

## Demande de proposition (DDP)

**N° PF et Titre : HKI-DRC-24-09-01 – Appel à propositions pour la mise en œuvre d'une enquête de couverture post-campagne de supplémentation en vitamine A dénommée « PECS » pour le second passage (P2) de la campagne de supplémentation en vitamine A couplée au mébendazole dans les provinces de Kinshasa, Kwilu, Kongo Central, Kwango, Mai-Ndombe, Kasai-Oriental, Kasai, Lomami, Mongala, Sankuru, Tshuapa, Nord-Ubangi et Sud-Ubangi en RDC.**

**Date d'émission de la DDP : 10 septembre 2024**

**Date limite de soumission des questions : 20 septembre 2024**

**Date limite de soumission des propositions : 25 septembre 2024**

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

**Lieu d'exécution : RDC**

### Contenu de ce document

SECTION 1 : Introduction, éligibilité des soumissionnaires et définitions.....	1
SECTION 2 : Portée des travaux.....	2
SECTION 3 : Instructions relatives à la proposition.....	11
SECTION 4 : Critères d'évaluation et base d'attribution.....	13
SECTION 6 : Validité des propositions, date limite de soumission et instructions .....	15
SECTION 7 : Négociations.....	15
SECTION 8 : Conditions de la sollicitation.....	15
ANNEXE A : Divulgence des conflits d'intérêts .....	17

*Les soumissionnaires sont encouragés à lire cette demande de propositions et toutes les pièces jointes dans leur intégralité en accordant une attention particulière aux instructions et aux exigences. L'émission de cette demande de propositions n'oblige en aucun cas Helen Keller International à attribuer un contrat, ni n'engage Helen Keller International à payer les coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une proposition. Tous les destinataires de cette demande de propositions doivent traiter toutes les informations et détails inclus ici comme privés et confidentiels.*

### **SECTION 1 : Introduction, éligibilité 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 pour accompagner Helen Keller Intl à mettre en œuvre une enquête de couverture post-événement (PECS) en novembre - décembre 2024 pour évaluer la qualité de la mise en œuvre et mesurer la couverture de la campagne de supplémentation en vitamine A couplée au mébendazole dans 13 provinces appuyées par Helen Keller Intl.

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

#### **Éligibilité des soumissionnaires**

Cet appel d'offres est ouvert aux organisations non gouvernementales et aux entités d'entreprises privées jugées capables de mettre en œuvre la portée des travaux, avec un solide historique

d'intégrité et d'éthique des affaires, et qui satisfont aux critères d'éligibilité énoncés dans cette section.

Les soumissionnaires qui soumettent des propositions en réponse à cette demande de propositions 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.) légalement enregistrée selon les lois du pays où elle opère
- 2) Avoir démontré la capacité et l'expertise nécessaires pour mettre en œuvre avec succès la portée des travaux.
- 3) Avoir complété les divulgations requises et les demandes d'informations/documentations intégrées dans cette demande de propositions.
- 4) Être prêt à se conformer aux règles et réglementations pertinentes des donateurs et aux exigences d'Helen Keller Intl.

Remarque : Helen Keller Intl n'attribuera pas de contrat à une entreprise qui est radiée, suspendue ou proposée à l'exclusion par le gouvernement américain, ou qui propose de faire des affaires avec des entreprises ou des dirigeants d'entreprises qui sont radiés, suspendus ou proposés à l'exclusion dans l'exécution des exigences de cette activité.

## **SECTION 2 : Portée des travaux**

Helen Keller Intl évaluera toutes les propositions éligibles reçues en réponse à cette demande de propositions conformément aux critères d'évaluation décrits dans ce document.

Cette DDP contient les annexes suivantes :

- Annexe A : Divulgence des conflits d'intérêts
- Annexe B : Format de CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne)
- Annexe C : Modèle d'offre financière (feuilles de calcul Excel séparées avec des notes budgétaires expliquant chacune des lignes du budget proposé)
- Annexe D : liste des provinces ciblées pour l'enquête de couverture
- Annexe E : Formulaire (model) du contrat

Helen Keller Intl soutient la supplémentation en vitamine A à haute dose de jusqu'à 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 des pays où la mortalité des moins de cinq ans et les taux de carence en vitamine A sont élevés, la supplémentation en vitamine A (SVA) peut contribuer à une réduction de la mortalité infantile jusqu'à 24 %.

La VAS 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 RDC, depuis 2021 Helen Keller appuie Le Ministère de la santé, hygiène et prévoyance sociale, dans la supplémentation en vitamine A et le déparasitage chaque 4 à 6 mois lors de la routinisation intensive à base communautaire, pendant laquelle les membres des Cellules d'Animation Communautaires assurent la distribution de la vitamine A et le déparasitant.

Helen Keller appuie également les campagnes de supplémentation en vitamine A et déparasitage à l'albendazole, intégrées aux journées nationales de vaccination et novembre-décembre de chaque année et sont mises en œuvre par le ministère en charge de la Santé.

Le constat montre que la performance de la distribution de la vitamine A aux enfants de 6-59 mois et du déparasitant n'a pas atteint les couvertures recommandées par le gouvernement d'au moins 95% d'enfants de 6-59 mois au cours des dernières années dans certaines Zones de Santé, selon le rapport de synthèse des données administratives du PRONANUT 2019-2023. A cela s'ajoute les ruptures de stock de déparasitant qui n'ont pas permis le déparasitage des enfants de 12 à 59 mois, par endroit.

La Supplémentation en Vitamine A (SVA) est une intervention à haut impact qui aide à stimuler la

réponse immunitaire des enfants de moins de 5 ans. Elle contribue à la diminution de la mortalité infantile de 12-24%, si elle est administrée tous les 4 à 6 mois, avec une couverture d'au moins 80% d'enfants ayant reçus la vitamine A, selon le guide de l'OMS 2011.

Cependant, sa mise en œuvre est confrontée à quelques goulots à noter la non-maitrise des données populationnelles, la non-maitrise des outils de planification, de gestion et de collecte des données, l'insuffisance de supervision de qualité, le retard dans la transmission des données et même dans le rapportage, le dépassement du délai minimum entre deux distributions (4-6 mois). C'est pourquoi, le Programme National de Nutrition organise le monitoring indépendant avec l'appui de Helen Keller International et autres partenaires, lors de la distribution du 2<sup>ème</sup> semestre 2024, la supplémentation en vitamine A des enfants de 6-59 mois et déparasitage à l'albendazole des enfants de 12-59 mois dans 13 provinces. Il s'agira d'utiliser des ressources humaines non impliqués dans la mise en œuvre des activités de Supplémentation en vitamine A des enfants de 6-59 mois couplée au déparasitage à l'albendazole des enfants de 12-59 mois, en vue d'effectuer des enquêtes rapides au niveau des Zones de santé de 13 provinces appuyées par Helen Keller et de s'assurer qu'aucun enfant n'a été laissé en marge lors des activités de supplémentation en vitamine A lors de la routinisation intensive à base et ou lors des journées nationales de Vaccination (JNV).

Pour évaluer le nombre d'enfants touchés par ces campagnes (couverture), Helen Keller Intl mène des enquêtes transversales auprès des ménages en suivant la méthodologie développée par l'OMS pour mesurer la couverture des campagnes de supplémentation en vitamine A y compris l'administration du déparasitage et le dépistage de la malnutrition.<sup>1</sup>

Nous recherchons un cabinet de consultance pour conduire avec l'équipe d'Helen Keller Intl RDC et les autres partenaires de mise en œuvre une enquête de couverture pour la campagne du 2<sup>ème</sup> semestre, en novembre ou décembre 2024.

Le cabinet de consultance sera responsable de la préparation de l'enquête 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'institut national de la statistiques, 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 enregistrement audio des formulaires 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, 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 menées au plus tard dans les 4 semaines suivant la fin des campagnes VAS pour éviter les biais de mémoire.
- L'échantillonnage de cette enquête comprend 115 grappes à dénombrer entièrement en listant les ménages éligibles et non éligibles, et 1265 ménages à enquêter. L'enquête doit couvrir 13 provinces (de Kinshasa, Kwilu, Kongo Central, Kwango, Mai-Ndombe, Kasai-Oriental, Kasai, Lomami, Mongala, Sankuru, Tshuapa, Nord-Ubangi et Sud-Ubangi) soutenues par Helen Keller Intl pour fournir une estimation fiable de la couverture de la supplémentation en vitamine A des enfants de 6 59 mois, du déparasitage des enfants de 12 59 mois et dépistage de la malnutrition des enfants de 6 à 59 mois dans ces régions.
- Les grappes sont tirées en utilisant une approche d'échantillonnage aléatoire systématique à probabilité proportionnelle à la taille de la population vivant en milieu urbain et rural par l'Institut national de la statistique et de la démographie (INSD). Au sein de chacune des grappes sélectionnées, l'équipe de collecte de données procède d'abord à un dénombrement exhaustif de tous les ménages, répertoriant tous les ménages (éligibles et

---

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

non éligibles) et le nombre de personnes, le nombre d'enfants dans chacun des ménages. À partir de cette liste, l'équipe sélectionnera au hasard entre **11** ménages éligibles pour administrer le questionnaire ménage.<sup>2</sup>

- Ces enquêtes sont également menées auprès des coordonnateurs du PRONANUT provincial et des districts sanitaires pour évaluer les principales étapes de mise en œuvre des campagnes, notamment la chaîne d'approvisionnement, la satisfaction des bénéficiaires, la coordination, le système d'information, etc.
- L'autre volet de l'enquête comprendra un échantillonnage d'un établissement de santé et un distributeur communautaire dans chacune des grappes sélectionnées pour évaluer le processus de mise en œuvre des activités de SVA, la chaîne d'approvisionnement, la performance de la campagne, la satisfaction de l'agent de santé et de l'agent de santé communautaire et identifier les défis qui peuvent avoir affecté la couverture.

Helen Keller Intl a adapté les guides et outils de l'OMS aux besoins spécifiques de la PECS et a développé une boîte à outils complète qui comprend le protocole, des outils de collecte des données et de formation, des cadres d'analyse et des modèles de rapport que le cabinet de consultance adaptera et utilisera pour mener l'enquête de couverture de la campagne.

Les questionnaires ménage se concentrent principalement sur la réception des services VAS, du déparasitage et les raisons de la non-réception des interventions, la satisfaction des soignants, mais peuvent 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 le pays.

Les questionnaires sont numérisés à l'aide de SurveyCTO, une plateforme de collecte de données mobile. Le cabinet de consultant 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. Le cabinet 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 consultance 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 consultance 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 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.

---

<sup>2</sup> Les ménages éligibles sont définis comme les ménages contenant 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 sans enfants âgés de 6 à 59 mois lors de la mise en œuvre de la campagne.

En outre, des réunions de débriefing doivent être organisées régulièrement entre le cabinet 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 consultance conduira un contrôle qualité des données à différents moments de la collecte :

Au cours du dénombrement,

- Un contrôle qualité sera conduit par les superviseurs en retournant dans 10% (soit environ 120 ménages) des ménages dénombrés pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs
- Via la plateforme SurveyCTO, le cabinet devra planifier des enregistrements systématiques des séquences d'entretiens de dénombrement. Une équipe dédiée, composée de superviseurs, devra écouter 10 % de ces enregistrements et comparer les données audios avec celles saisies par les enquêteurs dans les formulaires. Un rapport détaillé devra être produit, indiquant les insuffisances constatées et les solutions apportées durant la collecte pour garantir la qualité des données.
- 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 devra utiliser les coordonnées GPS des grappes pour élaborer des cartes précises, permettant de comparer celles-ci avec les cartes fournies par l'institut national de la statistique.

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

- Un contrôle qualité sera conduit par les superviseurs en retournant dans 10% (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. Une équipe dédiée (superviseur) devra écouter 10% de ces audio à comparer avec les données saisies dans les formulaires par les enquêteurs
- Lors de la collecte de données, le cabinet de consultance 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 de la collecte (dénombrement, enquête ménage, auprès des provinces, agents de santé et des agents de santé communautaires, la supervision) le cabinet doit mettre en place un tableau de bord de suivi journalier des principaux indicateurs de chacune des collectes
  - Le cabinet de consultance 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 consultance devrait utiliser le même logiciel et fournir tous les fichiers **do** utilisés pour effectuer le suivi de la collecte, le contrôle qualité de la collecte, l'apurement, la pondération et l'analyse des données.
- L'analyse et le rapport de l'enquête doivent être prêts dans un délai maximum de 2 mois après la fin de la campagne 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	Quand	Nb estimé. Des jours de travail
<p><b>1. Préparation de l'enquête</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner avec Helen Keller Intl et le ministère de la Santé, l'institut National de la Statistiques la préparation de l'enquête, aux niveaux national et régional, district et communautaire</li> <li>- Rédiger le protocole et élaborer les outils de formation de collecte des données quantitatives et qualitatives</li> <li>- Élaborer et valider le calendrier de mise en œuvre de l'enquête avec toutes les parties prenantes</li> <li>- Initier la sélection aléatoire des clusters avec l'Institut National de la Statistique de la démographie (INSD)</li> <li>- Faire la demande auprès de l'institut national des statistiques des cartes numériques et des fichiers shapefiles des grappes échantillonnées, des grappes de l'enquête pilote, et les grappes de remplacement</li> <li>- Soumettre au comité d'examen éthique et présenter le protocole au comité d'éthique, prendre en compte les observations et s'assurer de la validation du protocole par le comité d'éthique</li> <li>- Recruter et former les équipes (enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives</li> </ul> <p><b>Livrables :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocole final validé par le comité d'Ethique</li> <li>- Les outils de collecte des données quantitatives sur version plateforme Word et SuveyCTO</li> <li>- Les outils de collecte des données qualitatives sous version Word</li> <li>- Calendrier de toutes les activités d'enquête</li> <li>- Liste des grappes sélectionnées par milieu rural et urbain, avec la probabilité de sélection, la population totale et le nombre de ménages de chaque grappe et les fichiers shapefiles des grappes</li> <li>- Lettre d'approbation du Comité d'éthique</li> <li>- Rapport détaillé de formation des enquêteurs incluant l'enquête pilote</li> </ul>	<p><b>Novembre 2024</b></p>	<p><b>10</b></p>

<p><b>2. Collecte de données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à ce que les équipes de collecte de données suivent rigoureusement la méthodologie du dénombrement des ménages par grappes, de la sélection des ménages et de l'administration des questionnaires.</li> <li>- Au cours du dénombrement assurer le contrôle qualité de la collecte : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en retournant dans 10% (soit environ 25 ménages) des ménages dénombrés pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs</li> <li>• Ecouter 10 % des séquences audios des formulaires de dénombrement enregistrer et envoyer en ligne via la plateforme SurveyCTO et les comparer avec les données saisies dans les formulaires par les enquêteurs</li> </ul> </li> <li>- Au cours de l'enquête ménage assurer le contrôle qualité de la collecte : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en revisitant 10% (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>• Ecouter 10 % des séquences audios des enquêtes ménages enregistrer via la plateforme SurveyCTO envoyer en ligne et les comparer avec les données saisies dans les formulaires par les enquêteurs</li> </ul> </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 style="text-align: center;"><b>Décembre 2024</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>20</b></p>
---	---	--

<p>-</p> <p><b>Livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ensemble de données quantitatives brutes au format Excel de/du :<ul style="list-style-type: none"><li>o Dénombrement</li><li>o Ménage et enfants</li><li>o Établissement de santé</li><li>o Communautaires</li><li>o Contrôle qualité</li><li>o Supervision</li></ul></li><li>- Ensembles des données qualitatives (entretien, focus groupes, etc.) transcrites</li><li>- 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</li><li>- Plan d'analyse pour tous les bases de données quantitatives et qualitatives</li></ul>		
---	--	--

<p><b>3. 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>Livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de données qualitatives au format STATA de : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Dénombrement</li> <li>o Ménage et enfants</li> <li>o Province</li> <li>o Agent de santé</li> <li>o Supervision</li> <li>o Agent de santé communautaires</li> <li>o Audit qualité du dénombrement et de la collecte au niveau ménage</li> </ul> </li> <li>- Base de données qualitatives retranscrites</li> <li>- Les fichiers <b>dofile</b> de suivi de la qualité des données, de l'apurement, l'analyse de toutes les bases de données</li> <li>- Plan d'analyse pour tous les bases de données avec les tableaux à renseigner</li> <li>- Rapport final d'enquête incluant le rapport de la revisite d'une sélection aléatoire de 10% du ménage par les superviseurs (Audit de qualité) et le rapport des audits audio des formulaires</li> <li>- Un résumé du rapport</li> </ul>	<p><b>Janvier 2025</b></p>	<p><b>15</b></p>
---	----------------------------	------------------

<p><b>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 au rencontres et présenter les résultats de l'enquête.</li> </ul> <p><b>Livrables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation Power Point sur les résultats de l'enquête</li> <li>- Compte rendu du forum de diffusion avec des recommandations concrètes</li> <li>- Rapport final comprenant la recommandation de la réunion de diffusion.</li> <li>- Un résumé du rapport</li> </ul>	<p><b>Janvier 2025</b></p>	<p><b>5</b></p>
--	----------------------------	-----------------

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 des travaux devrait être quatre mois, à compter d'octobre 2024, jusqu'en Janvier 2025. Les soumissionnaires doivent clairement identifier les coûts de soutien « de démarrage » de l'enquête, le cas échéant, requise pour commencer les services.

Cette demande de propositions est soumise à toutes les modalités et conditions du contrat subséquent. Toute récompense qui en résultera sera régie par ces termes et conditions.

**SECTION 3 : Instructions relatives à la proposition**

La proposition du soumissionnaire comprendra deux documents distincts :

- Partie 1 - Offre technique**
- Partie 2 – Offre financière**

L'offre technique et l'offre financière (ensemble « proposition ») doivent être soumises séparément. Le soumissionnaire ne doit inclure aucune donnée sur les coûts dans son offre technique.

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

Les propositions incomplètes ou ne répondant pas à ces critères pourraient ne pas être prises en compte dans le processus d'examen. Toutes les propositions peuvent être soumises en français

L'offre technique et l'offre financière doivent être soumises avec une **lettre d'accompagnement** qui doit inclure les informations suivantes et doit être signée et tamponnée 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/organisation
- iv. Nom et titre du représentant autorisé de l'organisation
- v. Type d'entreprise/organisation
- vi. Adresse
- vii. Téléphone
- viii. E-mail
- ix. Numéro d'identification fiscale
- x. Autres documents requis qui doivent être inclus en pièces jointes à la lettre de motivation :

- a) Copie de l'enregistrement ou de l'incorporation au registre public, ou document équivalent du bureau gouvernemental où le soumissionnaire est enregistré.
- b) Copie de l'immatriculation fiscale des sociétés, ou document équivalent.
- c) Copie de la licence commerciale ou document équivalent.

Les soumissionnaires doivent également soumettre un formulaire de déclaration de conflit d'intérêts signé. Ce formulaire sera évalué pour établir si le soumissionnaire a un conflit d'intérêts présent ou potentiel futur selon la définition de l'annexe A. Si l'on parvient à la conclusion que tout conflit d'intérêts déclaré par le soumissionnaire pourrait avoir un impact négatif sur le soumissionnaire. En raison de sa capacité 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) Performances antérieures du soumissionnaire/expérience pertinente – {2} pages maximums**

Informations relatives aux performances passées/à l'expérience antérieure du soumissionnaire 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 contacts pour au moins trois (3) références professionnelles pour des travaux antérieurs et/ou une expérience dans le cadre d'EDT similaires. 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'e-mail 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 pages pour cette section.

#### **2) Approche technique – {7} pages maximums**

L'approche technique pour l'enquête doit décrire l'approche proposée pour atteindre les objectifs du programme et doit aborder les éléments suivants :

- a) 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 du 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 ou des enquêtes et des capacités du soumissionnaire en termes d'équipes, de logistique,
- d) Une description de la manière dont le soumissionnaire collectera des informations avec les équipes mondiales, régionales et nationales d'Helen Keller.
- e) Un aperçu de la façon dont le soumissionnaire proposerait de fournir les services demandés indiqués dans la présente DDP.

#### **3) Exigences relatives à la structure de l'équipe – {3} pages maximums, hors CV**

- a) Structure de l'équipe : Les soumissionnaires doivent décrire la structure de l'équipe qui répondra aux objectifs et à la portée des travaux décrits dans la présente demande de propositions. Les structures d'équipe doivent identifier le chef de projet (ou chef d'équipe) et les autres membres de l'équipe ainsi que les rôles et responsabilités que chacun aura pendant la durée des services professionnels.

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- b) Un CV à jour pour le personnel clé proposé dans un format fourni à l'annexe C. Le CV ne doit pas dépasser trois pages et doit être classé par ordre chronologique en commençant par l'expérience la plus récente et en résumant l'expérience et les qualifications pertinentes.

- c) 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 à partir duquel elles prendraient l'avion afin d'atteindre le Lieu d'exécution pour entreprendre les services).

Le soumissionnaire doit informer Helen Keller Intl s'il a l'intention de remplacer un membre clé de son équipe (avec une explication à cet effet) 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 d'Helen Keller Intl. Ceci est également valable pour tout remplacement intervenant 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 vous assurant que les coordonnées complètes sont également incluses dans le CV (e-mail, numéro de téléphone).

## **Partie 2 : OFFRE FINANCIÈRE**

Ce contrat sera émis sous forme de contrat d'achat global avec un ou plusieurs bons de commande fermes à prix fixe, avec paiement effectué contre les livrables des services/produits. Helen Keller Intl effectuera uniquement le paiement via des méthodes de paiement électronique et tous les comptes bancaires doivent être uniquement au nom de la société/organisation.

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, soumis dans **Microsoft Excel**, exprimé en USD et en devise locale, accompagné d'un exposé budgétaire, soumis dans Microsoft Word, décrivant la base des éléments de coût répertoriés. Les informations justificatives doivent être fournies 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'enquête jugés nécessaires pour terminer les travaux demandés ci-dessous.

Le modèle d'offre financière se trouve à l'annexe C et doit inclure 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 quotidiens 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 toutes les options supplémentaires, et indiquer toutes les conditions.
- 2. Autres coûts directs :** Le soumissionnaire doit fournir une estimation détaillée des autres principaux coûts directs jugés nécessaires à l'achèvement des travaux. Les autres coûts directs couvriront les frais de transport, les visas et les indemnités journalières. Tous les autres coûts directs doivent être convenus au préalable avec Helen Keller Intl.
- 3. Tarifs indirects et frais fixes :** S'il est habituel pour un soumissionnaire de budgétiser des tarifs indirects, par exemple des frais généraux, marginaux, les frais généraux et administratifs, administratifs ou autres, les soumissionnaires doivent expliquer les tarifs et la base d'application des tarifs dans le descriptif 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 le descriptif du budget et représentés comme un poste distinct dans le budget.

## **SECTION 4 : Critères d'évaluation et base d'attribution**

Helen Keller Intl suivra une méthodologie de sélection du meilleur rapport qualité-prix. Helen Keller Intl peut attribuer l'offre à une entreprise éligible et responsable dont la proposition est la plus avantageuse pour le programme, en tenant compte du prix et d'autres facteurs, y compris, mais sans s'y limiter, le respect des exigences de la demande de propositions sans écart important. Les soumissionnaires ne peuvent pas modifier les offres non recevables après la date limite des propositions afin de les rendre recevables. Cependant, Helen Keller Intl peut demander à un soumissionnaire de clarifier son offre à condition qu'il n'y ait aucun écart important.

Les critères ci-dessous serviront de base sur laquelle les propositions seront évaluées. La sélection sera basée principalement sur les mérites techniques des propositions, mais le prix et d'autres

facteurs seront pris en compte, et l'attribution ne sera accordée que si la proposition est jugée techniquement acceptable et son coût raisonnable.

<b>Critères d'évaluation de l'appel d'offres</b>	<b>Totaux maximaux de points</b>
<b>Antécédents antérieurs ou expérience pertinente antérieure</b>	<b>30</b>
<p><i>Tenez compte des critères de notation suivants (5 points chacun) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Expérience dans au moins 5 enquêtes transversales, y compris la conception d'enquêtes, la collecte et le traitement de données, l'analyse statistique, les entretiens structurés et la production de rapports.</i></li> <li>- <i>Expérience dans les enquêtes quantitatives et qualitatives.</i></li> <li>- <i>Expérience dans les enquêtes incluant les domaines de la santé publique et de la nutrition.</i></li> <li>- <i>Expérience de travail avec des ONG internationales, des agences des Nations Unies ou des institutions locales pour mener des enquêtes.</i></li> <li>- <i>Expérience incluant des enquêtes sur le système de santé.</i></li> <li>- <i>Fourniture de rapports d'enquête de haute qualité réalisés par le fournisseur.</i></li> </ul>	30
<b>Capacité opérationnelle</b>	<b>10</b>
<p><i>La proposition démontre clairement que le fournisseur a la capacité opérationnelle de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>A beaucoup travaillé dans le pays proposé et a prouvé sa capacité et sa compréhension du contexte du pays.</i></li> <li>- <i>Coordonner avec tous les acteurs concernés à tous les niveaux du système de santé</i></li> <li>- <i>Déployer suffisamment d'équipes de superviseurs pour la collecte de données dans toutes les régions du pays.</i></li> <li>- <i>Recruter, former et gérer de grandes équipes d'enquêteurs.</i></li> <li>- <i>Effectuer la collecte et l'analyse des données avec les outils et logiciels adéquats (tablettes, smartphones)</i></li> <li>- <i>Expérience de l'utilisation de SURVEYCTO pour la collecte de données et de STATA pour l'analyse des données</i></li> <li>- <i>Établir un tableau de bord connecté au processus de collecte de données pour suivre et enregistrer les indicateurs de qualité de la collecte des données.</i></li> </ul>	
<b>Qualifications du personnel</b>	<b>20</b>
<p><i>Considérez les critères de notation suivants (5 points chacun) : Les soumissionnaires doivent fournir le curriculum vitae de tout le personnel qui participera à l'étude.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>L'équipe proposée comprend une personne responsable possédant au moins un niveau de maîtrise et au moins 10 ans d'expérience dans la conduite d'enquêtes auprès des ménages.</i></li> <li>- <i>Le curriculum vitae de l'équipe comprend un diplôme en santé publique avec au moins 5 ans d'expérience.</i></li> <li>- <i>Le CV de l'équipe comprend un diplôme d'analyse statistique avec au moins 5 ans d'expérience</i></li> <li>- <i>Le CV de l'équipe comprend l'utilisation de SurveyCTO et STATA avec au moins 5 ans d'expérience</i></li> </ul>	20
<b>Valeur technique</b>	<b>30</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 par grappes (version 2018)</i>	10
<i>La proposition démontre une compréhension claire de la justification de la réalisation d'enquêtes de couverture et des objectifs de l'enquête.</i>	10
<i>La proposition respecte les exigences de l'appel de propositions, est bien structurée et rédigée</i>	10
<b>Points totaux</b>	<b>90</b>

Une fois l'évaluation des offres techniques terminée, Helen Keller Intl évaluera les offres financières pour la présentation du budget, les détails du récit budgétaire et la rentabilité (raisonnable, réaliste, correspond à l'offre technique et répond aux exigences de la demande de propositions). Aucun point n'est attribué aux offres financières, mais ces critères seront pris en compte en conjonction avec la note totale de l'offre technique. Cette demande de propositions 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 l'offre à un offrant dont le prix est plus élevé s'il est déterminé que l'évaluation technique plus élevée de cet offrant mérite le coût/prix supplémentaire.

### **SECTION 6 : Validité des propositions, 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 cette demande de propositions, par courrier électronique à l'adresse suivante : [drc.recruitment@hki.org](mailto:drc.recruitment@hki.org) indiquant dans la ligne objet du courrier électronique le nom de l'entreprise et le numéro de la demande de propositions.

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

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

QUESTIONS : Aucune question formulée verbalement ne sera admise, que ce soit en personne ou par téléphone. Cependant, HKI est disposée à répondre aux questions écrites au sujet de cette DDP jusqu'à la date indiquée sur la lettre d'accompagnement de ce document. Toutes les questions relatives à cette DDP doivent être adressées à KABENA AIMERANCE, [akabena@hki.org](mailto:akabena@hki.org) avec copie à Eric NOBELA, [enobela@hki.org](mailto:enobela@hki.org). Afin de garantir l'impartialité de la procédure, les réponses de Helen Keller Intl à toutes les questions jugées pertinentes seront communiquées à l'ensemble des soumissionnaires potentiels, tout en respectant l'anonymat du demandeur initial.

### **SECTION 7 : Négociations**

Des propositions de meilleures offres sont demandées. Il est prévu qu'une attribution soit attribuée uniquement sur la base des offres originales reçues. Cependant, Helen Keller Intl se réserve le droit de mener des discussions, des négociations et/ou de demander des éclaircissements avant d'attribuer un contrat. En outre, Helen Keller Intl se réserve le droit de procéder à une sélection concurrentielle et de limiter le nombre de soumissionnaires dans la série compétitive 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 réponses techniques au cours d'une fourchette concurrentielle. À la seule discrétion d'Helen Keller Intl, les soumissionnaires peuvent être invités à faire des présentations orales. Si cela est jugé opportun, Helen Keller Intl se réserve le droit d'attribuer des récompenses distinctes par composant ou de n'attribuer aucune récompense du tout.

### **SECTION 8 : Conditions de la sollicitation**

1. L'émission de cette demande de propositions ne constitue pas un engagement d'attribution de la part d'Helen Keller Intl, et n'engage pas non plus Helen Keller Intl à payer les coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une offre.
2. Les fichiers joints font partie intégrante de cette demande de propositions.

3. Helen Keller Intl peut contacter les soumissionnaires pour confirmer la personne à contacter, l'adresse, le montant de l'offre et pour confirmer que la proposition a été soumise pour cette sollicitation.
4. Fausses déclarations : les soumissionnaires doivent fournir des informations complètes, exactes et complètes, comme l'exigent la présente demande de soumissions et ses pièces jointes.
5. Divulgence des conflits d'intérêts : à l'annexe A, les soumissionnaires doivent divulguer toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée à l'émission, à l'examen ou à la gestion de cette demande de soumissions et de l'attribution prévue. Le fait de ne pas fournir une divulgation complète et ouverte peut obliger Helen Keller Intl à 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 toute proposition reçue 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 :
  - a. Disqualifier toute offre en raison du non-respect par le soumissionnaire des instructions de sollicitation ;
  - b. Renoncer à tout écart par les soumissionnaires par rapport aux exigences de cette sollicitation 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 ou modifier le processus d'appel d'offres à tout moment et renvoyer l'appel d'offres à la personne qu'Helen Keller Intl juge appropriée ;
  - e. Délivrer une récompense basée sur l'évaluation initiale des offres sans discussion ;
  - f. Attribuez seulement une partie des activités de la sollicitation ou attribuez plusieurs récompenses 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 les relations 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'elle traite des achats. A ce titre, les collaborateurs d'Helen Keller Intl doivent éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts. Les employés d'Helen Keller Intl doivent à tout moment fournir une divulgation complète de leurs actions ou relations avec des fournisseurs, entrepreneurs ou consultants potentiels. Les employés d'Helen Keller Intl ne doivent pas solliciter, demander, accepter ou convenir d'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 considéré comme étant dans le meilleur intérêt de l'organisation et/ou des personnes qu'elle sert. Toutes les parties soumettant une proposition en réponse à cette demande de proposition 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 pleinement ces informations pourrait conduire Helen Keller Intl à rejeter une proposition. Si une partie n'a aucun conflit à déclarer pour l'un des pays couverts dans sa proposition, elle peut soumettre un seul formulaire répertoriant tous les pays couverts.

« **Conflit d'intérêts** » désigne une situation dans laquelle un soumissionnaire, ou une société affiliée (telle que définie ci-dessous), ou un sous-traitant (le cas échéant) d'un soumissionnaire, a des intérêts (financiers, organisationnels, personnels, de réputation ou autres) qui pourraient ou peut sembler rendre difficile pour un soumissionnaire de remplir ses obligations envers Helen Keller Intl dans son rôle de vendeur d'une manière objective, indépendante et professionnelle, ou une situation dans laquelle il est raisonnable de prévoir qu'un tel intérêt surviendrait . 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 été ou est impliqué dans la fourniture de conseils à une entité qui est un bénéficiaire principal ou un sous-bénéficiaire ;
- iii. un soumissionnaire a été, ou est impliqué, ou a fourni des conseils en relation avec l'acquisition de biens et/ou de services par un bénéficiaire principal et/ou un sous-bénéficiaire ;
- iv. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la fourniture de services d'audit à un bénéficiaire principal et/ou à un sous-bénéficiaire ; ou
- v. un soumissionnaire a soumis une expression d'intérêt, une offre, une offre ou un intérêt autrement manifesté pour la fourniture de services de quelque nature que ce soit à un bénéficiaire principal ou à un sous-bénéficiaire qui reste valable au moment et pour la durée du présent contrat.

« **Société affiliée** » 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 être prévisible, contrôlé par un soumissionnaire ; ou (iii) avec un Soumissionnaire, est contrôlé par, ou peut être prévisible, 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"/>	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 (DDP) et garantit qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts de la part du soumissionnaire ou d'une société affiliée du soumissionnaire, en ce qui concerne les services à exécuter dans le cadre de la DDP. Le soumissionnaire s'engage par la présente à se conformer aux règles de conflit d'intérêts énoncées dans la demande de propositions (DDP).
<input type="checkbox"/>	Le soumissionnaire souhaite divulguer une ou plusieurs situations de conflit d'intérêts réels ou potentiels et proposer des mesures d'atténuation. <i>Remarque</i> : si cette case est cochée, veuillez décrire dans une pièce jointe, <i>en</i> détail, la situation et présenter un plan/arrangement d'atténuation proposé pour examen par Helen Keller Intl.

**Soumissionnaire :**

<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>En lisant:</b>	<b>Parlant:</b>	<b>En écrivant:</b>
<b>Expérience de travail pertinente, y compris la durée et les responsabilités :</b>			
<b>Les références :</b>			
<b>Nom :</b>		<b>Nom :</b>	
<b>Position :</b>		<b>Position :</b>	
<b>Organisation :</b>		<b>Organisation :</b>	
<b>E-mail :</b>		<b>E-mail :</b>	
<b>Adresse :</b>		<b>Adresse :</b>	
<b>Téléphone :</b>		<b>Téléphone :</b>	
<b>Relation :</b>		<b>Relation :</b>	
Attestation : Je déclare que les informations fournies dans ce CV sont exactes et autorise par la présente Helen Keller Intl à entreprendre toutes les enquêtes qu'Helen Keller Intl peut considérer raisonnables et nécessaires au cours du processus d'évaluation, en relation avec les informations contenues dans ce curriculum vitae concernant mon aptitude. Pour le poste pour lequel j'ai été nommé.			
<b>Signé :</b>			<b>Date :</b>

**ANNEXE C : Format de l'offre financière** (Ceci est UNIQUEMENT un exemple, modifiez si nécessaire)

**BUDGÉTAIRE PROPOSÉE DE L'ENQUETE**

	U nit é	Qua ntit é	Fréq uenc e	PU Mon naie loca le)	Mon tant (Mo nnai e Loc ale)	Mo nta nt (US D)
<b>Livrable 1 – préparation de l'enquête</b>						
<b>Consultant Principal</b>						
<b>Consultant associé</b>						
<b>Total</b>						
<b>Travaux techniques de planification</b>						
Validation du protocole PECS et approbation éthique						
Élaboration de la base de sondage, impression des cartes des grappes et acquisition des shapefiles						
Assurance des agents						
<b>Total</b>						
<b>Formation</b>						
Transport des enquêteurs						
Transport des superviseurs						
Salle de formation						
Dejeuner						
Pause-café						
Matériel didactiques						
<b>Enquête pilote</b>						
Transport des agents de collecte						
Transport des superviseurs						
Dejeuner						
Pause café						
Location car						
Carburant						
<b>Total</b>					-	
<b>Livrable 2 – Collecte de données</b>						
<b>Collecte de données</b>						
<b>Perdiem des agents de collecte</b>						
Perdiem des superviseurs						
Location véhicule						
Location moto						
<b>Total</b>					-	
<b>Supervision de la collecte</b>						
Location véhicule						

Location moto						
Perdiem						
<b>Total</b>					-	
<b>Communication</b>						
<b>Total</b>					-	
<b>Contrôle qualité des données</b>						
<b>Formation contrôle qualité des données</b>						
<b>Total</b>					-	
<b>Perdiem Collecte de données</b>						
<b>Total</b>						
<b>Communication</b>						
<b>Total</b>						
<b>Livrable 3 – Analyse et production de rapports</b>						
<b>Consultant</b>						
<b>Total</b>					-	
<b>Livrable 4 - Diffusion</b>						
<b>Atelier de dissémination</b>						
<b>Total</b>					-	
<b>TOTAL GENERAL DE L'ACTIVITE</b>						