

Demande de propositions (DP)

N° et titre du PF : HKI-DRC-25-02-15 Appel à propositions pour la mise en œuvre de deux rounds de monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A en 2025 et du monitoring indépendant du contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne au premier semestre 2025 en RDC.

Date d'émission de l'appel d'offres : 28 février 2025

Date limite de soumission des questions : 10 mars 2025

Date limite de soumission des propositions : 16 mars 2025

Entité contractante : Helen Keller International (Helen Keller Intl)

Lieu d'exécution : RDC

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.....	15
SECTION 4 : Critères d'évaluation et fondement de l'attribution	18
SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions	20
SECTION 7 : Négociations	20
ARTICLE 8 : Conditions de l'appel d'offres	21
ANNEXE A : Divulgence des conflits d'intérêts	23
ANNEXE B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne)	24
ANNEXE C : Format de l'offre financière (Ceci n'est Qu'un exemple, à modifier si nécessaire).....	26
ANNEXE D Forme de contrat	Error! Bookmark not defined.
ANNEXE E: Liste des Zones de santé et Aires de santé sélectionnées par province	

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 pour aider Helen Keller pour assurer la mise en œuvre de :

- **(i) Deux monitorages indépendants des campagnes de supplémentation en vitamine A soit une pendant la campagne du mois de mai- juin du premier semestre 2025 et une seconde pendant la campagne du mois de novembre décembre du second semestre 2025 dans les Provinces soutenues par Helen Keller Intl.**
- **(ii) Au premier semestre 2025 un monitoring indépendant pour le contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne (PECS) pour assurer le contrôle qualité des données à chacune des étapes de ladite enquête.**

L'objectif de cet appel d'offres 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.

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
- Annexe E: Liste des Zones de santé et Aires de santé sélectionnées dans les provinces appuyées

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 (SVA) peut contribuer à réduire la mortalité infantile jusqu'à 24 %.

Les Capsules de Vitamine A sont administrés aux enfants deux fois par an par le biais de multiples mécanismes d'administration. Certains pays, organisent des campagnes de distribution de masse où des équipes de distributeurs se rendent dans chaque ménage pour donner de la vitamine A aux enfants. D'autres ont intégré les SVA dans leurs systèmes d'administration en établissement, parallèlement à la vaccination de routine ou à la surveillance de la croissance. Un troisième groupe de pays, utilise un système hybride qui combine des campagnes et une supplémentation basée sur les services de routine.

En 2025, Helen Keller Intl prend en charge la Campagne de Supplémentation en Vitamine A dans les 13 provinces de la RDC (Kinshasa, Kongo Central, Kwango, Kwilu, Kasai, Kasai-Oriental, Lomami, Mai-ndombe, Mongala, Sankuru, Nord Ubangi, Sud Ubangi, Tshuapa) par le biais de campagnes de porte-à-porte et d'un modèle de prestation basé sur les installations. Ces campagnes qui durent 4 jours sont organisées deux fois par an, vers mai-juin et novembre-décembre de chaque année et sont mises en œuvre par le Ministère de la Santé publique Hygiène et prévention, avec le soutien financier et technique des équipes d'Helen Keller Intl.

1. Monitoring indépendant des campagnes (premier et second round 2025)

Afin d'assurer une mise en œuvre de haute qualité des campagnes et de fournir une source objective et indépendante de données opportunes et fiables pour chaque campagne, Helen Keller fait appel à des moniteurs indépendants pour visiter les communautés après la campagne et vérifier si les ménages ont été visités par les distributeurs de la campagne comme prévu. Ce processus suit la méthodologie de l'OMS pour les campagnes de lutte contre la poliomyélite et utilise une approche d'échantillonnage en deux étapes.

Les communautés sont sélectionnées en fonction de leur risque d'être manquées, en tenant compte de facteurs tels que l'éloignement des chefs-lieux des zones de santé, les caractéristiques urbaines, l'accessibilité et la couverture antérieure des SVA.

Les moniteurs indépendants, dès le premier jour de la campagne de distribution (J1), chaque moniteur se rend quotidiennement dans **deux (2) aires de santé**. Dans chacune de ces aires, il sélectionne **2 localités** en fonction des critères susmentionnés. Au total, le moniteur visite donc **4 localités par jour** (2 localités par aire de santé).

Dans chacune des **4 localités visitées**, le moniteur interroge **au moins 10 voire 15 ménages par localité**, ce qui représente un total minimum de **40 à 60 ménages par jour**.

Sur une période de **trois jours de collecte**, chaque moniteur couvrira **6 aires de santé**, visitera **12 localités**, et interrogera entre **120 et 180 ménages**.

Si les moniteurs indépendants constatent qu'**au moins un ménage sur 10** n'est pas couvert par les distributeurs, **ils sont tenus de visiter cinq autres ménages**. Si au moins trois ménages sur les 15 enquêtés n'ont pas été couverts, l'information est communiquée aux autorités locales (responsable de l'aire de santé) pour le retour rapide des équipes de distribution dans la localité qui sera déclarée. Si moins de trois ménages n'étaient pas couverts, le moniteur supplémente les enfants.

2. Monitoring indépendant pour le contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne de supplémentation en vitamine A du 1^{er} round de 2025

Les enquêtes, appelées enquêtes de couverture post-événement (PECS), doivent être menées au maximum dans les quatre semaines suivant la fin des rattrapages SVA afin de réduire au maximum les biais de mémoires. L'échantillonnage pour ces enquêtes se compose de 115 grappes de 11 à 15 ménages éligibles par grappe et doit couvrir toutes les Provinces soutenues par Helen Keller Intl afin de fournir une estimation fiable de la couverture des SVA dans ces Provinces.

Les 13 Provinces soutenues par Helen Keller Intl seront considérées comme une seule strate, soit environ 115 grappes.

Les grappes sont sélectionnées de manière aléatoire à l'aide d'une méthode d'échantillonnage proportionnelle à la taille de la population en collaboration avec l'institut National de la Statistique.

À l'intérieur de chacune des grappes sélectionnées, l'équipe de collecte de données procède d'abord à un dénombrement exhaustif du ménage, en répertoriant tous les ménages (éligibles et non éligibles) et le nombre d'enfants, le nombre de personnes dans chacun des ménages. À partir de cette liste, l'équipe sélectionnera de manière aléatoire entre 11 à 15 ménages éligibles pour administrer le questionnaire.

Deux étapes essentielles doivent faire l'objet d'une attention particulière lors des enquêtes de couverture post campagne de supplémentation en vitamine A (le dénombrement et la collecte des données).

En effet, les équipes d'enquêteurs arrivant dans une grappe pour l'enquête de couverture post campagne de supplémentation en vitamine A doivent procéder à un dénombrement exhaustif de tous les ménages de cette grappe, en les listant et en indiquant le nombre d'enfants et le nombre de personnes dans chaque ménage et en marquant le ménage. Les 11 à 15 ménages enquêtés (selon l'échantillon) seront sélectionnés parmi les ménages éligibles par échantillonnage aléatoire simple à partir de cette liste de dénombrement. L'expérience a montré que les équipes d'enquêteurs ne suivent souvent pas correctement les protocoles et ne dénombrement pas tous les ménages de la grappe, ce qui crée un biais de sélection en faveur des ménages non listés.

Pour adresser ce problème, des moniteurs indépendants sont envoyés dans une sélection aléatoire de 10% des grappes d'enquête pour effectuer un nouveau dénombrement exhaustif de tous les ménages qui sera comparé à celui effectué par l'équipe d'enquêteurs. Les principales données comparées comprennent le nombre de ménages, le nombre d'enfants dans chaque ménage, le nombre total d'enfants dans la grappe, la population cible totale dans la grappe et la carte de la grappe.

Ils auront à visiter 10 % des grappes (soit 12 grappes) pour effectuer un dénombrement exhaustif de ces grappes puis l'enquête ménages et tous les ménages interrogés lors des enquêtes de couverture post campagne de SVA (soit 11 à 15 ménages par grappe) pour poser les mêmes questions et ainsi vérifier la fiabilité des réponses et de la saisie des données par les enquêteurs.

Après le dénombrement des ménages, les moniteurs indépendants procéderont à une ré-interview de tous les ménages déjà interrogés par l'équipe de l'enquête PECS, en utilisant le formulaire de contrôle qualité.

Aussi, l'équipe de monitoring indépendante examinera 10 % des entretiens (des métadonnées de l'enquête PECS) avec les ménages dans les 90 % de grappes qui n'ont pas été visitées. **(soit deux enregistrements audios par grappe).**

Puis fera un retour à l'équipe pays de Helen sur la qualité des données collectées auprès des ménages par l'équipe du consultant de la PECS. Le consultant utilisera les enregistrements audios de l'application SurveyCTO, comprenant des séquences d'interviews réalisées par les enquêteurs, pour une réécoute.

- D'une part l'équipe du consultant écoutera ces enregistrements pour évaluer la qualité des entretiens à l'aide d'un outil développé à cet effet et d'autre part elle transcrira les réponses pour chaque question et pour chaque mère et ces enfants du ménage dans un formulaire xlsform (SurveyCTO), puis comparera les données transcrites avec celles collectées par les enquêteurs lors de l'enquête de couverture dans les ménages.
- D'autre part, ces enregistrements seront écoutés, transcrits, puis comparés aux données collectées par l'équipe PECS. Toute différence constatée sera documentée, et un rapport d'écoute quotidien sera partagé avec les agents enquêteurs via l'équipe Helen Keller, afin d'améliorer la collecte et la qualité de la saisie des données. Cette étape importante est la collecte des données dans les ménages. Selon la façon dont les questions sont posées ou dont les données sont saisies, la qualité des données collectées doit être vérifiée pour garantir la fiabilité des résultats de l'enquête. Des moniteurs indépendants évalueront la qualité des données en se rendant dans les 11 à 15 ménages enquêtés par l'agent enquêteur. Ils administreront une partie du questionnaire utilisé par l'agent enquêteur. Les données collectées et rapportées lors des deux visites sont comparées le même jour par l'équipe d'Helen Keller Intl. Ce processus permet à Helen Keller Intl d'identifier les différences et de résoudre rapidement tout problème lié à la collecte des données des moniteurs et des enquêteurs.

Si le contrôle indique que le dénombrement effectué par l'équipe d'enquêteurs était différent, les données des enquêteurs et des moniteurs indépendants seront comparées à celles fournies par l'Institut National de Statistique (INS). Il s'agira notamment de comparer les cartes fournies par les coordonnées GPS des enquêteurs et des moniteurs indépendants afin d'identifier tout problème lié à la délimitation des frontières de la grappe.

Le rapport journalier du dénombrement des 10 % des grappes de l'enquête sera fourni immédiatement (à la fin de chaque dénombrement de grappe) à l'équipe de coordination d'Helen Keller. Cela permettra de comparer les données avec celles fournies par l'agent enquêteur.

Nous sommes donc à la recherche d'une agence de consultance pour accompagner les équipes d'Helen Keller dans le pays afin de mener ces activités de monitorages indépendants pendant les campagnes et lors des enquêtes de couverture qui suivent.

Les deux passages des campagnes de supplémentation en vitamine A sont susceptibles d'avoir lieu en mai-juin et novembre-décembre 2025. Les deux monitorages indépendants se déroulent pendant la campagne et le monitoring indépendant pour le contrôle qualité des enquêtes de couverture ont lieu une fois la campagne terminée, soit en juillet.

Une fois que le consultant en charge de monitoring indépendant aura terminé la première phase d'activité pour le premier semestre de 2025, sur la base des performances, un

deuxième contrat sera accordé au cabinet de consultance pour le deuxième semestre 2025.

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

Les candidatures doivent inclure le monitoring indépendant de deux campagnes et un monitoring indépendant pour le contrôle qualité d'une enquête de couverture.

Portée des travaux, principaux objectifs et activités

Les objectifs de cette consultation sont de :

1. Monitorer de manière indépendante les campagnes de distribution de vitamine A au premier et second semestre 2025 dans 13 provinces de la RDC soutenues par Helen Keller Intl que sont : Kinshasa, Kongo Central, Kwango, Kwilu, Kasai, Kasai-Oriental, Lomami, Mai-ndombe, Mongala, Sankuru, Nord Ubangi, Sud Ubangi, Tshuapa
2. Monitoring indépendant pour le contrôle de la qualité de la collecte des données de l'enquête de couverture post campagne de SVA se fera au niveau **de 10% des grappes** concernées par la PECS et l'écoute audio des enquêtes de 90% des grappes non sélectionnées pour conduire le dénombrement et l'enquête ménage lors du contrôle qualité au premier semestre 2025 (Mai-Juin2025).

Le(s) cabinet(s) de conseil sélectionné(s) travaillera en étroite collaboration avec l'équipe internationale d'Helen Keller et le Comité de Pilotage Technique.

Pour le monitoring indépendant des campagnes :

Des campagnes de porte-à-porte ont été organisées dans le pays au cours des derniers jours de l'année écoulée, et consistent à envoyer des équipes de 02 distributeurs dans chaque ménage des Provinces ciblées pour fournir des SVA et d'autres services. Les distributeurs se voient attribuer un nombre spécifique de ménages et sont coordonnés par le personnel des établissements de santé. Ils se rendent tous les matins à l'établissement de santé pour recevoir les capsules de vitamine A et les feuilles de pointage qu'ils utiliseront pour enregistrer chaque capsule qu'ils distribuent.

L'expérience a montré que les plans élaborés avant les campagnes ne sont pas toujours mis en œuvre sans heurts et qu'un certain nombre de défis se présentent souvent. Des ruptures de stock de capsules, de feuilles de pointage et d'autres fournitures peuvent se produire si les données sur la population utilisées pour la planification ne sont pas exactes ; Les communautés difficiles à atteindre peuvent être oubliées par les distributeurs.

Des moniteurs indépendants sont envoyés sur le terrain pour aider à atténuer l'impact de ces défis, ainsi le cabinet de monitoring indépendant aura la charge de :

- Adapter le protocole et les outils de collecte des données du monitoring indépendant des deux tours des campagnes de SVA 2025.
- Élaborez un plan de travail et un chronogramme détaillé pour l'ensemble du processus de monitoring indépendant des campagnes.
- Finaliser les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO
- Installer les formulaires de collecte des données au format SurveyCTO dans les smartphones mises à disposition par Helen Keller Intl' pour la collecte des données.

- Préparer les manuels de formation et de collecte des données en version Word et power point des moniteurs indépendant et les superviseurs des moniteurs indépendants.
- Assurer le recrutement, la formation, le déploiement et la supervision des moniteurs indépendants pour l'enquête de couverture post campagne.
- Assurer la formation des moniteurs indépendant et leurs superviseurs
- Elaborer un rapport de la formation des moniteurs indépendants et superviseurs et de la collecte des données.
- Préparer le plan de monitoring avec chaque région ciblée pour le monitoring indépendant.
- S'assurer que les moniteurs effectuent le monitoring indépendant de la campagne selon la méthodologie retenue.
- Suivre la qualité de la collecte des données du monitoring indépendant des campagnes.
- Etablir un tableau de bord des indicateurs clés du monitoring indépendant des campagnes à mettre à jour quotidiennement.
- Analyser les données au quotidien et produire un rapport quotidien et des recommandations du monitoring indépendant des campagnes a tous les niveaux.
- Faire le suivi des feedbacks journaliers à la suite des résultats du monitoring indépendant et inclure les résultats dans le rapport final.
- Assurer la sécurité et la confidentialité de toutes les données au format électronique.
- Elaborer un rapport global du monitoring indépendant de chacun des tours des campagnes SVA 2025 et le rapport global des deux campagnes sous format Word et Powerpoint. Ce rapport inclut une description du processus : le recrutement, la formation, la mise en œuvre, la supervision, les principaux résultats, les feedbacks et les actions précises prises, les résultats des actions prises après le feedback et les principales recommandations pour l'amélioration des prochaines campagnes.
- Effectuer tout autres tâches relatives à l'activité.

Numéro livrables	Produits livrables du monitoring indépendant	Date limite de livraison
I. Monitoring Indépendant des campagnes du premier et deuxième semestre	<p>1. Planification du monitoring indépendant des campagne de supplémentation en vitamine A du premier et deuxième semestre</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adapter le protocole et les outils de collecte des données du monitoring indépendant des deux tours des campagnes de SVA 2025. • Élaborez un plan de travail et un chronogramme détaillé pour l'ensemble du processus de monitoring indépendant des campagnes. • Finaliser les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO <p>Livable1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocole du monitoring indépendant des campagnes de supplémentation de la vitamine A au premier et deuxième semestre. • Formulaire de collecte des données du monitoring indépendant en version Word et SurveyCTO. • Chronogramme détaillé de mise en œuvre du monitoring indépendant des campagnes de supplémentation de la vitamine A au premier et deuxième semestre. 	

	<ul style="list-style-type: none"> Liste des aires de santé sélectionnées par région, districts selon les critères 	
<p>I. Monitoring Indépendant des campagnes du premier et deuxième semestre</p>	<p>2. Préparation du monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A du premier et deuxième semestre</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> Finaliser les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO Installer les formulaires de collecte des données au format SurveyCTO dans les smartphones mises à disposition par Helen Keller Intl' pour la collecte des données. Préparer les manuels de formation et de collecte des données en version word et power point des moniteurs indépendant et les superviseurs des moniteurs indépendants Assurer le recrutement, la formation, le déploiement et la supervision des moniteurs indépendants pour l'enquête de couverture post campagne. Assurer la formation des moniteurs indépendant et leurs superviseurs <p>Livrable 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Protocole du monitoring indépendant des campagnes de supplémentation de la vitamine A au premier et deuxième semestre. Formulaires de collecte des données du monitoring indépendant en version Word et SurveyCTO. Chronogramme détaillé de mise en œuvre du monitoring indépendant des campagnes de supplémentation de la vitamine A au premier et deuxième semestre. Liste des aires de santé sélectionnées par région, districts selon les critères Modules de formation finalisées pour le monitoring indépendant 	<p>Mai-Juin 2025 pour le premier passage et Novembre - décembre 2025 pour le deuxième passage</p>
<p>I. Monitoring Indépendant des campagnes du premier et deuxième semestre</p>	<p>3. Collecte de données de monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> Préparer le plan de monitoring avec chaque région ciblée pour le monitoring indépendant. S'assurer que les moniteurs effectuent le monitoring indépendant de la campagne selon la méthodologie retenue. Suivre la qualité de la collecte des données du monitoring indépendant des campagnes Etablir un tableau de bord des indicateurs clés du monitoring indépendant des campagnes à mettre à jour quotidiennement <p>Livrable 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de déploiement des équipes sur le terrain Rapport de formation des moniteurs et de l'enquête pilote pour le monitoring indépendant 	<p>Mai-Juin 2025 pour le premier passage et Novembre-décembre 2025 pour le deuxième passage</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle qualité : Plan détaillé de contrôle de qualité du monitoring indépendant incluant le plan de communication et un dofile de contrôle de qualité des données. • Rapport journalier de la collecte des données du monitoring indépendant • Tableau de bord journalier des principaux indicateurs de suivi et de qualité de la collecte • Rapport consolidé de collecte de données incluant le rapport de suivi du contrôle de la qualité validé • Plan d'analyse des données validé • Canevas du rapport validé 	
<p>I. Monitoring Indépendant des campagnes du premier et deuxième semestre</p>	<p>4. Analyse et rapport de monitoring indépendant des campagnes</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les données au quotidien et produire un rapport quotidien et des recommandations du monitoring indépendant des campagnes a tous les niveaux. • Faire le suivi des feedbacks journaliers à la suite des résultats du monitoring indépendant et inclure les résultats dans le rapport final • Assurer la sécurité et la confidentialité de toutes les données au format électronique • Elaborer un rapport global du monitoring indépendant de chacun des tours des campagnes SVA 2025 sous format Word et Powerpoint. Ce rapport inclut une description du processus : le recrutement, la formation, la mise en œuvre, la supervision, les principaux résultats, les feedbacks et les actions précises prises, les résultats des actions prises après le feedback et les principales recommandations pour l'amélioration des prochaines campagnes. • Effectuer tout autres tâches relatives à l'activité <p>Livrable 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de données brutes sous format Excel de toutes les données du monitoring indépendant • Base de données apurées sous format Excel et STATA • Rapport de contrôle qualité du monitoring indépendant • Rapport d'analyse des données du monitoring • Rapport finale du monitoring indépendant de chaque campagne • Rapport global de monitoring indépendant des deux campagnes (Premier et deuxième semestre). • Présentation du rapport de l'étude sous format Powerpoint • Quatre (04) abstracts sur la campagne SVA et la PECS 	<p>mai-juin 2025 pour le premier passage et Novembre-December2025 pour le deuxième passage</p>
	<p>5.</p>	

Pour le monitoring indépendant de l'enquête de couverture (au first/second round)

Les enquêtes, appelées enquêtes de couverture post-événement (PECS), doivent être menées dans les 4 semaines suivant la fin des campagnes SVA afin d'éviter les biais de rappel. L'échantillonnage pour ces enquêtes se compose de 100 à 115 grappes de 10 à 12 ménages et doit couvrir toutes les Provinces soutenues par Helen Keller Intl afin de fournir

une estimation fiable de la couverture des SVA dans ces Provinces. Comme Helen Keller couvre 13 Provinces en 2025, cela implique qu'environ 2 grappes seront sélectionnées au hasard dans chaque région, ce qui nécessitera de multiples déplacements pour les équipes de supervision de l'enquête (agence de conseil).

Les grappes sont sélectionnées au hasard à l'aide d'une méthode d'échantillonnage proportionnelle à la taille de la population en milieu urbain et rural en collaboration avec le département des statistiques du pays. À l'intérieur de chacune des grappes sélectionnées, l'équipe de collecte de données procède d'abord à un dénombrement exhaustif des ménages, en répertoriant tous les ménages (éligibles et non éligibles) le nombre d'habitants, et le nombre d'enfants dans chacun d'eux. À partir de cette liste, l'équipe sélectionnera au hasard entre 10 et 12 ménages admissibles pour administrer le questionnaire.

Les questionnaires auprès des ménages se concentrent principalement sur la réception des services SVA et les raisons de la non-réception, 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 étudier les connaissances et les pratiques des membres du ménage sur des sujets pertinents pour le pays.

Helen Keller Intl a adapté les guides et les outils de l'OMS aux besoins spécifiques du monitoring indépendant et du contrôle qualité de la PECS et a mis au point une boîte à outils complète comprenant des protocoles, des questionnaires, des cadres analytiques et des modèles de rapport que l'agence de conseil utilisera pour la réalisation de l'enquête de couverture de la campagne.

Les moniteurs indépendants reviendront, le lendemain de l'équipe d'enquête ménage, pour réenquêter sur 10 % des grappes, y compris avec le dénombrement de tous les ménages par l'administration du même questionnaire de dénombrement des ménages.

Après le dénombrement des ménages, les moniteurs indépendants procéderont à une ré-interview de tous les ménages déjà interrogés par l'équipe de l'enquête PECS, en utilisant le formulaire de contrôle qualité.

Aussi, l'équipe de monitoring indépendante examinera 10 % des entretiens (des métadonnées de l'enquête PECS) avec les ménages dans les 90 % de grappes qui n'ont pas été visitées. Puis fera un retour à l'équipe pays de Helen sur la qualité des données collectées auprès des ménages par l'équipe du consultant de la PECS. Le consultant utilisera les enregistrements audios de l'application Survey CTO, comprenant des séquences d'interviews réalisées par les enquêteurs, pour une réécoute. Ces enregistrements seront écoutés, transcrits, puis comparés aux données collectées par l'équipe PECS. Toute différence constatée sera documentée, et un rapport d'écoute quotidien sera partagé avec les agents enquêteurs via l'équipe Helen Keller, afin d'améliorer la collecte et la qualité de la saisie des données.

Le rapport journalier du dénombrement des 10 % des grappes de l'enquête sera fourni immédiatement (à la fin de chaque dénombrement de grappe) à l'équipe de coordination d'Helen Keller. Cela permettra de comparer les données avec celles fournies par l'agent enquêteur.

Portée des travaux

Afin d'assurer un contrôle adéquat et efficace de la qualité de la collecte des données de l'enquête de couverture, l'entreprise sélectionnée :

- Adapter le protocole et les outils de collecte des données du monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS d'un tour des campagnes de SVA 2025.
- Élaborez un plan de travail et un chronogramme détaillé pour l'ensemble du processus de monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS.
- Transcrire les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO
- Installer les formulaires de collecte des données au format SurveyCTO dans les smartphones mises à disposition par Helen Keller Intl' pour la collecte des données.
- Préparer les manuels de formation et de collecte des données en version word et power point des moniteurs indépendant et les superviseurs des moniteurs indépendants du contrôle qualité de la PECS
- Assurer le recrutement, la formation, le déploiement et la supervision des moniteurs indépendants pour l'enquête de couverture post campagne.
- Assurer la formation des moniteurs indépendant et leurs superviseurs du monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS
- Elaborer un rapport de la formation des moniteurs indépendants et superviseurs et de la collecte des données du monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS
- Préparer le plan de monitoring avec chaque grappe ciblée pour le monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS.
- S'assurer que les moniteurs effectuent le monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS campagne selon la méthodologie retenue.
- Écouter les enregistrements audios et les transcrire dans un canevas Excel préétabli.
- Suivre la qualité de la collecte des données du monitoring indépendant des campagnes
- Etablir un tableau de bord des indicateurs clés du monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS à mettre à jour quotidiennement.
- Apurer les différentes bases des données à l'aide de stata.
- Analyser les données au quotidien et produire un rapport quotidien et des recommandations du monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS à tous les niveaux.
- Faire le suivi des feedbacks journaliers à la suite des résultats du monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS et inclure les résultats dans le rapport final
- Assurer la sécurité et la confidentialité de toutes les données au format électronique
- Elaborer un rapport global du monitoring indépendant du contrôle qualité de la PECS sous format Word et Powerpoint. Ce rapport inclut une description du processus : le recrutement, la formation, la mise en œuvre, la supervision, les principaux résultats, les feedbacks et les actions précises prises, les résultats des actions prises après le feedback et les principales recommandations pour l'amélioration des prochaines campagnes.
- Effectuer tout autres tâches relatives à l'activité.

Numéro livrables	Produits livrables du monitoring indépendant	Date limite de livraison
Contrôle qualité de l'enquête pecs	<p style="text-align: center;">1. Préparation du contrôle qualité de l'enquête PECS</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et valider le calendrier de mise en œuvre de l'enquête avec toutes les parties prenantes • Elaborer/finaliser les outils de collecte des données : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un formulaire de dénombrement des ménages ○ Un formulaire de contrôle qualité auprès des ménages 	Mai - juin 2025 pour la campagne

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Un formulaire d'évaluation des audios ○ Un formulaire de l'audit des audios des entretiens auprès des ménages <p>Livrable 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Version xlsform Surveycto des outils de collecte des données quantitatives, incluant les formulaires pour le dénombrement, le contrôle qualité dans les ménages • Version Excel Surveycto des outils de collecte des données qualitatives, comprenant le formulaire d'évaluation des audios et le formulaire de transcription de l'audit des audios des entretiens auprès des ménages. • Calendrier détaillé de mise en œuvre de l'enquête. 	
	<p style="text-align: center;">2. Préparation de la collection</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recruter les équipes (enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives (écoute audio des entretiens auprès des ménages) • Elaborer les manuels de formation et de collecte de données (dénombrement et contrôle qualité) et l'audits des audios des entretiens auprès des ménages en version Word • Élaborer les outils de formation version power point pour la collecte des données (dénombrement et contrôle qualité) et audits audios des entretiens auprès des ménages <p>Livrable 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste des enquêteurs et superviseurs recrutés, incluant leurs coordonnées, leurs rôles respectifs, ainsi que leurs affectations pour les volets quantitatif et audit audios des entretiens auprès des ménages. • Manuel de formation pour la collecte des données de dénombrement et contrôle qualité, en version Word. • Manuel de formation pour l'audit des audios des entretiens auprès des ménages en version Word. • Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs à la collecte des données. 	<p>Mai - juin 2025 pour la campagne</p>
	<p style="text-align: center;">3. Collecte de données</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Former les équipes (rapport de formations des enquêteurs et superviseurs) de collecte de données (dénombrement et contrôle qualité) et l'audits des audios des entretiens auprès des ménages <p>Au cours du dénombrement assurer le contrôle qualité de la collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en retournant dans 10% (soit environ 2 ménages par grappes) des ménages dénombrés pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs 	<p>Juin 2025 pour la campagne</p>

	<p>Au cours de l'enquête ménage assurer le contrôle qualité de la collecte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en revisitant 10% (soit deux ménages enquêtés par grappe) des ménages enquêtes pour refaire l'interview avec un formulaire plus court et comparer leurs données avec celle des enquêteurs • 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 Provinces et districts, des agents de santé et agents de santé communautaires • Elaborer un tableau de bord de suivi de la collecte des données qualitatives et la transcription des entretiens • 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 • S'assurer que des équipes de superviseurs sont déployées pour soutenir les équipes de collecte de données et relever les défis rencontrés. <p>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</p> <p>Livrable 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Tableau de bord interactif, mis à jour quotidiennement, permettant le suivi des indicateurs clés du dénombrement, de la collecte des données auprès des ménages, comparativement aux données du consultant PECS • Jeu de données brut au format Excel de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Dénombrement ○ Contrôle qualité ○ Evaluation de la qualité des entretiens de l'enquête PECS ○ Audits audios des entretiens auprès des ménages • Le rapport détaillé de collecte de comprend un rapport de suivi du contrôle de la qualité du dénombrement, de la collecte des données ménage, de l'audit audios des entretiens. • Plan d'analyse pour toutes les bases de données. 	
<p>Activités</p>	<p>4. Analyse et rapport</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bases de données qualitatives apurées au format STATA conformément aux recommandations du protocole et aux exigences de HKIntl • Les bases de données qualitatives transcrites si applicable 	<p>Mai/Juin 2025 pour la campagne</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Effectuer l'analyse de tous les ensembles de données conformément au plan d'analyse validé par HKIntl• Préparer le rapport conformément au modèle recommandé. <p>Livrable 4</p> <ul style="list-style-type: none">• Bases apurées de données quantitatives au format STATA de :<ul style="list-style-type: none">○ Dénombrement○ Contrôle qualité de la collecte au niveau ménage○ Evaluation de la qualité des entretiens de l'enquête PECS○ Audits audios des entretiens auprès des ménages• Les fichiers dofiles de suivi de la qualité des données, de l'apurement, de l'analyse de toutes les bases de données• Plan d'analyse pour tous les bases de données avec les tableaux à renseigner• Rapport final de contrôle qualité incluant le rapport de dénombrement de contrôle qualité dans les ménages et l'audits audio des entretiens auprès des ménages.• Un résumé du rapport	
--	---	--

Expériences et connaissances requises

- **Maîtrise démontrée de SurveyCTO**, avec une expérience significative et confirmée dans la collecte de données de terrain et le suivi longitudinal des enquêtes, garantissant une qualité irréprochable des données collectées.
- **Expertise avérée dans l'utilisation de STATA**, notamment pour l'analyse approfondie et rigoureuse des données, ainsi que pour l'interprétation des résultats afin d'éclairer la prise de décision.
- Solide compréhension du système de santé du pays, appuyée par une expérience pratique dans sa gestion et son fonctionnement.
- Expérience dans la conduite de **monitorages indépendants** des campagnes et dans la mise en œuvre d'enquêtes de suivi et de couverture auprès des ménages.
- Connaissance approfondie des **formalités et des coutumes locales**, essentielle pour garantir le respect des spécificités culturelles et la réussite des enquêtes sur le terrain.
- Réseau étendu et fiable de personnel de terrain qualifié, comprenant moniteurs, intervieweurs et superviseurs, permettant une exécution fluide des projets.
- Très bonne maîtrise des outils de visualisation des données, en particulier **PowerBI**, ainsi que des logiciels de cartographie et d'analyse qualitative des données.
- Compétences analytiques poussées et esprit de synthèse, pour transformer les données complexes en informations exploitables.
- Excellentes capacités rédactionnelles, indispensables à la production de rapports clairs et percutants.

Le nombre de jours proposés peut faire l'objet d'ajustements et ne consiste qu'en une estimation initiale 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 pour la bourse qui en résultera devrait être de 12 mois, à compter de Mars 2025, jusqu'en Février 2026. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement

les coûts de soutien « de démarrage » pour chaque enquête, le cas échéant, requise pour commencer les services.

Helen Keller Intl a l'intention d'attribuer un contrat d'achat global (BPA) à l'offre gagnante. Le BPA représente l'anticipation des travaux, mais ne garantit en aucun cas les travaux tant qu'un bon de travail à prix fixe ferme n'a pas été émis. Des ordres de travail à prix fixe ferme seront attribués pour la première et la deuxième enquête 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 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 maximums

Informations relatives à la performance antérieure du soumissionnaire / à son expérience antérieure dans la réalisation de travaux dans le pays/la région de nature et de volume similaires aux services demandés (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 nationales, régionales et départementales 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 sont-ils transformés en solutions d'apprentissage en ligne et comment la plateforme sera-t-elle développée ?

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

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

comment le personnel se rendrait dans le pays pour effectuer ces services, ainsi que le temps de déplacement estimé.

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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

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

Partie 2 : OFFRE FINANCIÈRE

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

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, **soumis dans Microsoft Excel**, exprimé en 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 pour les sondages 1 et 2 jugés nécessaires à la réalisation des travaux demandés ci-dessous.

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

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

2. Autres coûts directs : Le soumissionnaire doit fournir une estimation détaillée des autres coûts directs principaux qui sont jugés nécessaires à l'achèvement des travaux. Les autres

coûts directs couvriront les frais de transport, de visa et d'indemnités journalières. Tous les autres coûts directs doivent être convenus au préalable avec Helen Keller Intl.

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

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.

Critères d'évaluation de l'appel d'offres	Totaux maximum de points
Antécédents ou expérience pertinente antérieure	
1. Expérience du prestataire (Consultant)	15
<i>Tenez compte des critères suivants pour la notation (5 points chacun) :</i>	
- <i>Expérience d'au moins 5 enquêtes de monitoring indépendant utilisant la méthodologie de l'OMS, y compris la conception d'enquêtes, la collecte et le traitement de données, l'analyse statistique, les entretiens structurés, l'établissement de rapports.</i>	5
- <i>Expérience dans les enquêtes, y compris dans les domaines de la santé publique et de la nutrition Expérience dans les enquêtes quantitatives et qualitatives incluant des enquêtes sur le système de santé.</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
Capacité opérationnelle	25
<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>	5
- <i>Déployer des équipes suffisantes de superviseurs pour la collecte de</i>	5

<p>données dans toutes les Provinces du pays.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recruter, former et gérer de grandes équipes d'agents enquêteurs 	
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	5
<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer la collecte et l'analyse des données avec les outils adéquats (tablettes, smartphones) et les logiciels - 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) 	5
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	5
<p>Qualifications du personnel</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'équipe proposée comprend au moins : 	20
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	5
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	5
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	5
<p>Toute au sein de l'équipe au moins un membre dispose d'une :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <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> 	5
<p>Valeur technique</p>	40
<p>La proposition démontre une compréhension claire de la méthodologie de monitoring indépendant et de l'enquête de couverture basée sur les méthodologies de l'OMS pour le monitoring indépendant et l'enquête de couvertures des campagnes de masse (version 2018).</p>	5
<p>La proposition démontre une compréhension claire de la raison d'être de la réalisation d'un monitoring indépendant pendant la campagne de SVA, du suivi de la qualité des enquêtes de couverture et des objectifs de l'enquête.</p>	5
<p>La proposition décrit le plan de travail détaille toutes les activités et livrables requises avec un plan d'activités réaliste et une allocation de temps et ressources humains adéquats.</p>	5
<p>La proposition prévoit la formation des moniteurs et une enquête pilote est planifiée entre la formation des moniteurs et la collecte de données</p>	5

<i>La proposition prévoit l'élaboration des outils de monitoring et leur transcription sur SurveyCTO</i>	5
<i>La proposition décrit en détail la technique de suivi et de supervision du travail de terrain 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 et l'analyse des bases de données de monitoring avec STATA.</i>	5
<i>La proposition répond aux exigences de l'appel de propositions, est bien structurée et rédigée.</i>	5
Total Points	100

À l'issue de l'évaluation des offres techniques, Helen Keller Intl évaluera les offres financières pour la présentation du budget, les détails de la description du budget et la rentabilité (raisonnable, réaliste, correspondant à l'offre technique et répondant aux exigences de l'appel d'offres). Aucun point n'est attribué aux Offres Financières, mais ces critères seront pris en compte en conjonction avec le score total de l'Offre Technique. Cet appel d'offres utilise le processus de compromis et Helen Keller Intl peut attribuer un contrat à l'offrant dont la proposition représente la meilleure valeur pour Helen Keller Intl et le programme. Helen Keller Intl peut attribuer à un offrant un prix plus élevé s'il est déterminé que l'évaluation technique supérieure de cet offrant justifie le coût / prix supplémentaire.

SECTION 5 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions

Les propositions doivent avoir une période de validité d'au moins 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 drc-procurement@hki.org, en indiquant dans l'objet du courrier électronique le pays où l'observation indépendante a lieu, le nom de la société 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 drc-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. Divulgarion 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 accepter un cadeau d'un fournisseur ou d'un fournisseur potentiel.

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

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

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

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

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

Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts du soumissionnaire

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

<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 (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).
<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:

Signature:	
Nom imprimé :	
Titre:	
Date:	

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

Nom:			
Titre:			
Nationalité:			
Adresse du siège social :			
Qualifications professionnelles :			
Compétences linguistiques :			
Langue:	Lecture:	Parlant:	Écriture:
Expérience de travail pertinente, y compris la durée et les responsabilités :			
Références:			
Nom:	Nom:		
Position:	Position:		
Organisation:	Organisation:		
Courriel:	Courriel:		
Adresse:	Adresse:		
Téléphone:	Téléphone:		

Relation:	Relation:
Certification: Je déclare que les informations fournies dans ce CV sont exactes et j'autorise Helen Keller Intl à entreprendre toutes les enquêtes que Helen Keller Intl peut juger raisonnables et nécessaires au cours du processus d'évaluation, en ce qui concerne les informations contenues dans ce curriculum vitae concernant mon aptitude au poste pour lequel j'ai été nommé.	
Signé:	Date:

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

1. BUDGET PROPOSÉ POUR ME MONITORAGE INDEPENDANT DU PREMIER SEMESTER

		Quantité	Tarif Journalier	Nombre de jours	Cout unitaire (Dollar US \$)	Total (Dollar US \$)
Honoraires des consultants						
1.1	Consultant Principal					
1.2	Statisticien					
1.3	Informaticien					
1.4	Spécialiste en santé publique					
SOUS-TOTAL 1						
II.3	Formation du personnel en salle et enquête pilote					
2.3.1	Transport moniteurs et superviseurs					
2.3.3	Pause-café					
2.3.4	Pause-repas					
2.3.5	Location véhicule enquête pilote					
2.3.6	Carburant véhicule					
2.3.7	Location de salle de formation					
II.4	Phase de collecte de données					
2.4.1	Honoraire Moniteurs					
2.4.2	Honoraire Superviseurs					
2.4.2	Transport des Superviseurs (forfait)					
2.4.3	Transport des Moniteurs (forfait)					
2.4.4	Location de véhicule de type 4X4 équipe projet					
2.4.5	Carburant véhicule équipe projet (forfait)					
2.4.6	Carburant de déploiement équipe projet (forfait)					
2.4.7	Badges du personnel de terrain					
2.4.8	Perdiem des superviseurs					
2.4.9	Perdiem Moniteurs					
2.4.10	DSA superviseurs					

II.5	Communication					
2.5.1	Frais de communication des consultants					
2.5.2	Forfait Internet					
2.5.3	Frais de communication des Superviseurs					
2.5.4	Frais de communication des Moniteurs					
II.6	Réunion de cadrage					
2.6.3	Pause-café					
II.7	Atelier de restitution, Validation & dissémination du rapport de monitoring					
2.7.2	Pause-café					
SOUS-TOTAL 2						
BUDGET TOTAL HTVA						

2. BUDGET PROPOSÉ POUR LE MONITORAGE INDEPENDANT DU SECOND SEMESTER

		Quantité	Tarif Journalier	Nombre de jours	Cout unitaire (Dollar US \$)	Total (Dollar US \$)
Honoraires des consultants						
1.1	Consultant Principal					
1.2	Statisticien					
1.3	Informaticien					
	Spécialiste en santé publique					
SOUS-TOTAL 1						
Coûts directs						
2.1.6	Kit pour agents (stylos, bloc note, chemises)					
II.3	Formation du personnel en salle et enquête pilote					
2.3.1	Transport moniteurs et superviseurs					
2.3.2	Pause-café					
2.3.3	Pause-repas					
2.3.4	Location véhicule enquête pilote					
2.3.5	Carburant véhicule					
2.3.6	Location de salle de formation					
II.4	Phase de collecte de données					
2.4.1	Honoraire Moniteurs					
2.4.2	Honoraire Superviseurs					
2.4.3	Transport des Superviseurs (forfait)					
2.4.4	Transport des Moniteurs (forfait)					
2.4.5	Location de véhicule de type 4X4 équipe projet					
2.4.6	Carburant véhicule équipe projet (forfait)					
2.4.7	Carburant de déploiement équipe projet (forfait)					
2.4.8	Badges du personnel de terrain					
2.4.9	Perdiem des superviseurs					
2.4.10	Perdiem Moniteurs					
2.4.11	DSA superviseurs					
II.5	Communication					

2.5.1	Frais de communication des consultants					
2.5.2	Forfait Internet					
2.5.3	Frais de communication des Superviseurs					
2.5.4	Frais de communication des Moniteurs					
II.6	Réunion de cadrage					
2.6.3	Pause-café					
II.7	Atelier de restitution, Validation & dissémination du rapport de monitoring					
2.7.2	Pause-café					
SOUS-TOTAL 2						
BUDGET TOTAL HTVA						

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

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

2.4.3	Frais de communication des Superviseurs					
2.4.4	Frais de communication des Moniteurs					
2.4.5	Frais de communication des Spécialistes d'écoute Audio					
	SOUS-TOTAL 2					
BUDGET GLOBAL HTVA						-
						-

ANNEXE D Forme de contrat

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS No. XXX

Ce Contrat de Service Professionnel à prix ferme et définitifs (« Contrat ») est conclu par et entre Helen Keller International (« Helen Keller Intl »), une organisation à but non lucratif dont le siège social est situé au One Dag Hammarskjold Plaza, Floor 2, New York, NY 10017 et avec un site à [Indiquer l'adresse du Bureau National ou du Bureau Régional de Helen Keller Intl] et [Indiquer la dénomination sociale du prestataire] (« Prestataire »), dont l'établissement principal est à [Indiquer l'adresse légale du prestataire]. Helen Keller Intl et le Prestataire peuvent ci-après être nommés individuellement une « Partie », ou collectivement les « Parties ». Les Parties conviennent par la présente de ce qui suit :

I. SERVICES

Le Prestataire accepte d'exécuter les tâches et activités (« Services ») décrites dans la pièce jointe A, Portée des travaux, au prix et dans les délais précisés. Le Prestataire s'engage, de bonne foi, à faire de son mieux pour que l'ensemble des travaux stipulés dans le contrat soit effectué en temps utile et de manière compétente et professionnelle.

II. MODALITÉS

La date d'entrée en vigueur de ce Contrat est [indiquer la date (mois, jour, année)] (la « Date d'Entrée en Vigueur ») jusqu'à [indiquer la date finale (mois, jour, année)], (la « Date d'Échéance ») sous réserve d'une annulation prématurée conformément aux dispositions de la section V du présent document.

III. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

- a. Prix contractuel. Le montant total payé au Prestataire est un prix ferme et définitif qui ne dépasse pas [indiquer le montant dans la devise avec laquelle il sera payé] (« Prix Contractuel ») pour la pleine exécution et l'achèvement des Services (définis ci-dessous et dans la pièce jointe A, Portée des travaux). Il convient de préciser que Helen Keller Intl n'a aucune obligation, aux termes du présent document, de rembourser le Prestataire pour tout montant, ou pour le montant au-delà du montant du Prix Contractuel indiqué dans cette Section.
- b. Livrables et calendrier de paiement. Le Prestataire doit mettre en œuvre l'ensemble des travaux stipulés dans le contrat et il accepte le calendrier suivant de paiements versés en fonction des éléments livrables. Tous les paiements du Prestataire doivent se faire seulement après la réalisation par le Prestataire, avec succès et dans les délais prévus, de ses devoirs et obligations, aux termes du présent document, conformément à la seule et entière appréciation de Helen Keller Intl. Le paiement doit être effectué sur la base d'un prix fixe et définitif, après réception d'une facture financière certifiée conjointement avec l'achèvement et l'acceptation par Helen Keller Intl de tous les produits livrables pour cette période de facturation.

Numéro livrables	Produits livrables	Date limite de livraison	Montant du paiement
1	[Décrire en détail le produit livrable demandé. Il faut garder à l'esprit que si la description est trop vague, le produit reçu pourrait être de mauvaise qualité et le non-paiement ou même les demandes de révision seraient difficiles à justifier.]	[Indiquer la date exacte de livraison, pour éviter tout retard]	% de la valeur contractuelle]
2			
3			% de la valeur totale contractuelle]

c. **Instructions.** Tous les produits livrables doivent être délivrés, selon les exigences énoncées dans le présent Contrat, conjointement avec une facture sur le papier à en-tête officiel du Prestataire qui doit comprendre les éléments suivants :

- Raison sociale et adresse légale du Prestataire
- Adresse d'envoi des paiements
- Date de la facture
- Numéro de la facture
- Numéro des livrables, description et montant fixe du paiement dû.
- Montant total facturé à ce jour
- Documentation requise pour le produit livrable, telle qu'elle est spécifiée dans le « Calendrier » ci-dessous

d. **Tous les produits livrables et les factures doivent être envoyés à [Indiquer le nom, la fonction et l'adresse électronique de la personne qui reçoit les factures]** avec une copie aux responsables contractuels et techniques Helen Keller Intl. Tous les paiements au Prestataire doivent se faire par virement bancaire en [Indiquer la devise] sur le compte bancaire suivant :

Titre du compte : _____

Numéro du compte : _____

Banque : _____

Succursale : _____

Code SWIFT : _____

e. **Pénalités en cas de retard.** Si les services ne sont pas complétés par le Prestataire à la satisfaction de Helen Keller Intl dans les délais indiqués dans la pièce jointe A ou si les produits livrables ne sont pas délivrés dans les délais et selon les spécifications requises, comme il est défini dans le calendrier des livrables et des paiements, le Prestataire doit payer une pénalité pour un montant égal à un demi pour cent (0,5%) de la valeur totale du paiement des livrables pour chaque jour de retard ou une partie des jours au-delà des dates d'échéance indiquées dans la section « Livrables et calendrier de paiement ». Helen Keller Intl se réserve le droit de déduire de tout paiement dû au Prestataire, les pénalités calculées selon cette provision. [REMARQUE : Cette clause est facultative. Il est préférable de l'utiliser pour un travail ayant des contraintes de temps. Si vous ne souhaitez pas inclure cette clause, vous pouvez la supprimer].

IV. **PERSONNEL PRINCIPAL**

a. Responsables contractuels. Les personnes indiquées ci-dessous sont les responsables contractuels de ce Contrat. Les responsables contractuels sont

chargés de veiller à la bonne gestion du Contrat conformément aux termes et conditions du présent document. Toute notification envoyée aux responsables contractuels suivants est considérée comme étant une notification officielle.

<u>Pour Helen Keller Intl</u>		<u>Pour le Prestataire :</u>	
<u>Nom :</u>	—	<u>Nom :</u>	—
<u>Fonction :</u>	—	<u>Fonction :</u>	—
<u>Téléphone :</u>	—	<u>Téléphone :</u>	—
<u>Courriel :</u>	—	<u>Courriel :</u>	—

- b. **Responsables techniques.** Les personnes indiquées ci-dessous sont les responsables techniques de ce Contrat. Les responsables techniques sont chargés d'assurer la bonne gestion et la supervision des activités techniques, notamment la portée des travaux et l'accomplissement des éléments livrables, conformément au Contrat. Pour Helen Keller Intl, le responsable technique doit donner des conseils sur les activités et examiner et approuver les produits livrables.

<u>Pour Helen Keller Intl :</u>		<u>Pour le Prestataire :</u>	
<u>Nom :</u>	—	<u>Nom :</u>	—
<u>Fonction :</u>	—	<u>Fonction :</u>	—
<u>Téléphone :</u>	—	<u>Téléphone :</u>	—
<u>Courriel :</u>	—	<u>Courriel :</u>	—

V. PRESTATAIRE INDÉPENDANT

- a. Le Prestataire est indépendant de Helen Keller Intl. Rien dans le présent contrat ne doit à aucun moment être interprété comme ayant pour objet de créer tout partenariat, coentreprise, franchise ou autres entre les Parties, et aucune des deux Parties n'a le pouvoir d'obliger ou lier l'autre de quelque manière que ce soit.
- b. Le Prestataire, ses employés et ses agents ne sont pas et ne seront pas considérés comme des employés de Helen Keller Intl et ils n'ont droit à aucun des avantages applicables aux employés de Helen Keller Intl.

VI. ASSURANCES, LICENCES ET AUTORISATIONS

- I. Le Prestataire est seul responsable de l'obtention, du maintien et de la prise en charge de toutes (a) les assurances professionnelles, médicales ou autres d'obligation légale, y compris, mais sans s'y limiter, les assurances d'indemnisation des accidents du travail et de la responsabilité de l'employeur, les assurances de responsabilité civile générale et / ou les assurances automobile et de protection contre les accidents ; et (b) les licences professionnelles, les certifications et toutes les autres approbations et autorisations gouvernementales et de tierces parties nécessaires au Prestataire pour l'exécution de ce Contrat. Moyennant une demande raisonnable de Helen Keller Intl, le Prestataire doit fournir la preuve de ces assurances, licences et autorisations.

VII. CONTRÔLE ET SUPERVISION

- a. Helen Keller Intl se réserve le droit de superviser les activités du Prestataire en vertu du présent Contrat, selon ce qui est raisonnablement nécessaire pour assurer

l'achèvement satisfaisant et en temps voulu des Services et la livraison des produits livrables. Le Prestataire doit faire de son mieux pour faciliter cette supervision par Helen Keller Intl.

- b. Helen Keller Intl se réserve le droit de procéder à son propre contrôle indépendant des performances du Prestataire à tout moment pendant la durée du Contrat ou dans les six (6) mois suivant l'expiration ou l'annulation du présent Contrat pour quelque raison que ce soit. Le contrôle par Helen Keller Intl peut inclure des visites sur place, des réunions de mise en œuvre périodiques et d'autres mesures nécessaires pour surveiller les activités dans le cadre de ce Contrat. Dans la mesure du possible, Helen Keller Intl doit fournir au Prestataire un préavis d'au moins deux (2) semaines avant d'effectuer un tel contrôle.

VIII. DROITS DE PROPRIÉTAIRE

- I. Toutes les données, découvertes, rapports, processus, produits livrables, articles, savoir-faire, travaux publiés ou autres (collectivement dénommés ci-après « Produits de travail »), qui résultent de ou qui sont liés à ce Contrat, sont la propriété exclusive de Helen Keller Intl. Aucune licence pour les « Produits de travail » n'est accordée ni implicitement accordée au Prestataire, y compris, mais sans s'y limiter, la licence pour créer des « Produits de travail » dérivés. Dans la mesure où tous les documents exclusifs du Prestataire sont incorporés dans les « Produits de travail », le Prestataire délivre à Helen Keller Intl, par la présente, une licence pour utiliser, reproduire, concéder des sous-licences ou transférer le matériel exclusif du Prestataire incorporé dans les « Produits de travail », dans le but exclusif d'exercer pleinement le droit de propriété sur les « Produits de travail ».

IX. CONFIDENTIALITÉ

- a. Le Prestataire est tenu de garder confidentiels tous les dossiers, données, comptes et autres informations concernant Helen Keller Intl et ses filiales, qui lui ont été révélés pendant ses activités dans le cadre de ce Contrat, y compris les opérations de Helen Keller Intl et de ses filiales, ses politiques, procédures, les membres de faculté, employés, étudiants, les systèmes informatiques et les informations et plans financiers (« Informations confidentielles de Helen Keller Intl »).
- b. **Le Prestataire** doit prendre toutes les mesures raisonnables pour préserver les matériaux et les données (y compris les informations confidentielles) fournies par Helen Keller Intl dans le cadre de ce Contrat pour le bénéfice de Helen Keller Intl, y compris, sans s'y limiter, la protection des mots de passe, la sauvegarde des données, le respect des politiques et procédures relatives aux données et aux systèmes électroniques, et l'engagement que le représentant du groupe de personnel principal de Helen Keller Intl et les autres personnes habilitées peuvent accéder de façon satisfaisante à tout le matériel préparé ou utilisé dans le cadre du présent Contrat.

X. REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES

- a. Le Prestataire garantit qu'il a l'autorité légale de participer à et d'exécuter ses obligations en vertu du présent Contrat. Il certifie que ni lui ni ses dirigeants, employés et associés ne sont actuellement exclus, ou volontairement exclus de la participation à cette transaction par le gouvernement fédéral des États-Unis ou sur toutes autres listes publiées par des agences fédérales. Le Prestataire doit obtenir toutes les licences, approbations et autorisations gouvernementales et de tierces parties nécessaires à la prestation des Services.
- b. Le Prestataire garantit qu'il exécutera ses obligations avec diligence et professionnalisme, conformément au droit applicable, en recourant à des personnes expérimentées et qualifiées pour réaliser les prestations.

- c. Le Prestataire garantit que tous les produits livrables seront préparés conformément aux normes de qualité applicable dans l'industrie et qu'il respectera à tous égards les exigences énoncées dans la pièce jointe A. Il garantit aussi que les prestations ne vont pas détourner ou usurper les droits de tierces parties.

XI. INTERDICTION DU FINANCEMENT DU TERRORISME

- I. Le décret américain N° 13224 interdit tout financement ou soutien aux personnes ou organisations associées au terrorisme. Le Prestataire déclare que le financement obtenu dans le cadre de ce travail ne doit pas être utilisé au profit de groupes terroristes ou des membres individuels de ces groupes, ou pour des activités terroristes, directement ou indirectement. Le Prestataire ne doit pas s'engager dans des transactions ou fournir des ressources ou du soutien à des personnes et à des organisations associées au terrorisme, y compris les personnes ou entités figurant sur la liste tenue par le Département du Trésor américain des « Specially Designated Nationals and Blocked Persons ». (Trouvée en ligne à l'adresse : <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>) ou la liste du Conseil de Sécurité des Nations Unies (Trouvée en ligne à l'adresse : http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml).

XII. LUTTES CONTRE LA CORRUPTION, LES FRAUDES, LES EXTORSIONS

- a. Aucune offre, aucun don, aucune rémunération ou avantage d'aucune sorte constituant un acte illicite ou une pratique de corruption n'a été ou ne sera accordé à qui que ce soit, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution ou de l'exécution du présent Contrat. Une telle pratique constituera un motif de résiliation du présent contrat ou justifiera de prendre toute autre action corrective nécessaire.
- b. Le Prestataire ne doit prendre aucune mesure au nom de Helen Keller Intl qui violerait toute loi applicable.
- c. Le Prestataire ne doit pas faire ou donner, directement ou indirectement, des paiements irréguliers ou des cadeaux de valeur à un représentant ou un employé de Helen Keller Intl.
- d. Tous les paiements effectués par Helen Keller Intl sont reçus par le Prestataire pour son propre compte aux seules fins de respecter ses obligations en vertu du présent Contrat. Le Prestataire ne doit pas offrir, donner ou promettre une partie de ces paiements, directement ou indirectement, à un représentant du gouvernement, un parti politique ou un fonctionnaire, à un candidat à un poste politique ou à une organisation religieuse, dans le but d'influencer la prise de décision professionnelle de ces décideurs.

XIII. DIVULGATIONS OBLIGATOIRES

- I. Le Prestataire doit immédiatement divulguer par écrit à Helen Keller Intl toutes les violations du droit criminel concernant la traite des personnes, la fraude, la corruption ou les infractions susceptibles d'avoir une incidence sur le Contrat. L'omission de divulguer les renseignements requis peut entraîner la résiliation, la suspension ou l'exclusion.

XIV. LUTTE CONTRE LA TRAITE DE PERSONNES

- a. Helen Keller Intl est autorisée à résilier le présent Contrat, sans pénalité, si le Prestataire ou ses employés, ou tous les sous-traitants subalternes, ses vendeurs ou employés se livrent à l'un des agissements suivants :
 - i. La traite des personnes (telle qu'elle est définie dans le Protocole additionnel à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée visant

- à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des enfants) durant la période couverte par le présent document ;
- j. S'engager dans un rapport sexuel rémunéré durant la période couverte par le présent document ;
 - k. Le recours au travail forcé dans l'exécution de cette attribution ;
 - l. Agissements qui soutiennent ou favorisent directement la traite des personnes, y compris les agissements suivants :
 - m. Détruire, dissimuler, confisquer ou autrement refuser à un employé l'accès à ses documents d'identité ou d'immigration ;
 - n. Omettre de fournir une aide au transport de retour ou de payer les frais de transport de retour à un employé originaire d'un pays autre que les États-Unis, vers le pays d'où il a été recruté, à l'expiration de son emploi s'il en fait la demande, sauf si :
 - o. Dispense de fournir ou de payer pour ce transport de retour par l'USAID dans le cadre de cette attribution ; ou,
 - p. L'employé est une victime de la traite des personnes qui demande à obtenir des services d'aide aux victimes ou un recours légal dans le pays d'emploi ou il est un témoin dans une enquête et procédures judiciaires sur la traite de personnes ;
 - q. Solliciter une personne aux fins d'emploi ou de promesse d'emploi, sous de faux prétextes, ou des représentations et promesses frauduleuses concernant cet emploi ;
 - r. Charger les employés pour les frais de recrutement ; ou,
 - s. Fournir ou aménager un logement qui ne répond pas aux normes de logement et de sécurité du pays hôte.
 - t. Si le Prestataire reçoit des renseignements crédibles de toute origine qui prétendent que le prestataire, un sous-traitant ou un agent s'est livré à une des activités interdites mentionnées dans le présent document, il doit en aviser immédiatement Helen Keller Intl ; et il doit coopérer pleinement avec les organismes gouvernementaux responsables des audits, des enquêtes ou des mesures correctives liées à la traite des personnes. Helen Keller Intl peut ordonner le Prestataire de prendre des mesures spécifiques pour atténuer une infraction présumée ou faire appliquer les exigences d'un plan de conformité. Aux fins de la présente disposition, « employé » désigne une personne qui est engagée dans l'exécution du Contrat à titre d'employé direct, de consultant ou de bénévole pour le Prestataire.

XV. TRAVAIL DES ENFANTS ET EXPLOITATION SEXUELLE ; NON-DISCRIMINATION

- I. Le Prestataire doit s'assurer que le Prestataire et le personnel du Prestataire, les sous-traitants et les agents engagés en vertu de ce Contrat n'ont pas de relations sexuelles avec des enfants (personnes de moins de 18 ans) ou autres bénéficiaires, et ne se livrent pas à des actes d'exploitation ou d'abus dans l'exercice de Services qui relèvent de ce Contrat, notamment les agissements interdits suivants : a) tout échange d'argent, d'emploi, de biens ou de services contre des rapports sexuels, y compris des faveurs sexuelles ou d'autres formes de comportement humiliant, dégradant ou d'exploitation ; (b) toute forme de harcèlement illégal, de discrimination, d'abus physique ou verbal, d'intimidation ou de relations sexuelles fondées sur l'exploitation ; ou (c) toute activité sexuelle avec des mineurs ou tout contact physique ou suggestif quel que soit l'âge de la majorité ou du consentement dans le pays concerné (une erreur sur l'âge supposé d'un enfant n'est pas une excuse ; cette disposition est mise en application sauf quand le Prestataire est légalement marié à une personne de moins de 18 ans).
- i. Le Prestataire ne doit pas employer de mineurs pour réaliser une partie des services en vertu du présent Contrat.
- ii. Le Prestataire ne doit pas discriminer un employé, un candidat à un emploi ou un bénéficiaire impliqué dans les Services en raison de sa race, couleur, croyance,

religion, âge, sexe, état civil, orientation sexuelle ou préférence affective, ascendance, handicap physique ou mental ou tout autre statut protégé par la loi.

i.

XVI. PRISE EN CHARGE DES RISQUES, RENONCIATION ET EXONÉRATION

I. Le Prestataire reconnaît et convient que ses obligations dans le cadre du présent Contrat peuvent inclure certaines activités, notamment le transport à destination et en provenance de pays en dehors de son pays d'origine, et le transport local à destination et en provenance de sites à l'intérieur de ces pays, qui posent des défis majeurs à la fois pour (a) les conditions étrangères, politiques, sociales et économiques différentes de celles qui sont familières au Prestataire ; (b) les conditions différentes de sécurité, de transport, de traitement médical, d'hébergement, d'alimentation et d'hygiène ; (c) les risques inhérents aux voyages par avion, train, automobile ou autre moyen de transport, et la possibilité d'accident ou de maladie dans des endroits reculés, et (d) l'exposition à des actes de terrorisme, des troubles civils, des guerres ou des forces de la nature, des activités criminelles et / ou l'exposition à des agents pathogènes et à des maladies pouvant entraîner des blessures graves ou mortelles, et / ou des pertes ou dommages concernant les biens. Le Prestataire accepte d'assumer tous les risques liés à de telles blessures, décès, pertes ou dommages de biens liés à ce Contrat. Le Prestataire comprend et accepte aussi que Helen Keller Intl n'assume aucune responsabilité ou obligation de fournir une aide financière ou toute autre assistance, y compris une assurance maladie, invalidité, assurance voyage ou accident en cas de blessure, maladie, décès ou dommage matériel. Pour éviter toute ambiguïté, Le Prestataire doit être le seul responsable de l'obtention et de la mise à jour, pendant la durée d'application de ce Contrat, de l'ensemble des assurances médicales et autres assurances suffisantes pour couvrir les frais médicaux et toute autre maladie, blessure ou accident survenu ou subi par le Prestataire dans le cadre de ce Contrat, que ce soit aux États-Unis ou dans les autres pays.

XVII. INDEMNISATION

I. Sauf dans les cas prévus dans la section XVI « Prise en charge des risques, renonciation et exonération », le Prestataire accepte d'indemniser et dégage de toute responsabilité Helen Keller Intl et ses administrateurs, cadres, employés et agents, pour toute réclamation, poursuite, perte, dommage, coût ou dépense (y compris les honoraires raisonnables d'avocat) découlant des activités avec Helen Keller Intl dans le cadre du présent Contrat ou en rapport avec celles-ci, y compris, mais sans s'y limiter, une négligence ou une faute intentionnelle présumée, des violations présumées ou réelles de toute loi ou réglementation applicable ou des actes présumés ou réels de piratage, de plagiat, d'atteinte au droit d'auteur ou toute autre conduite inappropriée. Nonobstant ce qui précède, la partie indemnisée doit aviser la partie indemnisant par écrit et sans tarder de toute poursuite, procédure ou réclamation pour laquelle la partie indemnisée entend demander une indemnisation. La partie indemnisée s'engage en outre à coopérer et à offrir une assistance satisfaisante à la partie indemnisant, à la demande et aux frais de cette dernière, dans le cadre de toute action, procédure ou réclamation pour laquelle la partie indemnisée a demandé une indemnisation. Ce paragraphe subsistera après l'expiration ou la résiliation du présent Contrat ou après une période égale à la durée d'application du délai de prescription applicable, y compris toutes les périodes de prestations.

XVIII. DROIT APPLICABLE

I. Ce Contrat doit être régi et interprété en vertu des lois de [New York ou le pays approprié], sans égard aux principes en matière de conflit de lois [REMARQUE : Si le Contrat est passé avec une entité du pays hôte, il faut soit supprimer complètement cette clause, soit adapter à la loi du pays hôte.]

—

XIX. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- a. En cas de litige, réclamation, questions ou problèmes découlant du présent Contrat ou en relation avec ce dernier ou à la violation du Contrat, les Parties conviennent de faire de leur mieux pour régler leurs différends. À cette fin, les Parties doivent se consulter et négocier de bonne foi et, reconnaissant leurs intérêts mutuels, elles doivent tenter de parvenir à une solution juste et équitable satisfaisante pour les deux Parties.
- b. [Sélectionner cette clause pour les prestataires situés aux États-Unis (supprimer celle relative à l'arbitrage non américain).] Si les Parties ne sont pas en mesure de régler leurs différends dans un délai de 60 jours, alors, sur préavis donné d'une partie à l'autre, tous les différends, réclamations, questions ou divergences seront réglés par voie d'arbitrage dans la ville et l'État de New York. Les règles d'arbitrage « American Arbitration » (AAA) sont alors en vigueur. Les Parties doivent supporter à parts égales les honoraires et les frais du médiateur. La partie qui obtient gain de cause dans l'arbitrage doit recevoir les honoraires raisonnables d'avocat et tous les frais, autres que les honoraires et les frais du médiateur.
- c. [Sélectionner cette clause pour les prestataires non situés aux États-Unis (supprimer celle relative à l'arbitrage américain).] Si les Parties ne sont pas en mesure de régler leurs différends dans un délai de 60 jours, alors, sur préavis donné d'une partie à l'autre, tous les différends, réclamations, questions ou divergences seront réglés par voie d'arbitrage dans la ville et l'État de New York ou dans le principal lieu d'établissement du Prestataire, en vertu du Règlement d'arbitrage UNCITRAL alors en vigueur. La langue de tout arbitrage sera l'anglais. Les Parties doivent supporter à parts égales les honoraires et les frais du médiateur. La partie qui obtient gain de cause dans l'arbitrage doit recevoir les honoraires raisonnables d'avocat et tous les frais, autres que les honoraires et les frais du médiateur.

XX. INJONCTION

- I. Nonobstant ce qui précède, les Parties conviennent qu'en cas de violation ou de menace de violation de la section VIII (Droits de propriété) ou de la section IX (Confidentialité), Helen Keller Intl subira un préjudice immédiat et irréparable pour lequel les versements de dommages financiers pourraient être difficiles à calculer et / ou seraient insuffisants. En conséquence, Helen Keller Intl aura le droit d'obtenir une injonction, une ordonnance d'interdiction ou tout autre recours équitable sans aucune obligation de négocier ou d'arbitrer conformément au présent paragraphe, et tout litige découlant de ou lié à l'utilisation de marques et / ou autres droits de propriété intellectuelle ou des informations confidentielles, y compris les demandes de mesures injonctives ou équitables, peuvent être portées devant un tribunal compétent de New York ou, à la seule discrétion de Helen Keller Intl, devant les tribunaux compétents du lieu du principal établissement du Prestataire conformément aux présentes réglementations.

XXI. PRESTATAIRES FINANÇÉS PAR LE GOUVERNEMENT DES ÉTATS-UNIS

- I. Les dispositions de l'annexe B, incorporées aux présentes par référence, peuvent s'appliquer aux fournisseurs américains et non américains, financés en totalité ou en partie par le gouvernement des États-Unis. [REMARQUE : Supprimer cette section (et la pièce jointe B Dispositions des contrats conclus avec le gouvernement des États-Unis, si le donateur n'est pas américain)]

XXII. ANNULATION

- a. Helen Keller Intl peut résilier le présent Contrat en totalité ou en partie à tout moment sans motif moyennant un préavis écrit de 10 jours. En cas de résiliation sans motif, le Prestataire pourra recevoir un paiement pro rata pour les travaux réalisés et acceptés par Helen Keller Intl jusqu'au moment de la notification de résiliation.

- b. Helen Keller Intl peut résilier ce Contrat avec motif immédiatement après notification écrite au Prestataire. La résiliation est considérée « avec motif » en cas de négligence ou de malversation de la part du Prestataire, y compris toute fraude ou rupture de Contrat de la part de ce dernier, dans l'accomplissement de ses devoirs et obligations dans le cadre de ce Contrat.
- c. Force Majeure : Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable de tout dommage ou perte résultant du non-respect de ses obligations en vertu du présent Contrat si ce manquement résulte d'une cause échappant au contrôle raisonnable de la Partie qui n'a pas été prévue, évitée ou éliminée, et qui inclut des dommages ou pertes causés par un incendie, une inondation ou autre catastrophe naturelle, des modifications de la loi, des actions gouvernementales nuisibles, des perturbations industrielles, une guerre, des troubles et des explosions (« cas de force majeure »), à condition que la Partie qui subit l'événement de Force Majeure envoie immédiatement un avis écrit à l'autre Partie avec tous les détails de cet événement de Force Majeure et les effets sur sa capacité à remplir ses obligations dans le cadre de ce Contrat. Si ce cas de Force Majeure entraîne la suspension des activités par l'une des Parties pour une période de plus de quinze (15) jours, l'autre Partie peut mettre fin à ce Contrat en envoyant un avis écrit de cette annulation qui prend effet à la livraison de cette dernière. En cas de résiliation, chaque Partie supporte ses propres dépenses.

XXIII. AUDIT

- I. Le Prestataire doit tenir des dossiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus, de toutes les transactions liées à la prestation de services et / ou à la livraison de produits livrables dans le cadre du présent Contrat. Le Prestataire doit conserver et mettre ces dossiers à disposition pour examen et vérification par Helen Keller Intl ou ses représentants autorisés, comme suit :
 - a. Jusqu'à l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la date de soumission du rapport final sur l'état financier ;
 - b. Pour une période plus longue selon les besoins de l'audit afin de résoudre toutes les questions concernant les dépenses, à moins que Helen Keller Intl n'ait au préalable fourni une autorisation écrite pour éliminer ces dossiers ; ou,
 - c. Si une demande de donateur, un litige, une réclamation ou une vérification est engagée avant l'expiration de la période de trois (3) ans, mentionnée au paragraphe a. ci-dessus, ces dossiers doivent être conservés jusqu'à ce que la demande, le litige, la réclamation ou la vérification soit résolu.

XXIV. TOTALITÉ DU CONTRAT ; AMENDEMENT ; RENONCIATION ; CESSATION ; ASSIGNEMENT

- I. Il n'y a pas d'autres Contrats, verbaux ou écrits, entre les Parties en ce qui concerne l'objet de ce Contrat. Aucun amendement, modification, renonciation ou rejet de toute disposition du présent Contrat ne pourra être considéré valide à moins que la requête ne soit faite par écrit et soit signée par un représentant autorisé de la Partie contre laquelle l'exécution est demandée. Aucun manquement ou retard de la part de l'une ou l'autre des Parties à exercer un droit ou à exécuter une obligation ne nuira ou ne sera interprété comme une renonciation ou une renonciation permanente à ce droit ou à tout autre droit ou pouvoir, à moins qu'elle ne soit écrite et signée par les deux Parties. Si une disposition de ce contrat est jugée illégale, invalide ou inapplicable, le reste du Contrat restera en vigueur. Le Prestataire ne peut pas attribuer, déléguer ou transférer autrement ce Contrat ou l'exécution de ses obligations sans le consentement écrit préalable de Helen Keller Intl.

XXV. PUBLICITÉ ; COMMUNIQUÉS DE PRESSE

- I. Le Prestataire n'a pas le droit de (a) utiliser le nom, service ou marques, logos ou se référer ou s'identifier avec Helen Keller Intl (ou tout donateur ou bailleur de fonds de Helen Keller Intl) dans les communiqués de presse, publications, rapports, études, publicité, matériel promotionnel ou de marketing, ou (b) prétendre que, directement ou indirectement, tout produit ou tout service fourni par le Prestataire a été utilisé, approuvé ou endossé par Helen Keller Intl sans le consentement écrit préalable et exprès de Helen Keller Intl dans tous les cas.

Le présent Contrat et toutes les pièces jointes constituent la totalité de l'accord entre Helen Keller Intl et le Prestataire et remplacent tous les autres accords intervenus par écrit ou de vive voix. Les responsables autorisés à signer ce Contrat certifient qu'ils ont le pouvoir légal de conclure des ententes exécutoires au nom de leurs organisations.

EN FOI DE QUOI, les Parties aux présentes ont dûment signé le présent Contrat de Services Professionnels à la date de signature par leurs représentants autorisés ci-dessous :

Pour : [Indiquer le PRESTATAIRE]	Pour : HELEN KELLER INTERNATIONAL
Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :
Signature :	Signature :
Date :	Date :

Pièces jointes

Annexe A – Explication détaillée de la portée du travail ou des produits livrables ou du calendrier

Annexe B – Dispositions des Contrats Fédéraux (si nécessaire)

ANNEXE A - MODÈLE
Cahier des charges

Titre du Contrat :	[Cela pourrait être le titre de l'attribution principale ou un titre qui reflète uniquement le travail technique à effectuer dans le cadre du contrat]
Date ou Nombre de Révisions :	[Indiquer la date de soumission du cahier des charges à Helen Keller Intl]

I. INTRODUCTION OU CONTEXTE :

Le Prestataire situé à [indiquer le lieu des activités de mise en œuvre], effectue des recherches dans le domaine [décrire le domaine de recherche de base] et effectue des études spécifiques sous [attribution d'une subvention ou d'un contrat] pour étudier spécifiquement [titre du Contrat ou brève description de la recherche de l'attribution principale]. Le Prestataire utilisera sa propre expertise technique pour atteindre les objectifs identifiés dans l'étude susmentionnée. Plus précisément, le Prestataire [décrire les objectifs spécifiques du travail à exécuter par le Prestataire et la façon dont ces objectifs supportent ceux de l'attribution principale.] [REMARQUE : Inclure dans la section consacrée au contexte les relations que le Prestataire peut avoir avec d'autres institutions liées au travail à effectuer dans le cadre du contrat.]

II. EXIGENCES TECHNIQUES :

Le Prestataire exécutera les prestations suivantes pour atteindre les objectifs énumérés ci-dessus. [Identifier le projet du contrat en termes de prestations ou d'étapes concrètes et spécifiques.]

1. Décrire spécifiquement quel travail sera effectué. Cela peut être extrait du rapport scientifique remis avec l'attribution principale – mais il faut uniquement inclure le travail qui sera effectué par le Prestataire.
2. Identifier les méthodes, les systèmes de modèles, les exigences techniques, la manière de traiter les limitations imprévues, les paramètres à évaluer, comment analyser ou interpréter les données, comment présenter les résultats et l'étendue ou la nature de la collaboration avec le Prestataire.
3. L'objectif de cette section est d'articuler les objectifs techniques avec suffisamment de détails et de clarté pour éviter un conflit éventuel concernant le travail que le Prestataire pourrait entreprendre (et soumettre des factures pour le paiement) qui pourrait ne pas atteindre les objectifs de l'attribution principale déterminée, ou qui demanderait l'approbation supplémentaire du donateur principal.

1.

III. PRODUITS LIVRABLES OU CALENDRIER :

Les livrables sont listés *comme suit* [inclure des délais spécifiques pour chaque livrable].

1. Inclure une demande de rapports techniques intermédiaires (mensuels, trimestriels, annuels, selon le cas) et finaux. Spécifier le contenu attendu et le format du rapport. Indiquer quand les rapports doivent commencer (c'est à dire, dans un certain délai après la date d'entrée en vigueur du contrat).
2. Inclure une description spécifique des résultats attendus en termes de données, résultats, indicateurs, paramètres, etc.
3. Inclure les demandes d'objets tangibles tels que des échantillons ou du matériel, ou d'autres résultats tels que des sondages, des sites Web, des analyses statistiques, etc., attendus dans le cadre du contrat.
4. L'objectif de cette section est de décrire les livrables attendus de manière aussi complète que possible afin de s'assurer que le Prestataire parvienne aux résultats prévus pour réaliser les objectifs de l'attribution principale, en fonction du montant budgété pour le contrat. Cela facilitera l'examen des factures du Prestataire et assurera des paiements appropriés pour les prestations réalisées dans le cadre de l'attribution principale.
5. S'assurer que le calendrier des livrables ne dépasse pas la période d'application de ce contrat ou de l'attribution principale.

IV. DOCUMENTS APPLICABLES :

[Citer tout document régissant les spécifications ou les processus requis (par exemple, accord d'association commerciale, contrat d'utilisation des données, certifications, protocoles IRB, licences, etc.)]

V. RESSOURCES :

[Noter tous les éléments ou services fournis par des tiers susceptibles d'avoir un impact sur les prestations (par exemple, des échantillons provenant d'un autre site), etc.]]

VI. LIEUX DE TRAVAIL :

[Identifier tous les sites des prestations, y compris le Siège du Prestataire]

VII. SUIVI DES PROGRÈS :

Le Prestataire convient que les progrès accomplis dans le cadre du contrat seront suivis pendant la durée de l'accord comme suit :

1. Les communications et les mises à jour sur les progrès réalisés entre Helen Keller Intl et le Prestataire se feront régulièrement par téléconférence et correspondance par courriel, pour se produire [au moins une fois par mois ou spécifier la fréquence souhaitée].
2. [Processus trimestriel officiel ou préciser la fréquence souhaitée] des réunions seront organisées pour suivre les progrès, discuter des informations dans les rapports intérimaires et accepter toute modification de l'énoncé de travail comme étant une modification du contrat.
3. Avant le paiement, Helen Keller Intl examinera les factures et les rapports techniques afin de vérifier leur concordance avec l'énoncé des travaux.

ANNEXE E Liste des zones de santé et Aires de santé sélectionnées par province

DPS KINSHASA				
kn Bandalungwa	kn Barumbu	kn Gombe	kn Kalamu 1	kn Kasa Vubu
kn Adoula	kn Bitshakutshaku	kn Batetela	kn Immocongo	kn Anciens Combattants
kn Bisengo	kn Funa 1	kn Clinique	kn Kauka 1	kn Assossa
kn Kasa Vubu	kn Funa 2	kn Commerce	kn Kauka 2	kn Katanga
kn Lingwala	kn Kapinga	kn Croix Rouge	kn Kauka 3	kn Lodja
kn Lubudi Nord	kn Kasai	kn Fleuve	kn Kimbangu 1	kn Lubumbashi
kn Lubudi Sud	kn Libulu	kn Gare	kn Kimbangu 2	kn Onl
kn Lumumba	kn Mozindo	kn Golf	kn Kimbangu 3	kn Salongo
kn Makelele	kn Ndolo	kn Haut Comandement	kn Matonge 1	kn Police
kn Lingwala	kn Tshimanga	kn Lemera	kn Matonge 2	kn Badara
kn Cencei	kn Maluku 2	kn Mont Ngafula 2	kn Ngaba	kn Dumis
kn La Voix Du Peule	kn Bukana	kn Antenne	kn Baoba	kn Kabila
kn Lokole	kn Busira	kn Don Bosco	kn Bulambemba	kn Limete Funa
kn Ngunda Lokombe	kn Dumis	kn Dumez	kn Luyi	kn Lufungula
kn Pakadjuma	kn Kingawa	kn Kimbondo	kn Mateba	kn Maluku
kn Singa Mopepe	kn Kinguala	kn Kimbwala	kn Mpila	kn Matete
kn Trente Juin	kn Mampu	kn Mama Mobutu	kn Mukulua	kn Monaco
kn Wenze	kn Mbakana	kn Mambre	kn Biyela	kn Tshangu
kn Lemba	kn Mbetete	kn Matadi Kibala	kn Batumuna	kn Kinshasa
kn Commercial	kn Mongata	kn Matokama	kn Biyela	kn Aketi
kn Ecole	kn Kikimi	kn Kintambo	kn Kamba Mulumba	kn Boyoma
kn Foire	kn Bisengo Mwambe	kn Itimbiri	kn Kisantu	kn Djalo
kn Kemi	kn Bosembo	kn Kilimani	kn Luebo 1	kn Madimba
kn Livulu	kn Cité De L'Espoir	kn Lisala	kn Luebo 2	kn Mongala
kn Madrandele	kn Kikimi	kn Lubudi Luka	kn Malonda 1	kn Ngbaka
kn Mbanza Lemba	kn Lobiko	kn Lubudi Nganda	kn Malonda 2	kn Pende
kn Molo	kn Marechal	kn Salongo	kn Sakombi 1	
kn Salongo	kn Mfumu Nketo	kn Tshinkela		
	kn Mikondo	kn Wenze		
	kn Ngampani			
DPS KONGO CENTRAL				
kc Gombe Matadi	kc Inga	kc Kangu	kc Kibunzi	kc Kimvula
kc Gombe Matadi	kc Inga	kc Kangu	kc Kibunzi	kc Kimalundu

kc Kinkoni	kc Kimvunza	kc Kayi Duanga	kc Kimuaka	kc Kimbuba
kc Kinkuzu	kc Kindamvu Saka	kc Kiniati	kc Kingoma	kc Kimvula
kc Lukuakua Mbiti	kc Mvula Matadi	kc Kungu Mbambi	kc Kinkenge	kc Kingagula
kc Lunga	kc Mvuzi	kc Luangu Luvungu	kc Kinzolani	kc Kingamakuni
kc Manilonde	kc Nsanda	kc Nlundu Matende	kc Ngombe Mbeya	kc Kinkosi Benga
kc Mbanza Nzungi	kc Sanzala	kc Nsioni 1	kc Nsundi Ntombo	kc Kivandaba
kc Ndunga	kc Vanga	kc Nsioni 2	kc Yangala	kc Kivunda
kc Nkazu	kc Vunda	kc Yenzi	kc Zela	kc Lubisi
kc Kinkonzi	kc Kizu	kc Mangembo	kc Massa	kc Nselo
kc Kai Mbaku	kc Kivunda	kc Bienga	kc Bana	kc Kibambi
kc Kifuma Ngimbi	kc Kizu	kc Buongo	kc Kifuma	kc Kilalu
kc Kinkonzi	kc Luvu	kc Kiniangi	kc Kimpakasa	kc Kimbata Tudi
kc Kiobo Ngoyi	kc Mimvanza 1	kc Kinsumbu	kc Kindu	kc Kinzau
kc Kitsaku	kc Mimvanza 2	kc Kintete	kc Kingana	kc Kivuka
kc Kivala Tadi	kc Minsoki	kc Mangembo	kc Kingatoko	kc Mpese
kc Maduda	kc Niolo	kc Mbanza Lele	kc Marial	kc Ndembo
kc Palanga	kc Tuidi	kc Miyamba	kc Mputu	kc Nsata
kc Tsanga Ngoma		kc Sundi Lutete	kc Yongo	kc Nselo
kc Tshela	kc Vaku			
kc Dibindu	kc Bula Naku			
kc Kiduanga	kc Khami			
kc Kikhokolo	kc Khele			
kc Minionzi	kc Khesa			
kc Nganda Mbemba	kc Kikadulu			
kc Nganda Tsundi	kc Kikuembo			
kc Ntombo Yanga	kc Kiolo			
kc Thotama Singini	kc Loango Bendo			
kc Yema	kc Loango Centre			
DPS KASAI ORIENTAL				
ke Bibanga	ke Bonzola	ke Cilundu	ke Citenge	ke Kasansa
ke Bufua	ke Bimpe	ke Bakwa Kamba	ke Ciala	ke Bena Mpunga
ke Cikuyi Aire de santé	ke Camp Nsele	ke Bakwa Mbuyi	ke Dilunga	ke Dinsanga
ke Ciluita	ke Camp Nyongololo PNC	ke Bakwa Mpemba	ke Kapala	ke Kalonji Sud
ke Kabala 2	ke Centre d'Emission	ke Bakwa Mulumba	ke Kapindu	ke Kasansa
ke Kalunda	ke Ciaciacia	ke Cijiba	ke Lupandu Luetu	ke Kashila
ke Kaponji	ke Cikisha	ke Ciloba	ke Miya	ke Kasumbi
ke Katabua	ke Dubai	ke Cilundu	ke Ndekeluka	ke Katenga
ke Katanda 1	ke Kasamayi	ke Kaleyia	ke Nyemvua	ke Lac Lomba
ke Katshampanga	ke Nyongolo	ke Kasanga	ke Saint Raphael	ke Lubuwa
ke Miabi	ke Tshishimbi			
ke Bakua Cijiba	ke Bakua Hoyi			
ke Bena Cimungu	ke Bakwa Tshimuna			
ke Bena Lubashi	ke Bena Mbala			
ke Bena Mukendi	ke Bon Berger			
ke Boya 1	ke CMM			
ke Boya 2	ke Ditalala			

ke Boya 3	ke Kamisangi			
ke Central 2	ke Mpumbwa			
ke Dibungi	ke Mudiba			
DPS KWANGO				
kg Feshi	kg Kajiji	kg Kisanji	kg Mwela Lembwa	kg Panzi
kg Feshi 1	kg Bwana Mutombo	kg Kabanga Mukeu	kg Ganaketi	kg Bukakalau
kg Feshi 2	kg Esengo	kg Kambondo	kg Kabolo	kg Kabeya Mbamba
kg Kabunda	kg kadima	kg Kashinji	kg Kalenda	kg Kahumbulu
kg Kahoka	kg Kambangu	kg Kazimba	kg Kandi Lukeni	kg Kambandambi
kg Kambundi	kg Kambansengo	kg Kimbulu	kg Kasombo Polo	kg Kambanzi
kg Kibansala	kg Kapinipini	kg Kisenda	kg Kifilu Sulu	kg Kambundi
kg Kibwika	kg Lwakonda	kg Kitanda	kg Kifilu Mbunda	kg Kanzangi
kg Kikombo	kg Mudikalunga	kg Mwaku	kg Muboso	kg Kasandji
kg Kimbongo	kg Muwanda	kg Zambu	kg Ngudikama	kg Kawana
kg Popokabaka	kg Tembo	kg Wamba Lwadi		
kg Cité Popokabaka 1	kg Bondeko	kg Buka Pongi		
kg Cité Popokabaka 2	kg Kabela	kg Dibaya		
kg Dengo	kg Kahungula	kg Kabaka Mbangi		
kg Ibanda Ngoyi	kg Kapita Suka	kg Kankuluba		
kg Imbela	kg Kibenga	kg Kapanga		
kg Imwela	kg Kinkole	kg Kapata		
kg Ingasi	kg Mangangi	kg Kibinda		
kg Intenga	kg Mawangu	kg Kingulu		
kg Ipongi	kg Suka Mbundu	kg Kipuna		
DPS KWILU				
kl Bagata	kl Bandundu	kl Ipamu	kl Kikongo	kl Kingandu
kl Bagata 1	kl Aveugle Kimvuka	kl Bansion	kl Bungono	kl Dunguloso
kl Bagata 2	kl Basoko 1	kl Kibwadu	kl Fakwilu	kl Kasanza
kl Bangumi	kl Basoko 2	kl Mangai Etat	kl Fambondo	kl Katenda
kl Beno	kl Bekane	kl Mangai Kimbanguiste	kl Fankana	kl Kimbimbi
kl Kama	kl Bondeko	kl Mangai Nsele	kl Fatundu	kl Kindembe
kl Kibimi	kl CBCO	kl Mangai Paroisse	kl Kibwanga	kl Kindji Musanga
kl Kimbandasay	kl CEBU BDD	kl Mukoko	kl Kikongo	kl Kulungu Nzadi
kl Kindongo	kl Disasi	kl Ngulungu	kl Kimbay	kl Mbanza Kikapa
kl Lukuey	kl Ibole	kl Nsong Mbudi	kl Kindongo	kl Sese Kidinda
kl Koshibanda	kl Masi Manimba	kl Mosango	kl Mukedi	kl Mungindu
kl Balaka	kl Bibamba	kl Kasay	kl Kangumba	kl Aten
kl Bamba	kl Bibodi	kl Kipembe	kl Katamba	kl Bondo
kl Banda	kl Bimbembo	kl Kipwanga	kl Katembo	kl Indela
kl Belo Mission	kl Kalonda	kl Kumbi	kl Kinzamba 2	kl Inera Kiyaka
kl Belo Shimuna	kl Kangamiesi	kl Kumbi makopa	kl Kondo	kl Kakobola
kl Benzi	kl Kialu Mikunzi	kl Mosango	kl Luhelo	kl Kiniama
kl Bombi Kapo	kl Kibangu	kl Mosenge	kl Matondo	kl Kitambwe 1
kl Gombe	kl Kifunga	kl Mudiambu	kl Ngashi Dibaya	kl Mampungu
kl Itunda Mikupi	kl Kikata	kl Muluma	kl Ngashi MC	kl Mungayi
kl Pay Kongila	kl Sia			

kl Kasoma	kl Kinko			
kl Kazamba Kipoy	kl Kinzie			
kl Kazamba Ngwa	kl Lukinga			
kl Kibeti	kl Mabenga			
kl Kikumbi	kl Mbaka Kasai			
kl Kimbekele	kl Mbala			
kl Kimbilangundu	kl Mbalibi			
kl Kimbwalu	kl Mbwasa			
kl Kindundu	kl Mpo			
DPS KASAI				
ks Banga Lubaka	ks Bulape	ks Dekese	ks Ilebo	ks Kakenge
ks Banga Banneux	ks Bangombe	ks Anga	ks Bambange	ks Bakua Kenge
ks Banga Lubaka	ks Bungongo 2	ks Bongondo	ks Bena Mulumba	ks Batua Ishama
ks Banyanga	ks Bupole	ks Bosenge	ks Bikuku	ks Batua Kadimba
ks Biponga	ks Dikole	ks Idumbe	ks Jerusalem	ks Bolempo1
ks Ibombo Iyeye	ks Ingongo	ks Mvusengando	ks Kabote	ks Dengamongo 2
ks Ipunda	ks Maluku	ks Ngoyolo	ks Kalina	ks Dengamongo Katshiabala
ks Kalunga	ks Mbelo	ks Nkongo	ks Kasai	ks Enanga
ks Kanyunyu	ks Pombo	ks Yasa	ks Kasavubu	ks Etapanya Camp
ks Lunduba	ks Yoolo	ks Yoso	ks Kimbangu	ks Etapanya Village
ks Mikope	ks Mushenge	ks Mutena	ks Ndjoko Mpunda	ks Nyanga
ks Biyenge Makekele	ks Bena Makima	ks Diboko	ks Bangamba	ks Kabola
ks Dibanga	ks Bishanga	ks Hôpital	ks Bashi Biyenge	ks Kayala
ks Domay Kashosho	ks Bongo 1	ks Kamabanje	ks Bena Lumba	ks Khoma
ks Domay Munene	ks Bongo 2	ks Kampengele	ks Kangombe	ks Kikunga Tembo
ks Kabombo	ks Bupu	ks Katshiloba	ks Kapata	ks Kindamba
ks Kabwanga	ks Butala	ks Kola Moyo	ks Kapemba	ks Lukaka
ks Kumiyulu	ks Bwaya	ks Lombe	ks Kapindula	ks Mbamba
ks Lenga	ks Domiongo 1	ks Luvula	ks Mukanga	ks Mbango
ks Shanga Lumbondji	ks Domiongo 2	ks Muamuengo	ks Tshialupemba	ks Tukondo
DPS LOMAMI				
Im Kalambayi Kabanga	Im Kalenda	Im Kamiji	Im Kanda Kanda	Im Ludimbi Lukula
Im Bena Kazadi	Im Bk Tshieleng	Im Cipuka	Im Bakwa Bowa	Im Basase
Im Bena Tshibangu	Im Itondo G	Im Kamaziya	Im Kabila	Im Bashimikie
Im Kabala 1	Im Kabiji	Im Kamiji	Im Kabuela	Im Bemane
Im Kabanga	Im Kabue	Im Kasanga	Im Kalunga	Im Kabwe
Im Kabongo Wa Ncila	Im Kaha	Im Katongo	Im Kamanda K	Im Kengie
Im Kalunda Musoko	Im Kalenda G	Im Kele	Im Kambayi	Im Kiasame
Im Kanyukua	Im Kangala	Im Lubi	Im Kanda Kanda	Im Kifuenkiese 1
Im Mbao Lubimbi	Im Kapaku	Im Malenga	Im Kapangu	Im Luanga Etambayi
Im Tshileo	Im Katangela	Im Miketa	Im Katobo	Im Lukolela
Im Ngandajika	Im Tshofa	Im Wikong		
Im Cioji	Im Baunga	Im Carrière		
Im Deux Samaritains	Im Eonyi	Im Ishiy		
Im Heritage	Im Kansesa	Im Jesus De Nazar		
Im Inabanza	Im Kilungie	Im Kakang		

lm Kalubanda	lm Kolobeyi	lm Kananganan		
lm Kanyaka Inera	lm Lumba Lupata	lm Kanincin		
lm Kaseki	lm Lupambwe	lm Kayind		
lm Lunga	lm Mankamba	lm Mbangom		
lm Lusambo	lm Ngandu	lm Muamb'A Rang		
DPS MAI NDOMBE				
md Bolobo	md Kiri	md Kwamouth	md Mimia	md Ntandembelo
md Biangala	md Baambe	md Boku	md Bisenge Batua	md Bokoli
md Bodzo	md Bebongo	md Botulu	md Boleko	md Boyanga
md Bonzongo	md Beronge	md Bukusu	md Bompombo	md Epokenkaso
md Botanankasa	md Bolongoweti	md Empunu	md Bonkonko	md Ibanda
md Boyambola	md Bompombo	md Fadiaka	md Ipope	md Ikonya
md Embu	md Bosawu	md Itubi	md Lokolama 1	md Lonio 1
md Endala	md Ebanza	md Kimangunu	md Lokolama 2	md Nsondia
md Etebe	md Ibamba Bolongo	md Likanda	md Mantantale	md Ntanda 1
md Lebo	md Nkoto	md Salongo	md Mimia	md Ntanda 2
md Pendjwa	md Yumbi			
md Bengolo	md Bokalakala			
md Ikongo	md Boponga			
md Ikoyo	md Ilebo Mangala			
md Imenge	md Kimbeke			
md Itendo	md Mansele			
md Iyembe Ekongo	md Molende			
md Iyembe Makanza	md Mpoko			
md Lokokoloko	md Nkolo Yoka			
md Mbunga	md Nkombe Aire de santé			
md Mogero				
DPS MONGALA				
mg Binga	mg Bongandanga	mg Boso Manzi	mg Boso Mondanda	mg Bosondjo
mg Akula	mg Baolongo	mg Bokapo	mg Bogbonga	mg Baenga
mg Bongbomela	mg Bolongo	mg Boso Dua	mg Bokatolaka	mg Boso Pelindo
mg Bongili	mg Botewa	mg Boso Libongo	mg Bombindo	mg Dobo Rive
mg Gwemba	mg Dongo Lopori	mg Boso Manzi	mg Boso Dzengo	mg Isambi
mg R4 Bolingo	mg Liyela	mg Boso Modjebo	mg Boso Inzongo	mg Makungu
mg R5 Diobo	mg Lomako	mg Gumba	mg Boso Mabale	mg Mbimbi
mg R7 Bumba	mg Mangeyaliko	mg Mbangi	mg Boso Mogbula	mg NSeni
mg R8 Kinshasa	mg Molanga	mg Mongili	mg Boso Ngomu	mg Yakata 1
mg Sambo Fleuve	mg Yaonda	mg Monzelenge	mg Boso Yale	mg Yayolo
mg Bumba	mg Lisala	mg Lolo		
mg Bopoto	mg Bongombo	mg Bokata		
mg Bumba	mg Kaba	mg Bopandu		
mg Cdi	mg Lindombo	mg Ekama		
mg Damas	mg Mbangi	mg Lolo		
mg Gosen	mg Mboo	mg Mindonga		
mg Kimbanguiste	mg Mondingili	mg Pembe		
mg Litambala	mg Mondongo	mg Yalisenza		

mg Lokele Mongala	mg Ngonzi	mg Yamolota		
mg Shekinah	mg Umangi	mg Yelebo		
DPS NORD UBANGI				
nu Abuzi	nu Businga	nu Loko	nu Wapinda	nu Wasolo
nu Bodunga	nu Bobiti	nu Bobutu	nu Akpani	nu Bige
nu Bondalangi	nu Bombwa	nu Bodangabo	nu Bakpa	nu Dangbe
nu Bongbwa	nu Bongboan	nu Bodolowe	nu Bandi	nu Duranga
nu Butu	nu Bopili	nu Bofulafu	nu Boya	nu Gbudu
nu Bwato	nu Cité 1	nu Bogbagi	nu Kole	nu Ingwa
nu Dangu	nu Cité 2	nu Bogwabe	nu Litebala	nu Kata
nu Gbaga	nu Edungu	nu Bokarawa	nu Ngama	nu Kongba Bema
nu Karel	nu Kondo	nu Botetenza	nu Ngbapele	nu Kussa
nu Kezo	nu Movangusa	nu Bowozo	nu Tongomo	nu Modale
nu Yakoma				
nu Biasu				
nu Cité 1				
nu Cité 2				
nu Gbagi				
nu Gbosa				
nu Gomba				
nu Kanza				
nu Limasa				
nu Mission				
DPS SANKURU				
sn Bena Dibebe	sn Katako Kombe	sn Lomela	sn Lusambo	sn Pania Mutombo
sn Asami	sn Aunda	sn Alanga	sn Bakwabisaka	sn Balela
sn Mbombaringa	sn Dingele	sn Bayaya	sn Bakwambumba	sn Butele
sn Mpelo	sn Elonga	sn Diamamba	sn Embangumbangu	sn Epindu
sn Nkamba	sn Hiekele	sn Edjola	sn Inkongo	sn Kabamba
sn Nkavu	sn Kiete	sn Ekomakoko	sn Lukengu	sn Mamba
sn Olenga	sn Kiomi	sn Impembe	sn Lunkala	sn Mulubule
sn Omedji	sn Lohano	sn Lokala	sn Lusambo Est	sn Munkumbule
sn Ototo	sn Longala	sn Lomela Pilote	sn Lusambo Ouest	sn Pania
sn Yenga	sn Lotahe	sn Yombo	sn Mfuilatshinyi	sn Tshintu Muashi
sn Tshudi Loto	sn Tshumbe	sn Wembo Nyama		
sn Booke	sn Dikwadjondo	sn Dikoka		
sn Lomami	sn Dima	sn Lomembe		
sn Longolongo	sn Djondo	sn Loshimapege		
sn Loto	sn Kalema	sn Oduku		
sn Mbokili	sn Menga Otete	sn Ohambe		
sn Mpombi	sn Ndjeka Senga	sn Olota		
sn Mpombo	sn Ndjoo	sn Onalua		
sn Musadi	sn Ndjovu Lokale	sn Osomba		
sn Okala	sn Okengama	sn Otohe		
DPS SUD UBANGI				
su Bangabola	su Bogosenubea	su Budjala	su Bulu	su Mawuya

su Banga Mongwandi	su Bodetoa	su Karagba	su Gwaka Mission	su Kwala
su Bombati	su Bodokola	su Kengele Ngbanvu	su Kuma	su Mabukogba
su Bosanga	su Bodulungba	su Mosange	su Lisau	su Mawuya Cité 2
su Boso Epanga	su Bogose Konu	su Nzeka Taliba	su Mbako	su Mazuku
su Boso Kupe	su Bogose Nubea	su Saw	su Mogugu	su Mogombo
su Lisombo	su Bombura	su Tamozombe	su Ngbana	su Ngbangakota
su Mbuwa	su Boyamalanga	su Tondoma	su Ngbondo	su Siforco
su Musa	su Boyawaza	su Wissika	su Pilote Cacaoco	su Wazuka
su Ngbondo	su Nugaza	su Yakamba	su Talasuma	su Zambi
su Mbaya	su Ndage	su Zongo		
su Gwi	su Balabala	su Bambenga		
su Kangalanga	su Banda	su Burungangu		
su Kpokoro	su Bokabi	su Gbakode Cecu		
su Kuma-Sumba	su Bokonge	su Mbayi		
su Lengo	su Boso Efuta	su Molet		
su Mbaya	su Camp Bobadi	su Nzulu		
su Mbele	su Cité Maluba	su Pilote		
su Molendo	su Katara	su Saint Joseph		
su Ngwambele	su Pilote	su Wenze		
DPS TSHUAPA				
tu Bokungu	tu Busanga	tu Lingomo	tu Mompono	tu Mondombe
tu Basekaokoli	tu Bokela	tu Bosenge	tu Bokutola	tu Bikombi
tu Bokaindembe	tu Efekele	tu Ilili	tu Djombo	tu Bisoke
tu Bokau	tu Efomi	tu Iyanga	tu Ekembela	tu Bomoï
tu Bokoka	tu Entongoto	tu Lifanga	tu Ekukola Bolongo	tu Cedimo
tu Bompongo	tu Esongo	tu Lingomo Ca	tu Esangani	tu Ekanga
tu Bonkone	tu Likuku	tu Lingomo Mc	tu Ikela	tu Lolanga
tu Bulukutu	tu Lokoma	tu Mpelenge	tu Ikelemba	tu Lomongo
tu Elongo	tu Mpombi	tu Wanganga	tu Ilolo	tu M Cmondombe
tu Liunga	tu Ndotsi	tu Yokembe	tu Iteama	tu Ngoseki
tu Wema	tu Yalifafu			
tu Bekili 2	tu Bokota			
tu Bekomi	tu Bongemba			
tu Boanga	tu Efekola			
tu Bokondji	tu Ekombe Nkone 2			
tu Bokutu	tu Elaka			
tu Bolafa 2	tu Isanga			
tu Bolafa 2	tu Lingomo			
tu Bonsombo	tu Lotulo			
tu Bosilia	tu Momboyo			