournies dans ce CV sont exactes et j'autorise Helen Keller Intl à entreprendre toutes les enquêtes que Helen Keller Intl peut juger raisonnables et nécessaires au cours du processus d'évaluation, en ce qui concerne les informations contenues dans ce curriculum vitae concernant mon aptitude au poste pour lequel j'ai été nommé.			
Signé:		Date:	

ANNEXE C : Format de l'offre financière (Ceci n'est qu'un exemple, à modifier si nécessaire)

**1. BUDGET PROPOSÉ POUR ME MONITORAGE
INDEPENDANT DU PREMIER SEMESTER**

		Quantité	Tarif Journalier	Nombre de jours	Total (CFA)	Total (Dollar US \$)
Honoraires des consultants						
1.1	Honoraires du Chef de Mission (forfait)					
1.2	Honoraires de l'Adjoint au Chef de Mission (forfait)					
1.3	Honoraires du Consultant analyste de données					
SOUS-TOTAL 1						
Coûts directs						
2.1.2	Location de tablettes & Power Bank					
2.1.4	Achat d'encre Toner					
2.1.5	Achat de papier rame pour impression					
2.1.6	Kit pour agents (stylos, bloc note, chemises)					
II.3	Formation du personnel en salle et enquête pilote					
2.3.1	Prime transport agents du personnel de collecte					
2.3.2	Eau minérale					
2.3.3	Pause-café					
2.3.4	Pause-déjeuner					
2.3.5	Location mini car enquête pilote					
2.3.6	Carburant enquête pilote forfait					
2.3.7	Location de salle de formation					
II.4	Phase de collecte de données					
2.4.1	Prime de déploiement Moniteurs & Superviseurs					
2.4.2	Transport des Superviseurs (forfait)					
2.4.3	Transport des Moniteurs (forfait)					
2.4.4	Location de véhicule de type 4X4 équipe projet					
2.4.5	Carburant véhicule équipe projet (forfait)					
2.4.6	Carburant de déploiement équipe projet (forfait)					

2.4.7	Badges du personnel de terrain					
2.4.8	Perdiems des superviseurs					
2.4.9	Perdiems et indemnités Moniteurs					
2.4.10	Forfait hébergement superviseurs					
2.4.11	Forfait hébergement moniteurs					
2.4.12	Frais de mission équipe projet					
II.5	Communication					
2.5.1	Frais de communication des consultants					
2.5.2	Forfait Internet					
2.5.3	Frais de communication des Superviseurs					
2.5.4	Frais de communication des Moniteurs					
II.6	Reunion de cadrage					
2.6.1	eau minérale					
2.6.3	Pause-café					
II.7	Atelier de restitution, Validation & dissémination du rapport de monitoring					
2.7.1	eau minérale					
2.7.2	Pause-café					
SOUS-TOTAL 2						
BUDGET TOTAL HTVA						

2. BUDGET PROPOSÉ POUR ME MONITORAGE INDEPENDANT DU SECOND SEMESTER

		Quantité	Tarif Journalier	Nombre de jours	Total (CFA)	Total (Dollar US \$)
Honoraires des consultants						
1.1	Honoraires du Chef de Mission (forfait)					
1.2	Honoraires de l'Adjoint au Chef de Mission (forfait)					
1.3	Honoraires du Consultant analyste de données					
SOUS-TOTAL 1						
Coûts directs						
2.1.2	Location de tablettes & Power Bank					
2.1.4	Achat d'encre Toner					
2.1.5	Achat de papier rame pour impression					
2.1.6	Kit pour agents (stylos, bloc note, chemises)					
II.3	Formation du personnel en salle et enquête pilote					
2.3.1	Prime transport agents du personnel de collecte					
2.3.2	Eau minérale					
2.3.3	Pause-café					
2.3.4	Pause-déjeuner					
2.3.5	Location mini car enquête pilote					
2.3.6	Carburant enquête pilote forfait					
2.3.7	Location de salle de formation					
II.4	Phase de collecte de données					
2.4.1	Prime de déploiement Moniteurs & Superviseurs					
2.4.2	Transport des Superviseurs (forfait)					
2.4.3	Transport des Moniteurs (forfait)					
2.4.4	Location de véhicule de type 4X4 équipe projet					
2.4.5	Carburant véhicule équipe projet (forfait)					
2.4.6	Carburant de déploiement équipe projet (forfait)					
2.4.7	Badges du personnel de terrain					
2.4.8	Perdiems des superviseurs					
2.4.9	Perdiems et indemnités Moniteurs					
2.4.10	Forfait hébergement superviseurs					

2.4.11	Forfait hébergement moniteurs					
2.4.12	Frais de mission équipe projet					
II.5	Communication					
2.5.1	Frais de communication des consultants					
2.5.2	Forfait Internet					
2.5.3	Frais de communication des Superviseurs					
2.5.4	Frais de communication des Moniteurs					
II.6	Reunion de cadrage					
2.6.1	eau minérale					
2.6.3	Pause-café					
II.7	Atelier de restitution, Validation & dissémination du rapport de monitoring					
2.7.1	eau minérale					
2.7.2	Pause-café					
SOUS - TOTAL L 2						
BUDGET TOTAL HTVA						

3. BUDGET DU MONITORAGE INDEPENDANT CONTROLE QUALITE DE L'ENQUETE DE COUVERTURE POST CAMPAGNE

Indicateur budgétaire		Quantité	Tarif Journalier	Nombre de jours	Total (CFA)	Total (Dollar US \$)
Honoraires des consultants						
1.1.1	Honoraires du Chef de Mission					
1.1.2	Honoraires de l'Adjoint au Chef de Mission					
1.1.3	Honoraires du Consultant analyste de données / Géomaticien					
SOUS-TOTAL 1						
Coûts directs						
2.1.2	Location de tablettes & Power Bank					
2.1.4	Achat d'encre Toner					
2.1.5	Achat de papier rame pour impression					
2.1.6	Kit pour agents (stylos, bloc note, chemises)					
II.2	Formation du personnel en salle et enquête pilote					
2.2.1	Prime transport agents du personnel de collecte (forfait)					
2.2.2	Eau minérale					
2.2.3	Pause-café					
2.2.4	Pause-déjeuner					
2.2.5	Location mini car enquête pilote					
2.2.6	Carburant enquête pilote forfait					
2.2.7	Location de salle de formation de 50 places (forfait)					
II.3 Phase de collecte de données						
2.3.2	Location de véhicule type 4X4 personnel de terrain					
2.3.3	Location de véhicule type 4X4 équipe projet					
2.3.4	Carburant véhicule personnel de terrain (forfait)					
2.3.5	Carburant véhicule équipe projet (forfait)					
2.3.6	Badges du personnel de terrain					
2.3.7	Perdiems et indemnités Superviseurs					

2.3.8	Perdiems et indemnités Moniteurs					
2.3.9	Perdiems et indemnités Spécialistes d'écoute Audio (forfait)					
2.3.10	Forfait hébergement superviseurs					
2.3.11	Forfait hébergement moniteurs					
2.3.12	Perdiems consultant					
II.4	Communication et internet (forfait)					
2.4.1	Frais de communication des consultants					
2.4.2	Forfait Internet					
2.4.3	Frais de communication des Superviseurs					
2.4.4	Frais de communication des Moniteurs					
2.4.5	Frais de communication des Spécialistes d'écoute Audio					
	SOUS-TOTAL 2					
BUDGET GLOBAL HTVA					-	-

ANNEXE D Forme de contrat

**CONTRAT D'ACHAT GLOBAL
ENTRE
HELEN KELLER INTERNATIONAL (Helen Keller Intl)
ET
[Insérez le nom légal complet de l'organisme ici]**

**Numéro de la bourse internationale Helen Keller : [Code de récompense INSERT et
numéro de l'initiative]**

Le présent Contrat d'achat global (« Contrat » ou « BPA ») est conclu par et entre Helen Keller International (« Helen Keller Intl »), **une organisation à but non lucratif dont le siège social est situé au One Dag Hammarskjold Plaza, Floor 2, New York, NY 10017 et dont le siège social est situé à [insérer l'adresse du bureau national/régional de Helen Keller Intl] et [insérer le nom légal du contractant] (« Entrepreneur»)**, dont le siège social est situé à [insérer l'adresse légale de l'entrepreneur]. Helen Keller Intl et le Contractant peuvent être désignés individuellement dans les présentes comme une « Partie » ou collectivement comme les « Parties ». Les Parties conviennent de ce qui suit :

I. OBJET DE LA BPA

- A. L'objectif de ce BPA est d'établir les taux et les exigences de travail liés à au monitoring indépendant des campagnes et à l'enquête de couverture post-événement (PECS) subséquente pour la supplémentation en vitamine A (SVA) dans le cadre d'ordres de travail spécifiques qui peuvent être émis par Helen Keller Intl au fournisseur pour une ou plusieurs enquêtes.
- B. D'autres détails relatifs au présent BPA sont décrits dans les spécifications, jointes aux présentes en tant qu'Annexe A, qui fait partie intégrante du présent BPA et y est incorporée par cette référence (les « **Documents techniques** »).
- C. Helen Keller Intl s'engage par la présente, et le Contractant accepte par la présente, cet engagement **à fournir le service et à être disponible pour fournir le service tel qu'énoncé dans les Documents techniques.**
- D. Le présent contrat d'achat global est conclu en prévision de l'émission de bons de commande individuels. Tous les bons de travail émis dans le cadre de cette sentence seront à prix fixe ferme (FFP). L'entrepreneur doit exécuter les services ou fournir les biens énoncés dans les bons de travail à des prix et une qualité conforme aux exigences et aux prix décrits à l'annexe A.
- E.

II. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

- A. Helen Keller Intl indemnifiera l'entrepreneur pour le montant total de tous les bons de travail émis en vertu du présent contrat d'achat global, selon les tarifs, tels que décrits dans les documents techniques, annexe **A**. Afin d'éviter toute ambiguïté, Helen Keller Intl n'aura aucune obligation d'indemniser le Contractant en vertu des présentes pour tout montant ou tout montant supérieur au montant des Frais énoncés dans la présente Section III.
- B. Les honoraires seront payables par Helen Keller Intl à l'entrepreneur conformément à tout bon de travail émis par Helen Keller Intl. Voir l'annexe B pour un exemple d'ordre de travail.

- C. Tous les paiements d'honoraires ci-dessus ne seront effectués à l'entrepreneur qu'après (1) l'émission par Helen Keller Intl d'un ou plusieurs bons de travail entièrement exécutés, et (2) l'exécution rapide et satisfaisante par l'entrepreneur de ses devoirs et obligations en vertu des présentes, tels que déterminés par Helen Keller Intl à sa seule et entière discrétion.
- D. Tous les paiements de frais doivent être effectués au contractant par virement bancaire à l'adresse [insérer le nom commercial officiel du contractant], en [insérer la devise] sur le compte bancaire suivant :

Titre du compte :

N° de compte :

Banque:

Branche:

Code SWIFT :

- E. En aucun cas, Helen Keller Intl n'émettra de paiement à une personne ou à une entreprise autre que le contractant.

III. TERME

Ce BPA est d'une durée d'un an avec un montant à ne pas dépasser de \$ VALEUR AJOUTÉE. La date d'entrée en vigueur est le [insérer la date (Mois JJ, AAAA)] (la « Date d'entrée en vigueur ») jusqu'au [insérer la date de fin], à moins qu'elle ne soit résiliée plus tôt conformément aux dispositions de la Section V des présentes (la « Date de résiliation »).

IV. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

- A. L'entrepreneur est responsable de la fourniture des services conformément aux spécifications énumérées à l'annexe A, y compris, mais sans s'y limiter, le type, la quantité et la qualité des services. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux effectués en vertu du présent BPA sont exécutés conformément à toutes les lois, réglementations et normes juridiques et techniques applicables.
- B. Le contractant ne peut pas s'écarter de la quantité, du type ou de la qualité des services sans le consentement écrit préalable de Helen Keller Intl.
- C. L'entrepreneur doit immédiatement aviser Helen Keller Intl par écrit de tout problème qui entraîne des retards importants ou rend impossible l'exécution de l'entrepreneur en vertu de l'APB.
- D. Les services ne seront fournis que s'ils sont demandés par Helen Keller Intl par le biais d'un ordre de travail écrit. Chaque bon de travail comportera deux parties : 1) une brève description des produits livrables requis, de la période d'exécution, de la zone ou du district d'utilisation, du coût par produit livrable et du coût fixe total de l'enquête dans son ensemble ; 2) un cahier des charges détaillé décrivant les activités à l'appui des produits livrables de l'enquête en question. L'entrepreneur fournira une confirmation de réception de l'ordre de travail émis dans un délai de [trois jours ouvrables]. Le bon de travail reflétera les modalités, les activités, les produits livrables et les prix fixes inclus dans la présente entente, mais permettra d'en modifier l'étendue de la portée pour répondre aux besoins et aux exigences de l'enquête. Le montant final du coût déterminé sera inscrit dans le bon de travail à prix fixe.
- E. L'entrepreneur préparera et soumettra des factures pour les livrables terminés à Helen Keller Intl et chaque facture doit clairement identifier le numéro de bon de travail, les

livrables, la période d'exécution et le montant dû. En aucun cas, le montant payé ne dépassera le prix ferme négocié de l'ordre de travail ou le montant à ne pas dépasser indiquer à la section II.

- F. À la suite de l'exigence initiale des besoins et de la discussion avec l'entrepreneur, Helen Keller Intl se réserve le droit de ne pas émettre de bon de travail pour les services prévus, ou d'émettre un bon de travail pour les services d'un autre entrepreneur, sans autre discussion.

V. TERMINAISON

- A. En cas de mauvaise performance du fournisseur (mauvaise qualité, retards dans la soumission des livrables) tel que déterminé par Helen Keller Intl, Helen Keller Intl peut, à sa seule discrétion, choisir de ne plus émettre d'ordres de travail et donc de résilier le contrat après la première expertise.
- B. Le présent BPA peut être résilié par Helen Keller Intl sans motif moyennant un préavis écrit de trente (30) jours à l'entrepreneur. Helen Keller Intl se réserve le droit de résilier le présent BPA à tout moment où elle détermine que le Contractant ne respecte pas ses obligations en matière de BPA, ses normes de qualité, ses calendriers, et en cas de violation du BPA par le Contractant, de faillite, de négligence grave ou de malversation, y compris toute incidence de fraude. La décision d'Helen Keller Intl est définitive dans cette affaire et dans toute autre affaire.
- C. En cas de manquement, ou de défaut partiel, de la part du contractant, y compris, mais sans s'y limiter, l'échec ou le refus de fournir l'un des services] dans le délai spécifié dans le présent BPA, Helen Keller Intl peut se procurer les services qui n'ont pas encore été fournis à Helen Keller Intl auprès d'autres sources et mettre fin au droit du contractant de procéder à la fourniture des services. En cas de défaillance ou de défaillance partielle de la part du contractant, Helen Keller Intl aura droit à un remboursement intégral du coût des services restants.
- D. L'entrepreneur et Helen Keller Intl sont libérés de toute pénalité en cas de « force majeure ». La « force majeure » est tout événement qui n'a pas pu être prévu, évité ou éliminé, y compris les incendies, les inondations ou autres catastrophes naturelles, les modifications de la loi, les perturbations industrielles, les guerres, les troubles, les explosions et toute autre circonstance similaire. Si un cas de force majeure entraîne la suspension des travaux par l'une des parties pour une durée supérieure à quinze (15) jours, alors l'autre partie peut résilier le présent BPA en adressant un préavis écrit de cette résiliation.
- E. La partie qui subit l'événement de force majeure doit immédiatement fournir un avis écrit à l'autre partie avec tous les détails de cet événement de force majeure et ses effets sur la capacité de cette partie à exécuter ses obligations en vertu du présent BPA. Si un tel cas de force majeure entraîne la suspension des activités par l'une des parties pour une période supérieure à quinze (15) jours, l'autre partie peut résilier le présent BPA en envoyant un avis écrit de cette résiliation, laquelle résiliation sera effective à la livraison.

VI. RESPONSABILITÉ JURIDIQUE ; INDEMNISATION

- A. Helen Keller Intl n'assume aucune responsabilité de quelque nature que ce soit pour les activités régies par le présent BPA.
- B. Helen Keller Intl n'assume aucune responsabilité de quelque nature que ce soit pour toute réclamation en cas de décès, de blessure corporelle, de traumatisme mental ou émotionnel, d'invalidité, de perte ou de dommage à la propriété, ou de tout autre danger, que les employés ou les représentants du Contractant, ou tout tiers, pourraient subir en raison de

leur participation aux activités effectuées en vertu du présent BPA, ou de tout acte ou omission du Contractant en vertu des présentes.

- C. Le contractant indemniser et dégagera de toute responsabilité Helen Keller Intl, ses propriétaires, administrateurs, dirigeants, employés et agents contre tous les dommages de quelque nature que ce soit, en vertu de toute théorie juridique, résultant de réclamations, responsabilités, demandes, jugements ou causes d'action de tiers, et tous les coûts et dépenses y afférents (y compris, mais sans s'y limiter, les honoraires et frais d'avocat raisonnables), découlant de l'exécution ou de l'inexécution par l'entrepreneur de ses devoirs et obligations en vertu du présent BPA.
- D. EN AUCUN CAS, HELEN KELLER INTL, OU SES ASSOCIES, SOCIETES AFFILIEES, EMPLOYES OU AGENTS, NE PEUVENT ETRE TENUS RESPONSABLES, EN TOUT OU EN PARTIE, ENVERS LE CONTRACTANT OU SES SOCIETES AFFILIEES DE DOMMAGES CONSECUTIFS, ACCESSOIRES, INDIRECTS, SPECIAUX, MULTIPLES, EXEMPLAIRES OU PUNITIFS DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, QUE CE SOIT DANS LE CADRE D'UNE ACTION FAISANT L'OBJET D'UN CONTRAT OU D'UN DELIT, Y COMPRIS LA NEGLIGENCE, OU AUTREMENT, DECOULANT DU PRESENT CONTRAT OU EN RELATION AVEC CELUI-CI, QUE LE CONTRACTANT AIT ETE INFORME OU NON DE LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES.
- E. Le contractant doit obtenir et maintenir toutes les assurances appropriées nécessaires pour protéger ses employés, agents et représentants, et couvrir entièrement ses responsabilités potentielles.

VII. DÉFAUTS ; GARANTIE

- A. Helen Keller Intl a le droit d'inspecter et de tester toutes les fournitures, équipements et services, y compris la quantité et la qualité de la livraison prévue par le contrat, dans la mesure du possible, en tout lieu et à tout moment, y compris pendant la période de fabrication, l'entrepôt du vendeur et, en tout état de cause, avant la réception. Helen Keller Intl effectuera des inspections et des tests de manière à ne pas retarder indûment les travaux. Helen Keller Intl n'assume aucune obligation contractuelle d'effectuer des inspections et des tests au profit du prestataire.
- B. Helen Keller Intl n'est pas tenue d'acheter ou de payer, et Helen Keller Intl peut, à tout moment après la livraison, rejeter, tout ou partie d'une prestation donnée de services que Helen Keller Intl juge non conforme au Contrat, qui présente un défaut de matériau ou de fabrication, ou qui n'est pas conforme aux spécifications de l'Annexe A.
- C. Si l'entrepreneur ne remplace pas ou ne corrige pas rapidement les services rejetés qui doivent être remplacés ou corrigés, Helen Keller Intl peut soit (1) par contrat ou autrement, remplacer ou corriger les éléments et facturer le coût à l'entrepreneur ou (2) résilier le contrat pour défaut. À moins que l'entrepreneur ne corrige ou ne remplace les services dans le délai de livraison, Helen Keller Intl peut exiger leur livraison et effectuer une réduction de prix équitable, ou demander un remboursement si les fonds ont été avancés.
- D. L'entrepreneur est seul responsable de tout défaut dans les services fournis par l'entrepreneur, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants. Par la présente, l'entrepreneur accepte d'indemniser Helen Keller Intl pour toute perte, tout dommage ou toute réclamation de quelque nature que ce soit découlant de ces défauts.
- E. Le fait que Helen Keller Intl n'inspecte pas et n'accepte pas ou ne rejette pas les fournitures ou les services n'exonère pas le contractant de sa responsabilité, ni n'impose de

responsabilité à Helen Keller Intl, pour les articles ou services non conformes. Les inspections et les tests effectués par Helen Keller Intl n'exonèrent pas l'entrepreneur de toute responsabilité en cas de défauts ou d'autres manquements aux exigences du contrat découverts avant l'acceptation.

- F. L'entrepreneur garantit que la fabrication et le contenu des services fournis en vertu du présent contrat seront exempts de défauts et de déficiences et qu'ils seront conformes aux spécifications de l'annexe A. Cette garantie générale s'applique aux services et au contenu des articles énoncés à l'article 1, y compris, mais sans s'y limiter, l'annexe A.
- G. Si des services ne sont pas fournis conformément au calendrier de livraison convenu entre Helen Keller Intl et le contractant, et si le retard de livraison n'est pas dû à des événements imprévus (force majeure), le fournisseur versera à Helen Keller Intl des dommages-intérêts forfaitaires d'un montant de 5 % de la valeur de l'approvisionnement par mois. Les dommages-intérêts forfaitaires seront payés proportionnellement pour toute période de moins d'un mois, calculée sur la base de trente (30) jours dans le mois. Helen Keller Intl émettra une note de débit pour recouvrer ledit paiement contre l'entrepreneur pour les articles en souffrance.
- H. Dans le cas d'un rejet d'un livrable défectueux ou non conforme, le livrable est toujours considéré comme non reçu, et des pénalités de retard seront appliquées.

VII. ENTREPRENEUR INDÉPENDANT

- A. Le contractant, ses employés, ses représentants et ses agents ne doivent pas être considérés comme des employés de Helen Keller Intl. L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les travaux et services exécutés par ses employés, représentants et agents, ainsi que des actes et omissions de ses employés, représentants et agents. L'entrepreneur est responsable de fournir son propre équipement pour répondre aux exigences des bons de travail. Helen Keller Intl n'est pas responsable des dommages causés à l'équipement de Contractor utilisé à l'appui des bons de travail.

VIII. DROIT APPLICABLE ; DIFFÉRENDS

- A. Le présent BPA est régi et interprété conformément aux lois de l'État de New York, aux États-Unis d'Amérique, sans égard aux principes de conflit de lois.
- B.
- B. Les Parties conviennent de tenter de régler tout différend découlant du présent BPB par consentement mutuel et dans l'esprit de bonnes relations d'affaires. Dans le cas où un accord n'est pas trouvé, le litige sera tranché uniquement par Helen Keller Intl. Le contractant aura la possibilité de soumettre en temps opportun des preuves écrites à l'appui de sa position. Une décision de Helen Keller Intl sera exécutoire et définitive.

IX. AVIS

L'entrepreneur fournit l'adresse suivante comme adresse légale à l'égard de tout avis pouvant découler du présent BPA ou s'y rapporter.

Mandataire autorisé de l'entrepreneur	
Nom de l'entreprise	
Rue et numéro	
Ville et gouvernorat	
Pays	
Numéro de téléphone	
Adresse courriel	

Helen Keller Intl fournit l'adresse suivante comme adresse légale en ce qui concerne tout avis pouvant découler du présent BPA ou s'y rapporter.

Agent autorisé de Helen Keller Intl	
Nom de Helen Keller Intl	Helen Keller International
Rue et numéro	
Ville et gouvernorat	
Pays	
Numéro de téléphone	
Adresse courriel	

X. CERTIFICATIONS

- A. L'entrepreneur certifie, par soumission du présent BPA, au meilleur de sa connaissance et de sa conviction, que lui et ses mandants ne sont pas actuellement exclus, suspendus, proposés à l'exclusion, déclarés inéligibles ou volontairement exclus de la participation à cette transaction par un ministère ou un organisme fédéral du gouvernement des États-Unis et qu'il doit immédiatement en informer Helen Keller Intl si ce statut change. En signant le présent BPA, l'entrepreneur accepte en outre d'inclure la présente clause intitulée *Certification concernant l'exclusion, la suspension, l'inadmissibilité et l'exclusion volontaire* des transactions couvertes de niveau inférieur sans modification dans toutes les transactions couvertes de niveau inférieur et dans toutes les sollicitations de transactions couvertes de niveau inférieur.
- B. En concluant le présent BPA, le contractant certifie qu'il ne fera pas la promotion de la violence ou du terrorisme et qu'il se conformera pleinement à tous les décrets présidentiels des États-Unis et aux lois et réglementations américaines qui interdisent les transactions avec des individus et des organisations associés au terrorisme, ainsi que la fourniture de ressources et de soutien à ceux-ci. Il est de la responsabilité légale du contractant d'assurer le respect de ces décrets et de toutes les lois antiterroristes applicables.
- C. Conformément aux directives émises par le Département du Trésor des États-Unis, le Contractant ne certifie qu'aucun de ses employés, représentants, sous-bénéficiaires ou sous-traitants ne figure sur les listes du gouvernement des États-Unis de personnes ou d'entités associées à des activités ou à un soutien terroriste, ou dont les avoirs sont autrement bloqués par l'Office of Foreign Assets Control du Département du Trésor des États-Unis. Pour plus d'informations, reportez-vous à la section <http://www.treas.gov/ofac> ou contactez Helen Keller Intl.
- D. L'article XI, Certifications, doit être inclus dans tous les contrats de sous-traitance, sous-attributions, transactions de niveau inférieur et dans toutes les sollicitations de transactions de niveau inférieur que l'entrepreneur peut conclure dans le cadre de l'exécution de ses obligations en vertu du présent BPA.
- E. La violation de l'une quelconque des dispositions du présent article XI, Certifications, constitue automatiquement un motif de résiliation immédiate du présent BPA.

XI. PRATIQUES COMMERCIALES ÉTHIQUES

- A. Aucun employé, dirigeant ou agent de l'entrepreneur ne doit participer à la sélection, à l'attribution ou à l'administration d'un contrat soutenu par les fonds d'Helen Keller Intl en cas de conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts sera également réputé exister si l'employer, le dirigeant ou le mandataire, un membre de sa famille élargie ou de sa famille immédiate, son partenaire ou une organisation qui emploie ou est sur le point d'employer l'une des parties indiquées dans le présent document, a un intérêt financier ou autre dans le cabinet sélectionné pour un prix.

- B. Les employés, dirigeants ou agents du Contractant ne doivent pas verser, directement ou indirectement, de paiements à un ou plusieurs partenaires commerciaux ou membres de leur famille immédiate, et aucun employé, dirigeant ou agent du Contractant ne doit utiliser une partie des fonds du Contrat pour des paiements à des organisations dans lesquelles le Contractant, ses employés, dirigeants ou agents ou membre(s) de leur famille immédiate respective, ont un intérêt financier.
- C. L'entrepreneur garantit que :
- 1) Aucun représentant d'Helen Keller Intl ou d'un tiers n'a reçu ou ne se verra offrir par le Contractant un avantage direct ou indirect découlant de l'APB ou de l'attribution de celui-ci ;
 - 2) L'entrepreneur n'a pas fait de fausses déclarations ou dissimulé des faits importants dans l'obtention du présent BPA ; et
 - 3) L'entrepreneur et ses employés ne doivent pas recevoir ou accepter de commission, de cadeau, d'incitation ou de tout autre avantage financier indu lié au présent BPA.

XII. RESPECT DES LOIS

- A. L'entrepreneur garantit qu'il se conformera, à ses propres frais et à tout moment, à toutes les lois, règles, règlements, décrets ou ordonnances gouvernementales officielles qui peuvent être en vigueur au moment de la présente entente ou devenir applicables à l'avenir à l'entreprise, à l'équipement et au personnel de l'entrepreneur, y compris, sans s'y limiter, toutes les exigences en matière d'enregistrement et autres lois administratives. Le contractant ne doit pas s'engager dans des activités qui violeraient une loi, une règle, un règlement ou un ordre officiel.
- B. Le contractant ne doit prendre aucune mesure au nom d'Helen Keller Intl qui entraînerait une déclaration inadéquate ou inexacte des actifs, des passifs ou de toute autre transaction ou qui violerait les lois applicables, y compris la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger et la loi britannique sur la corruption.
- C. Le contractant ne doit pas offrir, donner ou promettre une partie de ces paiements, directement ou indirectement, à un fonctionnaire du gouvernement, à un parti politique ou à un fonctionnaire de celui-ci, à un candidat à une fonction politique ou à une organisation religieuse, dans l'intention d'influencer la décision professionnelle de ce parti.
- D. Le Contractant doit immédiatement informer Helen Keller Intl par écrit, dès qu'il découvre un cas où le Contractant ne se conforme pas à une exigence en vertu du présent Article XIII.

XIII. AUDIT

L'entrepreneur doit tenir des registres, y compris les pièces justificatives relatives aux conditions d'exécution du BPA, conformément aux principes comptables sains et généralement reconnus, de toutes les transactions effectuées en vertu du présent BPA. Le contractant doit conserver et mettre à disposition ces dossiers pour examen et audit par Helen Keller Intl ou ses représentants autorisés, comme suit :

1. Jusqu'à l'expiration d'un délai **de trois (3) ans** à compter de la date de présentation du rapport final sur la situation financière ; **[Remarque : ajustez le nombre d'années en fonction des exigences du donateur.]**

2. Pour une période plus longue qui peut être nécessaire pour effectuer une vérification afin de résoudre toutes les questions concernant les dépenses, à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de Helen Keller Intl pour disposer de ces documents ; où
3. Si une demande, un litige, une réclamation ou un audit du donateur est entamé avant l'expiration de la période de trois (3) **ans mentionnés à la sous-section 1 ci-dessus, ces documents seront conservés jusqu'à ce que la demande, le litige, la réclamation ou l'audit du donateur concernant les documents ait été résolu.** [Remarque : ajustez le nombre d'années en fonction des exigences du donateur.]

XIV. DÉTERMINATION INDÉPENDANTE DES PRIX

- A. Le Contractant certifie que :
 1. Les prix de l'offre et du présent BPA ont été établis indépendamment, sans, dans le but de restreindre la concurrence, toute consultation, communication ou accord avec un autre concurrent concernant :
Ces prix ;
L'intention de soumettre une offre ; ou
Les méthodes ou facteurs utilisés pour calculer les prix proposés.
 2. Les prix de l'offre et du présent BPA n'ont pas été et ne seront pas divulgués sciemment par l'entrepreneur, directement ou indirectement, à un autre concurrent avant l'ouverture des soumissions (dans le cas d'une demande de soumissions scellée) ou l'attribution du contrat (dans le cas d'une demande négociée), sauf disposition contraire de la loi ; et
 3. Aucune tentative n'a été faite ou ne sera faite par le contractant pour inciter une autre entreprise à soumettre ou à ne pas soumettre une offre dans le but de restreindre la concurrence.

XV. REMERCIEMENTS

- A. L'entrepreneur reconnaît et accepte que le rendement de l'entrepreneur sera mesuré dans le but d'atténuer les risques liés à l'approvisionnement, et que la nature et l'étendue des problèmes de rendement détermineront le statut d'admissibilité futur (actif, suspendu ou non admissible) en tant qu'entrepreneur pour Helen Keller Intl.
- B. L'entrepreneur reconnaît et accepte qu'afin de réduire les risques liés à l'approvisionnement, Helen Keller Intl peut discuter, obtenir ou partager avec d'autres associations non gouvernementales des informations sur les performances antérieures du contractant, des informations sur les prix et les coûts, ainsi que des informations sur les limites de production et de livraison.

XVI. GÉNÉRALITÉS

- A. Rien dans le présent BPA ne sera réputé créer une coentreprise, une agence ou un partenariat entre les Parties, et aucune des Parties n'aura le pouvoir d'obliger ou de lier l'autre de quelque manière que ce soit, sauf dans les cas spécifiquement prévus par les présentes.
- B. Ni le présent BPA, ni aucun droit ou obligation en vertu des présentes, ne peuvent être cédés ou sous-traités à un tiers, à moins qu'une telle cession ne soit effectuée en vertu du consentement écrit de l'autre partie.
- C. Le présent BPA, y compris toutes les annexes, ne peut être modifié que par l'accord écrit des Parties.
- D. Le fait que Helen Keller Intl n'applique pas à tout moment l'une des dispositions du présent BPA, ou n'exerce pas l'une des options prévues aux présentes, ne sera pas considéré comme une renonciation à ces dispositions, ni comme affectant de quelque manière que ce

soit la validité de toute partie du présent BPA, ou le droit de Helen Keller Intl d'appliquer chaque disposition par la suite.

- E. L'expiration ou la résiliation du présent BPB ne détruira ni ne diminuera la force contraignante et l'effet de l'une des dispositions du présent BPA qui entrent expressément, ou par une implication raisonnable, entrent en vigueur ou continuent d'être en vigueur à l'expiration ou à la résiliation ou après cette expiration ou résiliation, y compris, sans s'y limiter, la limitation de responsabilité et d'indemnisation.
- F. Les Parties conviennent de signer le présent BPA en langue anglaise. L'une ou l'autre des Parties peut s'engager à produire une traduction du présent BPA dans sa langue locale. Dans ce cas, les Parties conviennent que la version anglaise du présent BPA sera considérée comme le texte authentique, et en cas de conflit entre le contenu de l'original anglais et une traduction de celui-ci, la version anglaise prévaudra.

XVII. CONFIDENTIALITÉ

- A. Le Contractant traitera de manière confidentielle toutes les données, dossiers, comptes et autres informations concernant Helen Keller Intl et ses sociétés affiliées qui sont portés à la connaissance du Contractant par le biais de ses activités en vertu du présent Contrat, y compris les informations concernant les opérations, les politiques, les procédures, le corps professoral, les employés, les étudiants, les systèmes de technologie de l'information et les informations et plans financiers de Helen Keller Intl et de ses sociétés affiliées (Informations confidentielles Helen Keller Intl).
- B. Le contractant prendra toutes les mesures raisonnables pour préserver les documents et les données (y compris les informations confidentielles) fournis par Helen Keller Intl dans le cadre du présent contrat au profit de Helen Keller Intl, y compris, sans s'y limiter, le maintien de protections par mot de passe, la sauvegarde de toutes les données, le respect des politiques et procédures d'Helen Keller Intl en ce qui concerne les données et les systèmes électroniques, et veiller à ce que le représentant d'Helen Keller Intl et les autres personnes désignées par Helen Keller Intl aient un accès raisonnable à tout le matériel préparé ou utilisé dans le cadre du présent Contrat.

XVIII. DIVULGATIONS OBLIGATOIRES

L'entrepreneur doit divulguer, en temps opportun, par écrit à Helen Keller Intl toutes les violations du droit pénal impliquant la traite des personnes, la fraude, les pots-de-vin ou les violations de gratifications susceptibles d'affecter le contrat. Le défaut de faire les divulgations requises peut entraîner le licenciement, la suspension ou l'exclusion.

XIX. TRAITE DES PERSONNES

- A. Helen Keller Intl est autorisée à résilier le présent contrat, sans pénalité, si le contractant ou ses employés, ou tout sous-récepteur de niveau inférieur, fournisseur ou ses employés, se livrent à l'une des conduites suivantes :
 - i. La traite des personnes (telle que définie dans le Protocole additionnel à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des enfants) pendant la période couverte par ce prix ;
 - j. Obtention d'un acte sexuel commercial pendant la période visée par le présent prix ;
 - k. Recours au travail forcé dans l'exécution de cette sentence ;
 - l. Les actes qui appuient ou favorisent directement la traite des personnes, y compris les actes suivants :
 - m. Détruire, dissimuler, confisquer ou autrement refuser à un employé l'accès à son identité ou à ses documents d'immigration ;

- n. Ne pas fournir le transport de retour ou payer les frais de transport de retour à un employé d'un pays autre que les États-Unis vers le pays à partir duquel l'employé a été recruté à la fin de son emploi, si l'employé le demande, sauf si :
 - o. Exemptés de l'obligation de fournir ou de payer un tel transport de retour par l'USAID en vertu de cette sentence ; ou
 - p. L'employé est victime de la traite des personnes et cherche à obtenir des services aux victimes ou une réparation juridique dans le pays d'emploi ou à être témoin dans le cadre d'une mesure d'application de la loi relative à la traite des personnes ;
 - q. Solliciter une personne dans le but d'obtenir un emploi, ou offrir un emploi, au moyen de prétextes, de représentations ou de promesses matériellement faux ou frauduleux concernant cet emploi ;
 - r. Facturer les frais de recrutement aux employés ; ou
 - s. Fournir ou organiser un logement qui ne répond pas aux normes de logement et de sécurité du pays d'accueil.
- B. Si l'entrepreneur reçoit des informations crédibles de quelque source que ce soit qui allègue que l'entrepreneur, le sous-traitant ou l'agent s'est engagé dans l'une des activités interdites identifiées dans la présente disposition, l'entrepreneur doit immédiatement en informer Helen Keller Intl ; et doit coopérer pleinement avec tous les organismes gouvernementaux responsables des vérifications, des enquêtes ou des mesures correctives relatives à la traite des personnes. Helen Keller Intl peut demander à l'entrepreneur de prendre des mesures spécifiques pour réduire une violation présumée ou faire respecter les exigences d'un plan de conformité. Aux fins de la présente disposition, le terme « employé » désigne une personne qui participe à l'exécution du présent contrat en tant qu'employé direct, consultant ou bénévole de l'entrepreneur.

XX. LE TRAVAIL DES ENFANTS ET L'EXPLOITATION SEXUELLE ; NON-DISCRIMINATION

- A. Le Contractant doit s'assurer que le Contractant et le personnel, les sous-traitants et les agents du Contractant engagés dans le cadre du présent Contrat ne se livrent à aucune activité sexuelle, exploitation ou abus de mineurs (personne de moins de 18 ans) ou de bénéficiaires lors de l'exécution des Services en vertu du présent Contrat, y compris, mais sans s'y limiter, les comportements interdits suivants : (a) tout échange d'argent, l'emploi, les biens ou les services à des fins sexuelles, y compris les faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou exploitant ; (b) toute forme de harcèlement illégal, de discrimination, de violence physique ou verbale, d'intimidation ou d'exploitation sexuelle ; ou (c) toute activité sexuelle avec des mineurs ou tout contact physique ou suggestif, quel que soit l'âge de la majorité ou l'âge du consentement local (la croyance erronée quant à l'âge d'un enfant n'est pas une excuse ; la seule exception dans l'application de cette disposition peut être dans le cas où le Contractant est légalement marié à une personne âgée de moins de 18 ans).
- Le Contractant ne doit pas employer de mineurs pour exécuter une partie des Services en vertu du présent Contrat.
- Le Contractant ne doit pas faire de discrimination à l'égard d'un employé, d'un candidat à un emploi ou d'un bénéficiaire impliqué dans les Services en raison de la race, de la couleur, des croyances, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'état matrimonial, de l'orientation sexuelle ou des préférences affectives, de l'ascendance, d'un handicap physique ou mental ou de tout autre statut protégé par la loi.

XXI. PUBLICITÉ ; COMMUNIQUÉS

- A. Le Contractant n'a pas le droit (a) d'utiliser le nom, le service ou les marques de commerce, les logos ou d'identifier ou de faire référence à Helen Keller Intl (ou à tout donateur ou bailleur de fonds de Helen Keller Intl) dans des communiqués de presse, des publications, des rapports, des études, de la publicité, du marketing ou du matériel promotionnel ou (b) de déclarer, directement ou indirectement, qu'un produit ou un service fourni par le

Contractant a été utilisé, approuvé ou endossé par Helen Keller Intl sans l'approbation écrite préalable et expresse de Helen Keller Intl dans chaque cas.

PIÈCES JOINTES :

- **Annexe A : Documents techniques**
- **Pièce jointe B : Modèle d'ordre de travail**

Le présent Contrat et toutes les pièces jointes constituent l'intégralité de l'accord entre Helen Keller Intl et le Contractant et remplacent tous les autres accords, qu'ils soient écrits ou oraux. Les fonctionnaires qui signent le présent contrat attestent qu'ils ont l'autorité légale de conclure des ententes exécutoires au nom de leur organisation.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont dûment signé le présent contrat d'achat global à la date de signature par leurs représentants autorisés ci-dessous :

Pour: LE FOURNISSEUR	Pour HELEN KELLER INTERNATIONAL
Signature:	Signature:
Date:	Date:
Nom:	Nom:
Titre:	Titre: