

## **Demande de propositions (DP)**

**N° et titre de PF : PR-2025-06-003** Appel à propositions pour la mise en œuvre d'une enquête de couverture post-campagne pour les activités de supplémentation en vitamine A

**Date d'émission de l'appel d'offres : 02 juillet 2025**

**Date limite de soumission des questions : 07 juillet 2025**

**Date limite de soumission des propositions : 16 juillet 2025 à 17 h**

**Entité contractante :** Helen Keller International (Helen Keller Intl)

**Lieu d'exécution :** République de Guinée

### **Contenu de ce document**

SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires et définitions .....	1
SECTION 2 : Portée des travaux .....	2
SECTION 3 : Instructions relatives à la proposition .....	12
SECTION 4 : Critères d'évaluation et fondement de l'attribution .....	15
SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions .....	17
SECTION 7 : Négociations .....	17
ARTICLE 8 : Conditions de l'appel d'offres .....	18
ANNEXE A : Divulcation des conflits d'intérêts .....	19
ANNEXE B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne) .....	20
ANNEXE C : Format de l'offre financière (Ceci n'est QU'un exemple, à modifier si nécessaire) .....	22
ANNEXE D : Forme de contrat .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>

*Les soumissionnaires sont encouragés à lire la présente DP et toutes les pièces jointes dans leur intégralité, en portant une attention particulière aux instructions et aux exigences. L'émission de cet appel d'offres n'oblige en aucun cas Helen Keller International à attribuer un contrat, ni n'engage Helen Keller International à payer les coûts encourus pour la préparation et la soumission d'une proposition. Tous les destinataires de cet appel d'offres doivent traiter tous les renseignements et détails qu'il contient comme étant privés et confidentiels.*

## **SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires et définitions**

### **Introduction**

Helen Keller International (Helen Keller Intl) est une organisation à but non lucratif qui se consacre à sauver et à améliorer la vue et la vie des personnes vulnérables dans le monde en luttant contre les causes et les conséquences de la cécité, de la mauvaise santé et de la malnutrition.

Helen Keller Intl invite tous les soumissionnaires éligibles à soumettre des propositions afin de soutenir Helen Keller dans ses efforts visant à mettre en œuvre au moins une enquête de couverture post-campagne prévue en octobre ou novembre pour mesurer la couverture des activités de distribution des SVA (campagnes et/ou routine).

Le but de cette demande de propositions (RFP) est de sélectionner un prestataire qui offrira le meilleur rapport qualité-prix à Helen Keller Intl, lorsque les facteurs techniques et de coût sont combinés.

### **Admissibilité des soumissionnaires**

La présente DP est ouverte aux organisations non gouvernementales et aux entités d'entreprises privées qui sont jugées capables de mettre en œuvre la portée des travaux, qui ont un solide dossier d'intégrité et d'éthique des affaires, et qui répondent aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente section.

Les soumissionnaires qui soumettent des propositions en réponse à la présente DP doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) Être une entité non gouvernementale (entreprises à but lucratif et à but non lucratif, organisations non gouvernementales (ONG), etc.) qui sont légalement enregistrées en vertu des lois du pays où elles opèrent.
- 2) Avoir démontré sa capacité et son expertise pour mettre en œuvre avec succès l'étendue des travaux.
- 3) Avoir rempli les divulgations requises et les demandes d'information et de documentation intégrées à la présente DP
- 4) Être prêt à se conformer aux règles et règlements applicables aux donateurs et aux exigences d'Helen Keller Intl.

Remarque : Helen Keller Intl n'attribuera pas de contrat à une entreprise qui est exclue, suspendue ou dont l'exclusion est proposée par le gouvernement des États-Unis, ou qui propose de faire affaire avec des entreprises ou des dirigeants d'entreprises qui sont exclus, suspendus ou proposés à l'exclusion, dans le cadre de l'exécution de l'exigence de cette activité.

## **SECTION 2 : Portée des travaux**

Helen Keller Intl évaluera toutes les propositions admissibles reçues en réponse à la présente demande de propositions conformément aux critères d'évaluation décrits dans le présent document.

La présente DP contient les annexes suivantes :

- Annexe A : Divulgence des conflits d'intérêts
- Annexe B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne)
- Annexe C : Modèle d'offre financière (feuilles de calcul Excel distinctes)
- Annexe D : Forme du contrat

Helen Keller Intl soutient la supplémentation en vitamine A de 40 millions d'enfants chaque année 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 pays où la mortalité des enfants de moins de cinq ans est élevée et où les taux de carence en vitamine A sont élevés, la supplémentation en vitamine A peut contribuer à réduire la mortalité infantile jusqu'à 24 %.

La Supplémentation en vitamine A est délivrée aux enfants deux fois par an via plusieurs mécanismes de prestation. Certains pays organisent des campagnes de distribution de masse au cours desquelles des équipes de distributeurs visitent chaque ménage pour donner de la vitamine A aux enfants. D'autres ont intégré la SVA dans leurs systèmes de prestation en établissement, parallèlement à la vaccination de routine ou au suivi de la croissance. Un troisième groupe de pays utilise un système hybride combinant campagnes et prestation dans les établissements.

En Guinée, Helen Keller Intl apporte un appui technique et financier pour la mise en œuvre de la Supplémentation en Vitamine A (SVA), dans les 6 régions du pays (Kindia, Boké, Mamou Faranah, Kankan et N'Zérékoré). Ces activités sont organisées deux fois par an, en mai-juin et vers novembre-décembre de chaque année et sont mises en œuvre par le ministère de la Santé avec le soutien financier et technique des équipes d'Helen Keller.

Afin d'évaluer le nombre d'enfants touchés par ces activités (couverture) du deuxième semestre 2025, Helen Keller Intl mène une enquête de couverture transversale auprès des ménages en suivant la méthodologie développée par l'OMS pour mesurer la couverture des campagnes de vaccination.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <https://www.who.int/publications-detail-redirect/WHO-IVB-18.09>

Nous sommes actuellement à la recherche d'un cabinet de consultance national pour accompagner les équipes d'Helen Keller dans le pays afin de mener une enquête de couverture, après la campagne de supplémentation en vitamine A aux mois d'octobre -novembre 2025.

Le consultant sera responsable de la préparation de l'enquête (quantitative et qualitative) de couverture post campagne, y compris la rédaction du protocole, l'élaboration des outils de collecte et de formation, le tirage des zones de dénombrement (grappes) dans les régions ciblées auprès de l'agence Nationale de la Statistique, la soumission du protocole et des outils au comité éthique, le recrutement, la formation et la supervision des enquêteurs sur le terrain, le contrôle qualité des données collectées, l'écoute des enregistrements audio des formulaires de dénombrement et enquête ménage afin de les comparer avec les données saisies, le suivi quotidien de la collecte des données avec l'établissement d'un tableau de bord des indicateurs de qualité de la collecte des données aussi bien quantitatives que qualitatives, la transcription des focus group et des entretiens semi-structurés, l'analyse des données (qualitatives et quantitatives) et la production de rapport de formation, de rapport de collecte des données et le rapport finale de l'enquête avec un résumé du rapport.

### Description de l'enquête

- Les enquêtes, appelées enquêtes de couverture post-événement (PECS), doivent être réalisées dans un délai de 4 semaines après la fin des campagnes SVA, afin de minimiser les biais liés au rappel.
- L'échantillonnage pour ces enquêtes comprend deux strates : de 88 grappes chacune, avec 16 ménages à enquêter par grappe. Le district sanitaire de Siguiro constitue la première strate et les sept autres régions soutenues par Helen Keller Intl (Boké, Faranah, Kankan (sans Siguiro), Kindia, Mamou et Nzérékore) vont constituer la deuxième strate. Cette stratification vise à fournir une estimation fiable de la couverture des SVA dans la zone spéciale de Siguiro qui fera office de baseline et dans la zone d'intervention de Helen Keller. Cela nécessitera de multiples déplacements pour les équipes chargées de la supervision de l'enquête.
- Les grappes sont sélectionnées aléatoirement selon une méthode d'échantillonnage proportionnelle à la taille (PPTP) des populations en milieu urbain et rural dans chacune des strates en collaboration avec l'institut National de la statistique de la Guinée. À l'intérieur de chaque grappe sélectionnée, l'équipe de collecte de données effectue d'abord un dénombrement exhaustif des ménages, en répertoriant tous les ménages (éligibles et non éligibles) ainsi que le nombre d'enfants dans chacun d'eux. À partir de cette liste, l'équipe sélectionne aléatoirement entre 16 ménages admissibles pour administrer le questionnaire.<sup>2</sup>
- Des interviews sont conduites au niveau national avec les responsables des directions impliquées dans la mise en œuvre des activités de SVA et les autres partenaires de mise en œuvre, au niveau régional et au niveau district pour évaluer les principales étapes de mise en œuvre de la campagne de supplémentation, notamment la chaîne d'approvisionnement, la coordination, la supervision, la mobilisation sociale, le système d'information, etc.
- Ces enquêtes permettent également d'échantillonner au hasard un agent de santé et un distributeur communautaire (ASC, volontaire) dans un centre santé dans chacune des grappes sélectionnées afin d'évaluer la performance de la mise en œuvre de la campagne, la satisfaction de l'agent de santé et du distributeur communautaire et d'identifier les défis qui ont pu affecter la couverture.

Le questionnaire de dénombrement permet de dénombrer exhaustivement tous les ménages dans chaque grappe sélectionnée, afin de constituer une base de données complète. Il vise à identifier les enfants éligibles, garantir une sélection aléatoire et représentative des ménages admissibles, et

---

<sup>2</sup> Les ménages éligibles sont définis comme les ménages ayant des enfants âgés de 6 à 59 mois lors de la dernière campagne de distribution de vitamine A, tandis que les ménages non éligibles sont ceux qui n'ont pas d'enfants âgés de 6 à 59 mois lors de la mise en œuvre de la campagne

fournir des données essentielles pour une analyse précise de la couverture post-campagne de la supplémentation en vitamine A

Le questionnaire ménage se concentre principalement sur la réception des services SVA, et du déparasitage et autres interventions couplée à la SVA lors de la campagne, les raisons de la non-réception des interventions, la satisfaction des mères ou gardiennes d'enfants, mais peut également intégrer des modules supplémentaires visant à évaluer la couverture d'autres services de santé et de nutrition ou à enquêter sur les connaissances et les pratiques des membres du ménage dans des domaines pertinents pour la Guinée.

Les questionnaires destinés aux distributeurs communautaires, les agents de santé, et aux responsables de districts seront conçus en fonction des besoins spécifiques en informations liés à l'étude. Ils porteront principalement sur des aspects tels que la chaîne d'approvisionnement, la satisfaction des ASC, la coordination la mobilisation sociale, et le système d'information, ainsi que d'autres points jugés pertinents pour l'analyse.

Les questionnaires sont numérisés à l'aide de SurveyCTO, une plateforme de collecte de données mobile. Le cabinet sélectionné devra disposer de son propre compte et accès à SurveyCTO afin de tester les outils de collecte de données. Une fois les outils finalisés et validés, ils devront être transmis à Helen Keller pour leur téléchargement sur le serveur centralisé de l'organisation qui servira aussi bien pour l'enquête pilote que l'enquête proprement dite.

L'accès qui sera accordé au consultant sur le serveur SurveyCTO de Helen Keller lors de la collecte des données sera un accès en tant qu'« External viewer ». Cet accès permettra de télécharger quotidiennement les bases de données et d'assurer le suivi de leur qualité en temps réel. Le cabinet de consultant devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour maîtriser l'utilisation du serveur, télécharger les données, et utiliser les outils de labélisation afin d'analyser les bases avec le logiciel STATA.

Le Cabinet de consultant est également responsable de fournir à chaque équipe de collecte de données des smartphones et des tablettes, équipés pour saisir efficacement les réponses des répondants sur le terrain. Ces dispositifs doivent être adaptés à un usage intensif et capable de fonctionner de manière optimale dans divers environnements de terrain, garantissant ainsi la fiabilité et la qualité des données recueillies.

Pendant la collecte des données, le cabinet de consultant est tenu de surveiller quotidiennement un ensemble d'indicateurs clés afin de suivre la qualité des données recueillies. Cette surveillance rigoureuse doit permettre d'identifier rapidement toute anomalie ou incohérence dans les données. Le cabinet de consultant est également responsable de communiquer ces informations à l'équipe d'Helen Keller International de manière quotidienne, assurant ainsi une transparence totale tout au long du processus de collecte.

En outre, des réunions de débriefing doivent être organisées régulièrement entre le cabinet de consultant et l'équipe d'Helen Keller International. Ces réunions permettront de discuter des progrès réalisés, de résoudre les défis rencontrés, et d'ajuster les stratégies de collecte de données si nécessaire, afin d'assurer que les objectifs de qualité et de précision des données sont pleinement atteints.

Le cabinet de consultant conduira un contrôle qualité des données à différents moments de la collecte :

Au cours du dénombrement,

- Le cabinet de consultant devra utiliser les coordonnées GPS des grappes et ou les fichiers shapefiles pour la délimitation des grappes à l'aide d'application telle que le mapse.me pour élaborer des cartes précises, permettant de comparer celles-ci avec les cartes fournies par l'Institut national de la statistique.

- Un contrôle qualité sera conduit par les superviseurs en retournant dans 20% (soit 2 ménages/ grappe) des ménages dénombrés dans les deux strates pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs.
- Un fichier de suivi des ménages dénombrés par grappe devra être créé pour comparer le nombre de ménages effectivement dénombrés avec les prévisions de l'Institut National de la Statistique. Ce fichier permettra d'identifier les sous-estimations et les surestimations du nombre de ménages par grappe, de sensibiliser les enquêteurs et superviseurs, et de garantir une bonne délimitation des grappes ainsi qu'un dénombrement exhaustif.
- Le cabinet doit produire après le dénombrement la carte de chaque ZD avec les points indiquant les ménages dénombrés repartit sur la carte pour validation de l'équipe de coordination Helen Keller avant de procéder à l'enquête ménage

Au cours de la collecte des données de l'enquête ménage

- Un contrôle qualité sera conduit par les superviseurs en retournant dans 20% (soit 2 ménages/ grappe) des ménages enquêtés pour conduire une interview avec un questionnaire raccourci et comparer leurs données avec celle des enquêteurs
- Via la plateforme SurveyCTO, il devra planifier des enregistrements systématiques de séquence des entretiens de la collecte des données ménages.
- Lors de la collecte de données, le consultant est tenu de surveiller quotidiennement le nombre d'indicateurs de suivi de la qualité des données et de communiquer ces informations à l'équipe d'Helen Keller et l'équipe de pilotage de l'enquête lors des réunions de débriefing.
- Lors de la collecte (dénombrement, enquête ménage, auprès, des districts, agents de santé et des agents de santé communautaires,) le cabinet de consultant doit mettre en place un tableau de bord de suivi journalier des principaux indicateurs de chacune des cibles de l'enquête.
- Le cabinet de consultant doit fournir un rapport journalier de la collecte des données, des différences observées entre les données des enquêteurs et celles des superviseurs lors du contrôle qualité et les mesures prises lorsqu'il y a des différences.
- Helen Keller utilise STATA pour l'analyse des données et le cabinet de consultant devrait utiliser le même logiciel et fournir tous les do-files utilisés pour effectuer le suivi de la collecte, le contrôle qualité de la collecte, l'apurement, la pondération et l'analyse des données.

**Volet qualitatif le cabinet de consultant devra :**

- Transcrire avec précision les **discussions des groupes de discussion (focus groups)**, en s'assurant de capturer fidèlement les opinions, perceptions et suggestions des participants. Les focus group se répartissent comme suit :
  - 2 focus group des mères de moins de 35 ans par région sanitaire (1 milieu urbain et 1 milieu rural)
  - 2 focus group des mères de plus de 35 ans par région sanitaire (1 milieu urbain et 1 milieu rural)
  - 2 focus group de pères par région sanitaire (1 milieu urbain et 1 milieu rural)
- Effectuer une analyse **approfondie** des données des focus groups, en identifiant des thèmes clés, tendances et points saillants qui émergent des conversations.
- Intégrer ces **résultats qualitatifs dans le rapport final**, en veillant à ce qu'ils soient clairement présentés et liés aux objectifs de l'étude.
- Proposer des **recommandations pratiques et stratégiques** basées sur les résultats des groupes de discussion pour alimenter la prise de décision.
- Utiliser des **méthodologies d'analyse de contenu ou d'autres techniques adaptées** pour garantir la rigueur de l'analyse et la fiabilité des conclusions tirées.
- Fournir une **synthèse concise et pertinente** des résultats, tout en conservant l'anonymat et la confidentialité des participants.

L'analyse et le rapport de l'enquête doivent être prêts dans un délai maximum de 2 semaines après la fin de la collecte pour éclairer la préparation du prochain cycle de campagne.

Les dates des campagnes peuvent varier et Helen Keller Intl se réserve le droit d'imposer des modifications dans le calendrier des enquêtes.

## Activités et livrables

Activités et livrables	Nombre estimé de jours de travail	Date de Soumission des livrables	Date Validation des livrables
<p><b>1. Préparation de l'enquête</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Élaborer et valider le calendrier de mise en œuvre de l'enquête avec toutes les parties prenantes</li> <li>Rédiger le protocole de l'enquête</li> <li>Elaborer/finaliser les outils de collecte des données quantitatives : <ul style="list-style-type: none"> <li>Un formulaire de dénombrement des ménages</li> <li>Un formulaire de tirage aléatoire des ménages après le dénombrement et validation du dénombrement par le comité technique</li> <li>Un formulaire d'enquête auprès des ménages</li> <li>Un formulaire de contrôle qualité,</li> <li>Un formulaire de collecte des données auprès des agents de santé,</li> <li>Un formulaire d'enquêtes auprès des agents de santé communautaires (distributeurs et mobilisateurs)</li> </ul> </li> <li>Elaborer les outils de collecte des données qualitatives <ul style="list-style-type: none"> <li>o Guide d'entretien au niveau national, régional et district</li> <li>o Guide d'entretien au niveau structure de santé et communautaire</li> <li>o Guide de focus groupe des mères et des pères</li> <li>o Coordonner avec Helen Keller Intl et le ministère de la santé et de l'hygiène publique, l'institut National de la Statistique la préparation de l'enquête, aux niveaux national, régional, district et communautaire</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Lot 1 livrables:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Protocole complet de l'enquête, incluant les objectifs, la méthodologie (quantitative et qualitative), les outils à utiliser, et les étapes de mise en œuvre.</li> <li>Version Word et xlsform surveycto des outils de collecte des données quantitatives, incluant les formulaires pour le dénombrement, le tirage aléatoire des ménages, les enquêtes auprès des ménages, le contrôle qualité, la collecte auprès des agents de santé et des agents de santé communautaires, ainsi que le formulaire sur la chaîne d'approvisionnement et la coordination.</li> <li>Version Word et Excel des outils de collecte des données qualitatives, comprenant les</li> </ol>	10	17 septembre 2025	24 septembre 2025

Activités et livrables	Nombre estimé de jours de travail	Date de Soumission des livrables	Date Validation des livrables
guides d'entretien au niveau national, régional, district, structures de santé et communautaire, ainsi que le guide de focus group pour les mères et les pères. 4. Calendrier détaillé de mise en œuvre de l'enquête.			
<b>2. Preparation de la collecte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Initier la sélection aléatoire des grappes par strate avec l'INS.</li> <li>Faire la demande auprès de l'INS des cartes numériques et des fichiers shapefiles des grappes échantillonnées, des grappes de l'enquête pilote, et les grappes de remplacement</li> <li>Soumettre le protocole au comité d'éthique, le présenter devant le comité, intégrer les observations formulées et s'assurer de sa validation finale par le comité d'éthique</li> <li>Recruter les équipes (enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives</li> <li>Elaborer les manuels de formation et de collecte de données du volet qualitatif et quantitatif en version Word</li> <li>Elaborer les outils de formation version power point pour la collecte des données quantitatives et qualitatives</li> </ul>	10	1 <sup>er</sup> novembre 2025	10 novembre 2025
<b>Lot 2 livrables :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Liste des grappes sélectionnées (format Excel) fournie par l'Agence Nationale de la Statistique, détaillant les zones rurales et urbaines, la probabilité de sélection, la population totale, ainsi que le nombre de ménages dans chaque grappe.</li> <li>Le fichier KML ou shapefiles et cartes des grappes sélectionnées</li> <li>Lettre d'approbation du comité d'éthique pour le protocole d'enquête, accompagnée de la preuve de soumission (accusé de réception ou confirmation de dépôt), du rapport des observations formulées par le comité et du protocole final validé intégrant toutes les recommandations.</li> <li>Liste des enquêteurs et superviseurs recrutés, incluant leurs coordonnées, leurs rôles respectifs, ainsi que leurs affectations pour les volets quantitatif et qualitatif de l'enquête.</li> <li>Manuel de formation pour la collecte des données quantitatives, en version Word.</li> </ol>			



Activités et livrables	Nombre estimé de jours de travail	Date de Soumission des livrables	Date Validation des livrables
<p>6. Manuel de formation pour la collecte des données qualitatives, en version Word.</p> <p>7. Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs et superviseurs à la collecte des données quantitatives.</p> <p>8. Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs et superviseurs à la collecte des données qualitatives.</p>			
<p><b>3. Collecte de données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Former les équipes (rapport de formations des enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives</li> </ul> <p>Au cours du dénombrement assurer le contrôle qualité de la collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en retournant dans 20% (soit environ 2 ménages par grappes) des ménages dénombrés pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs</li> </ul> <p>Au cours de l'enquête ménage assurer le contrôle qualité de la collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en revisitant 20% (soit deux ménages enquêtés par grappe) des ménages enquêtés pour refaire l'interview avec un formulaire plus court et comparer leurs données avec celle des enquêteurs</li> <li>Elaborer un tableau de bord pour le suivi journalier des indicateurs clés dénombrement, de la collecte des données au niveau ménages, de la supervision, des régions et districts, des agents de santé et agents de santé communautaires</li> <li>Elaborer un tableau de bord de suivi de la collecte des données qualitatives et la transcription des entretiens</li> <li>Effectuer un suivi de la qualité de la collecte des données avec le nombre d'indicateurs à suivre au quotidien et remonter ces informations à l'équipe d'Helen Keller</li> <li>S'assurer que des équipes de superviseurs sont déployées pour soutenir les équipes de collecte de données et relever les défis rencontrés.</li> <li>Elaborer un rapport quotidien de la collecte des données des enquêteurs et du contrôle qualité avec les différences observées lors des comparaisons et les ajustements apportées pour l'amélioration de la qualité</li> </ul> <p><b>Lot 3 de livrables</b></p>	20	12 décembre 2025	17 décembre 2025

Activités et livrables	Nombre estimé de jours de travail	Date de Soumission des livrables	Date Validation des livrables
<p>1. Rapport détaillé de la formation des enquêteurs et superviseurs, incluant les modules couverts, la liste des participants, les résultats de l'évaluation des compétences, et les observations issues de l'enquête pilote et de la formation en salle.</p> <p>2. Tableau de bord interactif, mis à jour quotidiennement, permettant le suivi des indicateurs clés du dénombrement, de la collecte des données auprès des ménages, des agents de santé, des agents de santé communautaires, des focus groups et des entretiens semi-structurés, ainsi que de la supervision et des performances des enquêteurs</p> <p>3. Jeu de données brut au format Excel de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Dénombrement</li> <li>o Ménage et enfants</li> <li>o Chaîne d'approvisionnement et de coordination (national, régional et district)</li> <li>o Établissement de santé</li> <li>o Agent de santé Communautaires</li> <li>o Contrôle qualité</li> <li>o Supervision</li> </ul> <p>4. Ensembles des données qualitatives (entretien, focus groupes, etc.) transcrites</p> <p>5. Le rapport détaillé de collecte de données quantitatives et qualitatives comprend un rapport de suivi du contrôle de la qualité du dénombrement, de la collecte des données ménage, régions et district, agent de santé et agent de santé communautaires et la supervision des équipes</p> <p>6. Plan d'analyse pour toutes les bases de données quantitatives et qualitatives</p>			
<p><b>4. Analyse et rapport</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les bases de données qualitatives apurées au format STATA conformément aux recommandations du protocole et aux règles</li> <li>• Pondération de la base de données des ménages selon les recommandations</li> <li>• Les bases de données qualitatives transcrites</li> <li>• Effectuer l'analyse de tous les ensembles de données selon la base d'analyse recommandée</li> <li>• Préparer le rapport conformément au modèle recommandé.</li> </ul> <p><b>Lot 4 de livrables</b></p> <p>1. Bases apurées de données quantitatives au format STATA de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dénombrement</li> <li>• Ménage et enfants</li> </ul>	10	05 janvier 2026	15 janvier 2026

Activités et livrables	Nombre estimé de jours de travail	Date de Soumission des livrables	Date Validation des livrables
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaîne d'approvisionnement et de coordination (national, régional et district)</li> <li>• Agents de santé</li> <li>• Agent de santé communautaire</li> <li>• Supervision</li> <li>• Contrôle qualité du dénombrement et de la collecte au niveau ménage</li> </ul> <p>2. Base de données qualitatives retranscrites</p> <p>3. Les fichiers dofiles de suivi de la qualité des données, de l'apurement, de l'analyse de toutes les bases de données</p> <p>4. Plan d'analyse pour toutes les bases de données avec les tableaux à renseigner</p> <p>5. Rapport final d'enquête incluant le rapport de la revisite d'une sélection aléatoire de 20% du ménage par les superviseurs (contrôle qualité) et le rapport des audits audio des formulaires</p> <p>6. Un résumé du rapport au format powerpoint</p>			
<p><b>5. Dissémination</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparer une présentation pour la diffusion des résultats aux parties prenantes locales.</li> <li>• Participer aux rencontres et présenter les résultats de l'enquête.</li> </ul> <p><b>Lot 5 livrables</b></p> <p>1. Présentation Power Point sur les résultats de l'enquête</p> <p>2. Compte rendu de la réunion de diffusion des résultats avec des recommandations concrètes</p> <p>3. Rapport final comprenant les recommandations de la réunion de diffusion.</p> <p>4. Un résumé du rapport</p> <p>5. Un abstract pour publication</p>	10	20 Janvier 2026	25 janvier 2026

Le nombre de jours proposé peut-être sujet à ajustements et ne constitue qu'une première estimation pour guider les soumissionnaires dans la tarification. Il représente le nombre de jours pour une personne.

### **Période contractuelle prévue et mécanisme d'attribution**

La période prévue de l'attribution de la consultance est de 6 mois à partir Aout 2025 ou vers jusqu'en janvier 2026. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les coûts de soutien « de démarrage » pour l'enquête, s'il y a lieu, nécessaires pour commencer les services.

Helen Keller Intl a l'intention d'attribuer un contrat de service ferme à prix fixe à l'offre gagnante. Le contrat de service à prix fixe ferme sera attribué à la discrétion d'Helen Keller International. Aucun bénéfice, frais, taxes ou coûts supplémentaires ne peuvent être ajoutés après l'attribution. La présente DP est assujettie à toutes les modalités du contrat qui en résulte. Toute récompense qui en résultera sera régie par les présentes conditions générales.

### **SECTION 3 : Instructions relatives à 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 ou en anglais.

L'offre technique et l'offre financière doivent être accompagnées d'une **lettre d'accompagnement** **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 d'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 de l'enregistrement ou de l'incorporation au registre public, ou document équivalent du bureau gouvernemental où le soumissionnaire est inscrit.
  - b) Copie de l'immatriculation fiscale de l'entreprise, ou document équivalent.
  - c) Copie de la licence commerciale ou d'un document équivalent.

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 anglais ou 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 rendement antérieur du soumissionnaire / expérience pertinente – {2} pages maximum**

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 (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.
- 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 ?

### **Identification des risques :**

- Risques opérationnels : accès difficile à certaines zones, conditions météorologiques défavorables.
- Risques liés à la sécurité : instabilité politique, risques sanitaires.
- Risques logistiques : disponibilité des équipements, problèmes de transport.
- Risques liés à la collecte des données : refus des participants, biais potentiel.
- Risques technologiques : défaillance des équipements, problèmes de connectivité.

### **• Évaluation des risques :**

Pour chaque risque identifié, il est important de déterminer :

- Probabilité d'occurrence : faible, moyenne ou élevée.
- Potentiel d'impact sur l'enquête : faible, moyen ou élevé.

### **• Stratégies d'atténuation :**

Les soumissionnaires doivent décrire, pour chaque risque, les mesures préventives et correctives envisagées afin de réduire sa probabilité d'occurrence ou son impact. Ils doivent également proposer des plans de contingence au cas où l'incident survient

### **Plan de suivi des risques**

Méthodologie de surveillance : comment les risques sont-ils surveillés tout au long du projet.

Fréquence des revues de risques : à quelle fréquence les risques sont-ils réévalués.

Communication avec Helen Keller Intl : modalités de rapport sur l'état des risques et de communication continue

### **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 de service fixe ferme avec paiement effectué sur les livrables sur les 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 dollars américains et en devise locale, accompagné d'une description du budget, 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 de l'arpage jugés nécessaires à la réalisation des travaux demandés en vertu des présentes.

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 l'énoncé de 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.

#### **SECTION 4 : Critères d'évaluation 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.

<b>Critères d'évaluation de l'appel d'offres</b>	<b>Totaux maximum de points</b>
<b>Antécédents ou expérience pertinente antérieure</b>	
<b>1. Expérience du prestataire (Cabinet de Consultant)</b> <i>Tenez compte des critères suivants pour la notation (5 points chacun) :</i>	<b>15</b>
- <i>Expérience d'au moins 5 enquêtes transversales, y compris la conception d'enquêtes, la collecte et le traitement de données, l'analyse statistique avec STATA, les entrevues structurées et la production de rapports.</i>	5
- <i>Expérience dans la conduite d'au moins deux (2) enquêtes de couvertures post campagne (quantitatives) et les enquêtes qualitatives (CAPI) y compris dans les domaines de la santé publique (vaccination) et de la nutrition.</i>	5
- <i>Expérience de travail avec des ONG internationales, des agences des Nations Unies ou des institutions locales pour mener des enquêtes</i>	5
<b>Capacité opérationnelle</b>	<b>25</b>



<i>La proposition démontre clairement que le fournisseur a la capacité opérationnelle de :</i>	
- <i>Travailler dans le pays proposé et a démontré sa capacité et sa compréhension du contexte national et assurer la coordination avec tous les acteurs concernés à tous les niveaux du système de santé</i>	<b>5</b>
- <i>Déployer des équipes suffisantes de superviseurs pour la collecte de données dans toutes les régions du pays.</i> - <i>Recruter, former et gérer de grandes équipes d'agents enquêteurs</i>	<b>5</b>
- <i>Faire une proposition qui inclut une évaluation du risque, une stratégie de protection pour les équipes du terrain, et des protocoles pour répondre aux situations qui peuvent impacter la collecte de données.</i>	<b>5</b>
- <i>Effectuer la collecte et l'analyse des données avec les outils adéquats (tablettes, smartphones) et les logiciels</i> - <i>Expérience de l'utilisation de SURVEYCTO pour la collecte de données et de STATA pour l'analyse de données (au moins 2 expériences en leur utilisation pour la réalisation d'enquête)</i>	<b>5</b>
- <i>Mettre en place un tableau de bord connecté au processus de collecte des données pour le suivi et l'enregistrement des indicateurs de qualité de la collecte des données.</i>	<b>5</b>
<b>Qualifications du personnel</b> <i>Tenez compte des critères de notation suivants (5 points chacun) : Les soumissionnaires doivent fournir un curriculum vitae de tous les membres du personnel qui participeront à l'étude.</i> - <i>L'équipe proposée comprend au moins :</i>	<b>20</b>
- <i>Chef du projet (chef de mission) ayant au moins un niveau de maîtrise et au moins 10 ans d'expérience dans la réalisation d'enquêtes auprès des ménages.</i>	<b>5</b>
- <i>Responsable de terrain (coordonnateur de terrain) et ou Sociologue ayant un diplôme en santé publique et ou en sociologie avec au moins 5 ans d'expérience</i> -	<b>5</b>
- <i>Responsable des données (Statisticien) ayant au moins un diplôme B.A. dans un domaine pertinent comme économie, la statistique, la politique sociale, études du développement, santé, etc. avec au moins 5 ans d'expériences dans l'utilisation de SurveyCTO et STATA</i> -	<b>5</b>
<i>Toute au sein de l'équipe au moins un membre dispose d'une :</i> - <i><u>une expérience dans la conception des tableaux de bord dynamique et connecté au processus de collecte de données pour suivre et enregistrer les indicateurs de qualité de la collecte des données.</u></i>	<b>5</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>40</b>
<i>La proposition démontre une compréhension claire de la méthodologie de l'enquête de couverture basée sur la méthodologie de l'OMS pour les campagnes de masse Enquête en grappes (version 2018) avec un échantillonnage représentatif</i>	<b>5</b>
<i>La proposition démontre une compréhension claire de la raison d'être de la réalisation d'enquêtes de couverture et des objectifs de l'enquête.</i>	<b>5</b>
<i>La proposition décrit le plan de travail détaille toutes les activités et livrables requises</i>	<b>5</b>



<i>avec un plan d'activités réaliste et une allocation de temps et ressources humains adéquats.</i>	
<i>La proposition prévoit la formation des enquêteurs du volet qualitatif et quantitatif une enquête pilote est planifiée entre la formation des enquêteurs et la collecte de données</i>	5
<i>La proposition prévoit l'élaboration des outils de collecte de données du volet qualitatif et quantitatif et leur transcription sur SurveyCTO</i>	5
<i>La proposition de suivi et de supervision du travail de terrain est décrite en détail et correspond au calendrier de la collecte des données, à la taille de l'échantillon et au nombre d'équipes de terrain.</i>	5
<i>La proposition comprend l'apurement des bases de données du volet qualitatif avec STATA et une transcription et analyse du volet qualitatif de l'enquête</i>	5
<i>La proposition répond aux exigences de l'appel de propositions, est bien structurée et rédigée.</i>	5
<b>Total Points</b>	<b>100</b>

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.

#### **SECTION 5 : Validité 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 de couverture du présent appel d'offres, par courrier électronique à l'adresse [VAS-Procurement@hki.org](mailto:VAS-Procurement@hki.org), en indiquant dans l'objet du courrier électronique le pays où se déroule le PECS, le nom de l'entreprise 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 couverture du présent document. Toute question relative à cet appel d'offres doit être adressée à [VAS-Procurement@hki.org](mailto:VAS-Procurement@hki.org)

#### **SECTION 6 : Négociations**

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**

1. 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.
2. Les pièces jointes font partie intégrante de cet appel d'offres.
3. 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.
4. Fausses déclarations : Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements complets, exacts et complets, comme l'exigent la présente demande de soumissions et ses annexes.
5. 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.
6. 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.
7. 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 :
  - a. De disqualifier toute offre fondée sur le non-respect par le Soumissionnaire des instructions de sollicitation ;
  - b. 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 ;
  - c. Prolonger le délai de soumission de toutes les réponses à l'appel d'offres après notification à tous les soumissionnaires ;
  - d. 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 ;
  - e. Attribuer un prix sur la base de l'évaluation initiale des offres sans discussion ;
  - f. N'attribuer qu'une partie des activités de l'appel d'offres ou décerner plusieurs prix en fonction des activités de sollicitation.
8. 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 : Divulgence 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 recevoir 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 bénéficiaire principal ou un sous-bénéficiaire ;
- iii. un soumissionnaire a été impliqué dans l'acquisition de biens et/ou de services par un bénéficiaire principal et/ou un sous-bénéficiaire, ou a fourni des conseils à cet égard ;
- iv. un soumissionnaire a fourni ou participe à la prestation de services d'audit à un bénéficiaire principal et/ou à un sous-bénéficiaire ; 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 bénéficiaire principal ou à un sous-bénéficiaire 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**

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

<input type="checkbox"/>	<p>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).</p>
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	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.
--------------------------	---

**Enchérisseur:**

<b>Signature:</b>	
<b>Nom imprimé :</b>	
<b>Titre:</b>	
<b>Date:</b>	

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

<b>Nom:</b>			
<b>Titre:</b>			
<b>Nationalité:</b>			
<b>Adresse du siège social :</b>			
<b>Qualifications professionnelles :</b>			
<b>Compétences linguistiques :</b>			
<b>Langue:</b>	<b>Lecture:</b>	<b>Parlant:</b>	<b>Écriture:</b>
<b>Expérience de travail pertinente, y compris la durée et les responsabilités :</b>			
<b>Références:</b>			
<b>Nom:</b>		<b>Nom:</b>	
<b>Position:</b>		<b>Position:</b>	
<b>Organisation:</b>		<b>Organisation:</b>	
<b>Courriel:</b>		<b>Courriel:</b>	
<b>Adresse:</b>		<b>Adresse:</b>	
<b>Téléphone:</b>		<b>Téléphone:</b>	
<b>Relation:</b>		<b>Relation:</b>	
<b>Certification:</b> 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.			
<b>Signé:</b>		<b>Date:</b>	



**ANNEXE C : Format de l'offre financière** (Ceci n'est QU'un exemple, modifiez-le si nécessaire)  
ÉTUDE BUDGÉTAIRE PROPOSÉE :

	Unité	Quantité	Fréquence	PU (GNF)	Montant total (GNF)	Montant total (USD)
<b>Livrable 1 – préparation de l'enquête</b>						
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>					-
<b>Consultants associés</b>	Jours					-
<b>Consultants associés</b>	Jours					-
<b>Total</b>					-	-
<b>Livrables 2 Preparation de la collecte des donnees</b>						
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>					-
<b>Consultants associés</b>	Jours					-
Validation du protocole PECS et approbation éthique	Forfait					-
Impression des cartes des grappes et acquisition des shapefiles	Forfait					-
Location et parametrages de tablettes	Jours					-
Assurance des agents	Forfait					-
<b>Total</b>					-	-
<b>Formation</b>						
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>					-
<b>Consultants associés</b>	Jours					-
Transport des enquêteurs Qualitatif	Jours					-
Transport des superviseurs Qualitatif	Jours					-
Transport des enquêteurs Quantitatif	Jours					-
Transport des superviseurs Quantitatif	Jours					-
Transport des transcripateurs ecoute des audios						
Salle de formation	Jours					-
Déjeuner	Jours					-
Pause-café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Matériel didactiques	Jours					-
<b>Enquête pilote</b>						

	Unité	Quantité	Fréquence	PU (GNF)	Montant total (GNF)	Montant total (USD)
Transport des agents de collecte	Jours					-
Transport des superviseurs	Jours					-
Dejeuner	Jours					-
Pause café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Location de salle	Jours					-
Location car	Jours					-
Carburant	Jours					-
<b>Total</b>					-	-
<b>Livable 3 – Collecte de données</b>					-	-
<b>Collecte de données</b>					-	-
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>					-
<b>Consultants associés</b>	Jours					-
<b>Perdiem des agents de collecte</b>	Jours					-
<b>Perdiem des superviseurs</b>	Jours					-
Transport des Back-checkers	Jours					-
Perdiem des transcrip-teurs						
Perdiem des transcrip-teurs des ecoutes audios						
Location vehicule	Jours					-
Carburant	Jours					-
Location moto	Forfait					-
<b>Total</b>					-	-
<b>Supervision de la collecte</b>	Jours					
Location vehicule	Jours					-
Carburant vehicule de location	Jours					-
Perdiem	Jours					-
<b>Total</b>					-	-
<b>Rémunération Collecte de données</b>					-	-

	Unité	Quantité	Fréquence	PU (GNF)	Montant total (GNF)	Montant total (USD)
Superviseurs	Jours				-	-
Controleurs/Back-checkers	Jours				-	-
Enquêteurs	Jours				-	-
<b>Total</b>					-	-
<b>Communication</b>					-	-
Internet	Equipe					-
Forfait appel superviseurs	Jours					-
Controleurs/Back-checkers	Jours					-
Forfait appel enquêteurs	Jours					-
<b>Total</b>					-	-
<b>Livrable 4 – Analyse et production de rapports</b>						
<b>Consultant Principal</b>	<b>Jours</b>					-
<b>Consultants associés</b>	Jours					
<b>Consultants associés</b>	Jours					-
<b>Total</b>					-	-
<b>Livrable 5 - Diffusion</b>						
<b>Consultant Principal</b>						
<b>Consultants associés</b>						
<b>Consultants associés</b>						
<b>Atelier de dissémination</b>					-	-
Dejeuner	Jours					-
Pause café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Location de salle	Jours					-
<b>Total</b>					-	-
<b>TOTAL GENERAL DE L'ACTIVITE</b>					-	-