

## Demande de propositions (DP)

**N° et titre du PF :** PR-2024-03-008 Appel à propositions pour la mise en œuvre de deux tours de monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A dans le premier et second semestre 2024 et d'un monitoring indépendant pour le contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne de Supplémentation en vitamine A du premier semestre 2024

**Date d'émission de l'appel d'offres :** 29 mars 2024

**Date limite de soumission des questions :** 10 avril 2024

**Date limite de soumission des propositions :** 19 avril 2024 à 12 heure de Guinée

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

**Lieu d'exécution :** Guinée

### Contenu de ce document

SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires et définitions .....	- 1 -
SECTION 2 : Portée des travaux .....	- 2 -
SECTION 3 : Instructions relatives à la proposition .....	- 9 -
SECTION 4 : Critères d'évaluation et fondement de l'attribution .....	- 11 -
SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions .....	- 14 -
SECTION 7 : Négociations .....	- 14 -
ARTICLE 8 : Conditions de l'appel d'offres .....	- 14 -
ANNEXE A : Divulgence des conflits d'intérêts .....	- 16 -
ANNEXE B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne) - 17 -	
ANNEXE C : Format de l'offre financière (Ceci n'est QU'un exemple, à modifier si nécessaire) .....	- 18 -
ANNEXE D Forme de contrat .....	Erreur ! Signet non défini.

*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 deux propositions pour assurer et mettre en œuvre :

- (i) deux rounds de monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A soit une pendant la campagne du premier semestre 2024 et une second pendant et la campagne du second semestre 2024.

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

- (ii) Au premier semestre 2024 un monitoring indépendant pour le contrôle qualité de l'enquêtes de couverture post campagne de la SVA 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, 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 de la Guinée.
- 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 : Divulcation 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 : Modèle du contrat

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

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 foyer pour donner la vitamine A aux enfants. D'autres ont intégré le SVA dans leurs soins de santé de base, 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 Guinée, Helen Keller Intl apporte un appui technique et financier pour la mise en œuvre de la Supplémentation en Vitamine A (SVA) dans les 7 régions du pays (Conakry, Kindia, Boké, Labé, Faranah, Kankan et N'Zérékoré). Ces activités sont généralement organisées deux fois par an, vers

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

mai et décembre de chaque année et sont mises en œuvre par le ministère de la Santé avec le soutien financier et technique des équipes d'Helen Keller.

Afin d'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 pendant 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 de district, les caractéristiques urbaines, l'accessibilité et la couverture antérieure des SVA.

Les moniteurs indépendants sondent quotidiennement au moins 10 ménages dans chacune des trois communautés sélectionnées, pour un total d'au moins 30 ménages par moniteur et par jour au cours d'une campagne de cinq jours dans un total de 30 à 50 communautés.

Si les moniteurs indépendants constatent qu'au moins un ménage 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 pour le retour rapide des équipes de distribution. Si moins de trois ménages n'étaient pas couverts, le moniteur complète les enfants.

Les moniteurs indépendants sont également employés pour conduire le contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne de supplémentation en vitamine A.

Ils auront à visiter 10 % des grappes sélectionnées pour l'enquête de couverture post campagne de supplémentation en vitamine A pour effectuer le dénombrement exhaustif de ces grappes et l'enquêtes ménages dans les 10-15 ménages qui seront enquêtés par les enquêteurs.

Aussi, l'équipe de monitoring indépendante examinera 10 % des entretiens avec les ménages dans les 90 % de grappes qui n'ont pas été visitées. Elle utilisera les enregistrements audios de l'application SurveyCTO des séquences de l'interview faites par les enquêteurs pour une réécoute. L'équipe écoutera ces enregistrements audios et les comparera aux données saisies sur le formulaire. Toute différence constatée sera notée et un rapport d'écoute journalier sera partagé aux agents enquêteurs par le biais de l'équipe Helen Keller afin d'améliorer la collecte et la qualité de la saisie des données.

#### **1. Monitoring indépendant des campagnes (premier et second round 2024)**

Les campagnes de porte-à-porte organisée dans le pays dans 7 régions (Conakry, Boké, Kindia, Labé, Faranah, Kankan et N'Zérékoré) soutenues par Helen Keller consistent à envoyer des équipes de 2 distributeurs dans chaque ménage des régions ciblées pour fournir des capsules de vitamine A 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 fiches 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.

Lors du monitoring indépendant de la campagne de supplémentation en vitamine A du premier semestre 2024, les activités de monitoring de la distribution en de la vitamine A cibleront sept régions sanitaires (Conakry, Kindia, Boké, Labé, Faranah, N'Zérékoré et Kankan) regroupant trente-

cinq districts sanitaires.

Au premier round de 2024 :

**2. Monitoring indépendant pour le contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne de supplémentation en vitamine A du premier semestre 2024**

Les enquêtes, appelées enquêtes de couverture post-événement (PECS), doivent être menées au maximum dans les quatre semaines suivant la fin des campagnes SVA afin de réduire au maximum les biais de mémoires. L'échantillonnage pour ces enquêtes se compose de 70 à 120 grappes de 10 à 15 ménages éligibles par strate et doit couvrir toutes les régions soutenues par Helen Keller Intl afin de fournir une estimation fiable de la couverture des SVA dans ces régions.

Les 7 régions soutenues par Helen Keller seront considérées comme strate soit environ 120 Strates. Les grappes sont sélectionnées au hasard 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 chacun des grappes sélectionnés, 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 au hasard entre 10 et 15 ménages admissibles 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 10 à 15 ménages enquêtés (selon l'échantillon) seront sélectionnés 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. 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.

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 des statistiques. 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. Ensuite, comparez chacun des chiffres ci-dessus entre les données fournies par les enquêteurs et les moniteurs indépendants. Les chiffres qui correspondent étroitement à ceux de l'Institut national des statistiques seront pris en considération.

La deuxième 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 10 à 15 ménages enquêtés par l'agent enquêteur. Ils administreront une partie du questionnaire utilisé par l'agent enquêteur. Les données collectées et

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

rapportées lors des deux visites sont comparées le même jour par l'équipe d'Helen Keller. Ce processus permet à Helen Keller d'identifier les différences et de résoudre rapidement tout problème lié à la collecte des données des moniteurs et des enquêteurs.

Aussi, l'équipe de monitoring indépendante examinera 10 % des entretiens avec les ménages dans les 90 % de grappes qui n'ont pas été visitées. Elle utilisera les enregistrements audios de l'application SurveyCTO. L'équipe écoutera les enregistrements audios et les comparera aux données saisies sur le formulaire. Toute différence constatée sera notée et un rapport journalier d'écoute sera donné à l'agent enquêteur par le biais de l'équipe Helen Keller afin d'améliorer la collecte et la qualité de la saisie des données. L'équipe de monitoring indépendante disposera d'un personnel spécialisé qui écoutera 10 % des données de l'audit audio et fournira un rapport détaillé des écoutes audio tous les deux jours.

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 monitoring indépendantes pendant les campagnes et lors des enquêtes de couverture qui suivent.

Les 2 séries de campagnes sont susceptibles d'avoir lieu en mai et novembre, et les enquêtes ont lieu une fois, soit en juillet. Une fois que l'organisme du monitoring indépendant aura terminé le contrôle de la qualité de la collecte des données de la campagne et de l'enquête de couverture pour le premier semestre de 2024, sur la base des performances, une autorisation de mise en œuvre sera accordée au cabinet de conseil pour le monitoring de la campagne et de l'enquête de couverture pour le deuxième semestre.

L'agence sera responsable de la préparation du monitoring indépendant, y compris l'adaptation des protocoles et des outils, le recrutement, la formation et la supervision des observateurs sur le terrain, la collecte des données d'enquête, le monitoring indépendant pour assurer le contrôle de la qualité de 10 % des grappes, la collecte des données dans 10-15 ménages de ces grappes et l'écoute des données audio de 10 % des ménages à enquêter, l'analyse des données, le suivi indépendant et la collecte des données d'enquête, le contrôle de la qualité et l'établissement de rapports du monitoring indépendante des campagnes et de celui du contrôle qualité de l'enquête de de couverture contrôle qualité.

### **Les candidatures doivent inclure le monitoring indépendant de 2 campagnes et un monitoring indépendant pour le contrôle qualité d'une enquête de couverture.**

#### **Portée des travaux, principaux objectifs et activités**

L'objectif de cette consultation est de réaliser :

1. Le monitoring indépendant de la campagne de supplémentation en vitamine A du premier semestre 2024 dans les 7 régions soutenues par Helen Keller ;
2. Le monitoring indépendant de la campagne de supplémentation en vitamine A du second semestre 2024 dans les 7 régions soutenues par Helen Keller ;
3. Le monitoring indépendant du contrôle de la qualité de la collecte des données de l'enquête de couverture dans les 7 régions soutenues par Helen Keller.

Le cabinet de consultance retenu sera responsable de l'ensemble du processus de monitoring indépendant de la campagne, y compris le monitoring de la collecte des données de l'enquête de couverture, ce qui inclut :

#### **Pour le monitoring indépendant des campagnes :**

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

- Elaborer le protocole et des outils de collecte des données du monitoring indépendant des deux tours des campagnes de SVA 2024.
- Transcrire les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO
- Les questionnaires sont numérisés à l'aide de Survey CTO et le cabinet de conseil doit fournir à chaque équipe de moniteurs indépendants des smartphones et/ou des tablettes qui peuvent être utilisés pour saisir les réponses des répondants sur le terrain.
- Préparer le plan de monitoring avec chaque région ciblée pour le monitoring indépendante afin d'identifier les communautés à visiter pour la collecte de données de la campagne
- Élaborez un plan de travail et un chronogramme détaillé pour l'ensemble du processus de monitoring de chacune des campagnes
- Assurer le recrutement, la formation, le déploiement et la supervision des moniteurs pour le monitoring indépendant de la campagne
- S'assurer que les moniteurs effectuent le monitoring indépendant de la campagne selon la méthodologie.
- Suivre la qualité de la collecte des données du monitoring indépendant des campagnes
- Etablir d'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
- Faire le suivi des feedbacks journalier à la suite des résultats du monitoring indépendant et inclure les résultats dans le rapport final
- Elaborer un rapport de la formation des moniteurs indépendants
- 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 2024 qui 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

#### **Pour le monitoring indépendant de l'enquête de couverture**

- Elaborer le protocole et des outils de collecte des données du monitoring indépendant de l'enquête de couverture du premier semestre 2024.
- Transcrire les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO
- Les questionnaires sont numérisés à l'aide de SurveyCTO et le cabinet de conseil doit fournir à chaque équipe de moniteurs indépendants des smartphones et/ou des tablettes qui peuvent être utilisés pour saisir les réponses des répondants sur le terrain.
- Préparer le plan de monitoring avec chaque région ciblée pour le monitoring indépendante de l'enquête de couverture

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

- Élaborez un plan de travail et un chronogramme détaillé pour l'ensemble du processus de monitoring de l'enquête de couverture dont le dénombrement des 10 % de grappes soit 115 à 120 grappes.
- Assurer le recrutement, la formation, le déploiement et la supervision des moniteurs pour le monitoring indépendant de l'enquête de couverture
- S'assurer que les moniteurs effectuent le monitoring indépendant de l'enquête de couverture selon la méthodologie.
- Suivre la qualité de la collecte des données du monitoring indépendant de l'enquête de couverture
- Etablir d'un tableau de bord des indicateurs clés du monitoring indépendant de l'enquête de couverture à mettre à jour quotidiennement
- Analyser les données au quotidien et produire un rapport quotidien et des recommandations du monitoring indépendant de l'enquête de couverture
- Elaborer un rapport de la formation des moniteurs indépendants de l'enquête de couverture
- Elaborer un rapport du dénombrement et de la collecte des données et des écoutes audios des moniteurs indépendants de l'enquête de couverture
- Assurer la sécurité et la confidentialité de toutes les données au format électronique ;
- Elaborer un rapport global du monitoring de l'enquête de couverture qui inclut une description du processus : les recrutements, 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 enquêtes de couverture.

### **Expériences et connaissances requises**

- Une bonne maîtrise du système de santé du pays ;
- Expérience dans la conduite des monitorages indépendants des campagnes selon la méthodologie OMS
- Expériences dans la conduite d'enquête de couverture selon la méthodologie OMS 2018
- Connaissance des formalités et coutumes locales dans la mise en œuvre d'enquêtes auprès des ménages (Expérience dans la réalisation d'enquêtes indépendantes de suivi et de couverture) ;
- Bon réseau de personnel de terrain (moniteurs indépendants, enquêteurs, superviseurs, etc.) ;
- Une très bonne connaissance de STATA, SurveyCTO ; logiciel d'analyse et de cartographie des données qualitatives ; PowerBI
- Une capacité d'analyse approfondie et un esprit de synthèse ;
- Solides compétences rédactionnelles.

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 le financement qui en résultera devrait être de 12 mois, à compter d'avril 2024 ou vers cette date, jusqu'en mars 2025. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les coûts de soutien « de démarrage » pour chaque enquête volet des trois principales activités à savoir le monitoring indépendant des deux tours de campagnes et le monitoring indépendant pour assurer le

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

contrôle qualité de l'enquête de couverture du premier semestre 2024 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. Tout financement qui en résultera sera régie par les présentes conditions générales.



## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

---

#### **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 de motivation** qui doit inclure les renseignements suivants et doit être signée et estampillée par un représentant autorisé de l'organisation soumissionnaire :

- i. Date de soumission de la proposition
- ii. Durée de validité de la proposition (minimum {90} jours)
- iii. Nom de l'entreprise ou de l'organisation
- iv. Nom et titre du représentant autorisé de l'organisme
- v. Type entreprise/organisation.
- vi. Adresse
- vii. Téléphone
- viii. Courriel
- ix. Numéro d'identification fiscale
- x. Autres documents requis qui doivent être joints à la lettre d'accompagnement :
  - a) Copie 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 performance antérieure du soumissionnaire / expérience pertinente – {2} pages maximums**

Informations relatives à la performance antérieure du soumissionnaire / à son expérience antérieure dans la réalisation de travaux dans le pays/la région de nature et de volume similaires aux services demandés (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

## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

---

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 maximums

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

- a) Des informations indiquant si le Soumissionnaire est actuellement présent dans le pays/la région, et la nature de cette présence.
- b) Une brève description de la compréhension qu'a le soumissionnaire des objectifs et de la portée des travaux pour les services professionnels.
- c) Une brève description de la méthodologie à utiliser pour la mise en œuvre de la (des) enquête(s) et des capacités du Soumissionnaire en termes d'équipes, de logistique,
- d) Une description de la manière dont le soumissionnaire recueillera des informations avec les équipes mondiales, régionales et nationales d'Helen Keller.
- e) Un aperçu de la façon dont le soumissionnaire proposerait d'exécuter les services demandés indiqués dans la présente DP.
  - a. Comment le soumissionnaire identifiera-t-il les lacunes et les besoins des équipes mondiales, régionales et nationales en termes de produits de connaissances, de guides et d'outils ?
  - b. Quelle méthodologie sera utilisée pour élaborer les guides et les outils ?
  - c. Comment les produits seront-ils transformés en solutions d'apprentissage en ligne et comment la plateforme sera-t-elle développée ?

#### 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).

## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

---

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

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

**1. Coût de la main-d'œuvre :** Le soumissionnaire doit fournir des informations relatives à la structure de l'équipe, aux taux journaliers et au niveau d'effort (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 et administratifs, les taux administratifs ou autres, les soumissionnaires doivent expliquer les taux et la base d'application des tarifs dans l'exposé du budget. Helen Keller Intl se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour justifier les tarifs indirects d'un soumissionnaire. Les frais fixes proposés doivent également être expliqués dans l'exposé du budget et représentés sous la forme d'un poste distinct dans le budget.

#### **SECTION 4 : Critères d'évaluation et fondement de l'attribution**

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

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

<b>Critères d'évaluation de l'appel d'offres</b>	<b>Totaux maximum de points</b>
<b>Antécédents ou expérience pertinente antérieure</b>	<b>30</b>
<i>Tenez compte des critères suivants pour la notation (5 points chacun) :</i>	
- <i>Expérience d'au moins 5 enquêtes de monitoring indépendantes 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>	30

## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience dans les enquêtes quantitatives et qualitatives.</li> <li>- Expérience dans les enquêtes, y compris dans les domaines de la santé publique et de la nutrition.</li> <li>- Expérience de travail avec des ONG internationales, des agences des Nations Unies ou des institutions locales pour mener des enquêtes.</li> <li>- Expérience incluant des enquêtes sur le système de santé.</li> <li>- Fourniture de rapports d'enquête de haute qualité menés par le fournisseur.</li> </ul>	
<b>Capacité opérationnelle</b>	<b>10</b>
<p>La proposition démontre clairement que le fournisseur a la capacité opérationnelle de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A beaucoup travaillé dans le pays proposé et a démontré sa capacité et sa compréhension du contexte national.</li> <li>- Assurer la coordination avec tous les acteurs concernés à tous les niveaux du système de santé</li> <li>- Déployer des équipes suffisantes de moniteurs indépendants et de superviseurs pour la collecte de données dans toutes les régions du pays.</li> <li>- Recruter, former et gérer de grandes équipes de moniteurs.</li> <li>- Effectuer la collecte et l'analyse des données avec les outils adéquats (tablettes, smartphones) et les logiciels</li> <li>- Expérience de l'utilisation de SURVEYCTO pour la collecte de données et de STATA pour l'analyse de données, de power BI ou googlesheet pour le tableau de bord</li> <li>- 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.</li> </ul>	10
<b>Qualifications du personnel</b>	<b>20</b>
<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"> <li>- L'équipe proposée comprend une personne responsable ayant au moins un niveau de maîtrise et au moins 10 ans d'expérience dans la réalisation d'enquêtes auprès des ménages.</li> <li>- Le curriculum vitae de l'équipe comprend un diplôme en santé publique avec au moins 5 ans d'expérience.</li> <li>- Le curriculum vitae de l'équipe comprend un diplôme d'analyse statistique avec au moins 5 ans d'expérience</li> <li>- Le CV de l'équipe comprend l'utilisation de SurveyCTO et STATA Power BI ou Googlesheet avec au moins 5 ans d'expérience</li> </ul>	20
<b>Valeur technique</b>	<b>30</b>
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 suivi indépendant et les campagnes de masse Enquête en grappes (version 2018) et pour le suivi indépendant	10
La proposition démontre une compréhension claire de la raison d'être de la réalisation d'un suivi indépendant pendant la campagne de SVA, du suivi de la qualité des enquêtes de couverture et des objectifs de l'enquête	10
La proposition répond aux exigences de l'appel de propositions, est bien structurée et rédigée et décrit le flux de travail sur la surveillance indépendante et la surveillance de la qualité des données de l'enquête de couverture.	10
<b>Total Points</b>	<b>90</b>

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



#### **SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions**

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

Les propositions doivent être soumises par voie électronique avant la date limite indiquée sur la page couverture de la présente DP par courriel à l'adresse suivante : [gn.procurement@hki.org](mailto:gn.procurement@hki.org) en indiquant dans l'objet du courriel le nom de l'entreprise et le numéro de la DP.

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 [gn.procurement@hki.org](mailto:gn.procurement@hki.org).

#### **SECTION 7 : 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 8 : 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. Divulgation 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

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

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.

**Soumissionnaire :**

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



## Achats pour HKI

Accord d'Achat Général (BPA)

<b>Titre :</b>	
<b>Date :</b>	

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

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

**ANNEXE C : Format de l'offre financière**

**BUDGET PROPOSE DU MONITORAGE INDEPENDANT DU PREMIER TOUR DES CAMPAGNES DE SVA 2024**

<b>Livrable 1 – préparation de l'enquête</b>			
<b>Nom / rôle de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 2 – Collecte de données</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 3 – Analyse et production de rapports</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 4 - diffusion</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Formation</b>			
<b>Coût</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total</b>
<b>Voyager</b>			
<b>Coût</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total</b>
<b>Ravitaillement</b>			
<b>Coût</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total</b>

**Achats pour HKI**

Accord d'Achat Général (BPA)

<b>Total</b>			
--------------	--	--	--

**BUDGET PROPOSE DU MONITORAGE INDEPENDANT DU CONTROLE QUALITE DE L'ENQUETE DE COUVERTURE DES CAMPAGNES SVA 2024**

<b>Livrable 1 – préparation de l'enquête</b>			
<b>Nom / rôle de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 2 – Collecte de données</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 3 – Analyse et production de rapports</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 4 - diffusion</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Formation</b>			
<b>Coût</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total</b>
<b>Voyager</b>			
<b>Coût</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total</b>
<b>Ravitaillement</b>			
<b>Coût</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total</b>

**Achats pour HKI**

Accord d'Achat Général (BPA)

<b>Total</b>			

**BUDGET PROPOSE DU MONITORAGE INDEPENDANT DU SECOND TOUR DES CAMPAGNES DE SVA 2024**

<b>Livrable 1 – préparation de l'enquête</b>			
<b>Nom / rôle de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 2 – Collecte de données</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 3 – Analyse et production de rapports</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Total</b>			
<b>Livrable 4 - diffusion</b>			
<b>Nom de la personne</b>	<b>Tarif journalier</b>	<b>Nombre de jours</b>	<b>Total</b>
<b>Formation</b>			
<b>Coût</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total</b>
<b>Voyager</b>			
<b>Coût</b>	<b>Coût unitaire</b>	<b>Quantité</b>	<b>Total</b>
<b>Ravitaillement</b>			

## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

Coût	Coût unitaire	Quantité	Total
<b>Total</b>			

#### **ANNEXE D : Modèle de contrat**

Insérez l'enquête de surveillance VAS BPA, une fois finalisée.

**ACCORD D'ACHAT GÉNÉRAL  
ENTRE  
HELEN KELLER INTERNATIONAL (HKI)  
ET**

**[Indiquer le nom complet de l'organisation ici]**

**Numéro de Subvention HKI : [INDIQUER le Code de Subvention et le Numéro de Projet]**

Ce Contrat d'Achat Général (« Contrat » ou « BPA ») est conclu entre et par **Helen Keller International** (« **HKI** »), 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 HKI] et [Indiquer la dénomination sociale du prestataire] (« **Prestataire** »), dont l'établissement principal est à [Indiquer l'adresse légale du prestataire]. HKI 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. OBJECTIFS DU BPA**

- A. Les objectifs de ce BPA sont de fixer les tarifs et de mettre en place [les services potentiels souhaités], en permettant de les utiliser en vertu des dispositions précises des Bons de Travaux émis par HKI pour le fournisseur.
- B. Les autres détails relatifs à ce BPA sont décrits dans le cahier des charges qui figure dans la pièce jointe A [Cette pièce jointe doit inclure la portée des travaux, les descriptions détaillées des biens ou services à fournir, les coûts, etc.], qui fait partie intégrante de ce BPA et est incorporée dans le présent document pour référence (les « **Documents Techniques** »).
- C. HKI engage le Prestataire, qui accepte, par la présente, l'obligation de livrer les [marchandises ou services] et la responsabilité de fournir les [biens ou services] conformément aux dispositions décrites dans les Documents Techniques.
- D. Cet Accord d'Achat Général est émis en prévision de la remise des Bons de Travaux individuels. Tout Bon de Travaux délivré dans le cadre de cet accord établit un prix fixe et ferme (FFP pour « firm fixed price »). Le Prestataire doit fournir les services ou les biens décrits dans les Bons de Travaux à des prix et un niveau de qualité conformes aux exigences et aux prix décrits dans la pièce jointe A.

#### **II. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

- A. HKI rémunère le Prestataire à hauteur du montant total des Bons de Travaux délivré dans le cadre de cet Accord d'Achat Général, en fonction des tarifs décrits dans les Documents Techniques, pièce jointe A. Pour éviter toute ambiguïté, il convient de préciser que HKI n'a aucune obligation, aux termes du présent document, de rembourser le Prestataire pour tout montant, ou pour le montant au-delà du montant des Honoraires indiqué dans cette Section II.
- B. HKI doit payer les honoraires du Prestataire conformément à tout Bon(s) de Travaux délivré par HKI. Voir la pièce jointe B pour avoir un exemple de Bon de Travaux.

## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

---

- C. Tous les paiements susmentionnés des Honoraires du Prestataire doivent se faire seulement après (1) la délivrance par HKI d'un ou de Bon(s) de Travaux pleinement exécuté(s), et (2) 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 HKI.
- D. Tous les paiements des Honoraires du Prestataire doivent se faire par virement bancaire à [indiquer le nom et la raison sociale du Prestataire], en [indiquer la devise] sur le compte bancaire suivant :
- Titre du compte :  
Numéro du compte :  
Banque :  
Succursale :  
Code SWIFT :
- E. HKI ne doit en aucun cas émettre de paiement à une personne ou à une entreprise autre que le Prestataire.

### III. MODALITÉS

La durée de ce BPA porte sur une période d'un an, et le montant ne doit pas excéder [indiquer le montant total probable ou potentiel]. La date d'entrée en vigueur est [indiquer la date (mois, jour, année)] (la « **Date d'Entrée en Vigueur** ») jusqu'à [indiquer la date finale], sous réserve d'une annulation prématurée conformément aux dispositions de la section V du présent document (la « **Date d'Annulation** »).

### IV. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

- A. Le Prestataire est chargé de fournir [indiquer les biens ou les services], selon les spécifications énumérées dans la pièce jointe A, y compris, mais sans s'y limiter, le type, la quantité et le niveau de qualité de [indiquer les biens ou les services]. Le Prestataire doit s'assurer que tout travail effectué dans le cadre de ce BPA est exécuté conformément à toutes les réglementations, régulations et normes légales et techniques applicables.
- B. Le Prestataire ne peut pas s'écarter des quantités, du type ou du niveau de qualité de [insérer les biens ou les services] sans le consentement écrit préalable de HKI
- C. Le Prestataire doit immédiatement informer HKI par écrit en cas de problème de toute nature qui peut entraîner des retards importants ou qui rend impossible l'exécution de ses obligations contractuelles dans le cadre du BPA.
- D. Les services doivent être effectués uniquement si un Bon de Travaux écrit par HKI l'exige. Chaque Bon de Travaux doit contenir une brève description des services ou biens requis, en plus de la durée estimée pour l'exécution du contrat, le nombre de biens ou de fournisseurs, les types de marchandises, la zone ou la région d'utilisation et le coût total fixe. Le Prestataire doit donner à HKI un devis écrit dans les [vingt-quatre (24) heures] suivant la demande de HKI. Le montant du coût final déterminé doit être saisi dans le prix fixe du Bon de Travaux.
- E. Le Prestataire doit préparer et soumettre les factures à HKI et celles-ci doivent clairement indiquer le numéro du Bon de Travaux, les marchandises utilisées, la période d'exécution du contrat et la somme due. Le montant payé ne doit en aucun cas dépasser le prix fixe et ferme négocié du Bon de Travaux ou le montant maximal mentionné à la section II.
- F. Après les obligations initiales et les discussions avec le Prestataire, HKI se réserve le droit de ne pas délivrer de Bon de Travaux pour les services escomptés ou peut donner à un autre Prestataire un Bon de Travaux pour les services sans plus de discussion.

### V. ANNULATION

## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

---

- A. Ce BPA peut être annulé par HKI sans motif moyennant un préavis écrit de trente (30) jours, adressé au Prestataire. HKI se réserve le droit de mettre fin à ce BPA à tout moment si elle constate que le Prestataire ne respecte pas ses obligations vis à vis du BPA, notamment les normes de qualité, ou les délais, et en cas de manquement grave aux clauses du BPA, qui résulte de problèmes de faillite, de négligence grave ou malfaisance, y compris toute incidence de fraude. La décision de HKI est finale dans ce domaine et dans d'autres.
- B. En cas de manquement, ou de défaillance partielle, du Prestataire, y compris, mais sans s'y limiter, le défaut ou le refus de livrer un des [biens ou services] dans le délai spécifié dans ce BPA, HKI peut se procurer auprès d'autres fournisseurs les [biens ou les services] qui n'ont pas encore été livré et résilier le droit du Prestataire de procéder à la livraison des [biens ou services]. Dans ce cas, HKI sera en droit de recevoir un remboursement complet du coût des [biens ou services] restants.
- C. Le Prestataire et HKI ne sont pas sanctionnés en cas de « Force Majeure ». Un cas de « Force Majeure » est un événement qui ne peut pas être anticipé, évité ou éliminé, notamment un incendie, une inondation ou une autre catastrophe naturelle, des changements dans la loi, des troubles du travail, des guerres, des troubles sociaux, des explosions et toutes autres circonstances similaires. Si un cas de Force Majeure entraîne la suspension des travaux par l'une des parties pour une période de plus de quinze (15) jours, alors l'autre partie peut mettre fin à ce BPA en envoyant un préavis écrit de cette annulation.
- D. La partie qui subit l'événement de Force Majeure doit immédiatement envoyer 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 BPA. 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 BPA en envoyant un avis écrit de cette annulation qui prend effet à la livraison de cette dernière.

## **VI. RESPONSABILITÉ JURIDIQUE ; INDEMNISATION**

- A. HKI n'assume aucune responsabilité pour les activités régies par les dispositions de ce BPA.
- B. HKI n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne toutes les réclamations de décès, de préjudices corporels, de traumatisme mental ou émotionnel, d'invalidité, de perte ou de dommage à la propriété, ou de tout autre danger que les employés ou représentants du Prestataire, ou des tiers, pourraient subir pendant leur participation aux activités réalisées dans le cadre du présent BPA, ou à cause de tout acte ou omission du Prestataire aux termes du présent document.
- C. Le Prestataire indemnise et dégage HKI, ses directeurs, administrateurs, employés et agents de toute responsabilité contre toutes les obligations de toute nature, en vertu de toute théorie juridique, résultant de réclamations, de responsabilités, de demandes, de jugements ou de causes d'action de la part d'une tierce partie, et de tous les coûts et dépenses liés (y compris, sans s'y limiter, les honoraires et les frais raisonnables d'avocats), découlant de la performance ou du manquement du Prestataire de remplir ses devoirs et obligations en vertu du présent BPA.
- D. EN AUCUN CAS, HKI, OU SES ASSOCIES, AFFILIES, EMPLOYES OU AGENTS, NE SONT TENUS POUR RESPONSABLE, EN TOUT OU EN PARTIE, ENVERS LE PRESTATAIRE OU SES AFFILIES POUR DES DOMMAGES CONSEQUENTS, ACCESSOIRES, INDIRECTS, SPECIAUX, MULTIPLES, EXEMPLAIRES OU PUNITIFS DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, QUE CE SOIT DANS LE CADRE D'UNE ACTION CONTRACTUELLE OU DELICTUELLE, Y COMPRIS LA NEGLIGENCE, OU AUTREMENT, DECOULANT DE OU EN RELATION AVEC CET ACCORD, QUE LE PRESTATAIRE AIT ETE INFORME OU NON DE LA POSSIBILITE DE TELS DOMMAGES.
- E. Le Prestataire doit obtenir et conserver toutes les assurances nécessaires pour protéger ses employés, agents et représentants, et couvrir entièrement ses responsabilités potentielles.

## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

---

- F. *[Supprimer ce paragraphe si le BPA ne concerne que la prestation de services]* Le Prestataire est seul responsable de l'état des [marchandises] avant leur réception dans l'établissement désigné par HKI. HKI n'assume aucune responsabilité pour les dommages, détériorations ou destructions éventuelles des [marchandises] subies pendant l'expédition ou la livraison.

#### VII. **DEFAUTS ; GARANTIE**

- A. HKI a le droit d'inspecter et de tester tous les approvisionnements, équipements et services, y compris la quantité et le niveau de qualité de la livraison prévue par le Contrat, dans la mesure du possible, en tout lieu et heure, y compris pendant la période de fabrication, à l'intérieur de l'entrepôt du vendeur et dans tous les cas avant l'acceptation. HKI doit effectuer ses inspections et ses tests sans retarder indûment le travail. HKI n'assume aucune obligation contractuelle d'effectuer des inspections et des tests au profit du Prestataire.
- B. HKI n'est pas tenue d'acheter ou de payer, et HKI peut, à tout moment après la livraison, rejeter tout ou partie d'une certaine livraison de biens et de services que HKI juge non conforme au Contrat, défectueux à cause d'un défaut de matériel ou de fabrication, ou non conformes aux spécifications détaillées dans la pièce jointe A.
- C. Le Prestataire doit retirer, à ses propres frais, les marchandises rejetées ou qui doivent être corrigées, en assumant seul par exemple les coûts de rechargement de la cargaison à la suite des résultats négatifs d'un contrôle d'inspection. Cependant, HKI peut exiger ou permettre que la correction se fasse sur place, immédiatement après la notification, par et à la charge du Prestataire.
- D. Si le Prestataire ne retire pas, ne remplace pas ou ne corrige pas rapidement les articles ou les services rejetés, HKI peut soit (1) par contrat ou autrement, retirer, remplacer ou corriger les articles et facturer le coût au Prestataire, soit (2) résilier le contrat pour manquement. À moins que le Prestataire corrige ou remplace les marchandises ou les services dans les échéances prescrites par le Contrat, HKI peut exiger leur livraison et effectuer un ajustement équitable du prix, ou demander un remboursement si des fonds étaient avancés.
- E. Le Prestataire est seul responsable des défauts dans les marchandises ou les services attribuables au Prestataire lui-même, ses agents, représentants ou sous-traitants. Le Prestataire accepte par la présente d'indemniser HKI pour toute perte, dommage ou réclamation de toute nature découlant de ces défauts.
- F. L'omission de HKI d'effectuer des contrôles d'inspection dans le but d'accepter ou de rejeter les marchandises ou les services ne dégage pas le Prestataire des obligations de responsabilité, et n'impose aucune responsabilité à HKI pour les marchandises ou services défectueux. Les inspections et les tests effectués par HKI ne dispensent pas le Prestataire des obligations de responsabilité en ce qui concerne les défauts ou autres manquements aux exigences du Contrat identifiés avant l'acceptation.
- G. Le Prestataire garantit que la fabrication, l'équipement, le matériel et le contenu des cargaisons ou des services fournis en vertu du présent Contrat sont exempts de défauts et de défauts et sont conformes aux spécifications détaillées dans la pièce jointe A. Cette Garantie Générale s'applique à l'équipement, au matériel, aux services, et au contenu des cargaisons décrits dans l'article 1, y compris, mais sans s'y limiter, dans la pièce jointe A.
- H. Si des accessoires, produits ou services ne sont pas livrés conformément au calendrier de livraison convenu entre HKI et le Prestataire, et si le retard de livraison n'est pas dû à des événements imprévus (force majeure), le Prestataire doit payer à HKI des dommages-intérêts équivalents à 5% de la valeur de la marchandise en question par mois. Les dommages-intérêts sont payés proportionnellement pour toute période de moins d'un mois, et calculés sur la base de trente (30) jours dans le mois. HKI émet une note de débit pour recouvrer ledit paiement du Prestataire pour les articles en souffrance.



## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

---

- I. En cas de refus d'articles défectueux ou non conformes dans une commande, il est considéré que les prestations n'ont toujours pas été livrées, et des pénalités pour retard de livraison sont appliquées.

#### VIII. **PRESTATAIRE INDÉPENDANT**

- A. Le Prestataire, ses employés, représentants et agents ne doivent pas être considérés comme des employés de HKI. Le Prestataire est entièrement responsable de tous les travaux et services effectués par ses employés, représentants, et agents et pour tous les actes et omissions de ces employés, représentants, et agents.

#### IX. **DROIT APPLICABLE ; RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

- A. Ce BPA doit être régi et interprété en vertu des lois de l'État de New York, États-Unis d'Amérique, sans égard aux principes en matière de conflit de lois.

- B. Les dispositions de la pièce jointe E, partie intégrante du présent BPA et incorporé dans le présent document pour référence, s'appliquent au Prestataire, selon le cas. **[Insérer cette clause et l'annexe E quand l'USAID / OFDA ou l'UE est un des donateurs auprès desquels ces biens ou services vont être facturés. Si un autre donateur est concerné, il est nécessaire de communiquer avec G&C pour savoir si d'autres dispositions doivent être éventuellement insérées.]**

- B. Les Parties conviennent d'essayer de régler tout différend découlant de ce BPA par consentement mutuel et dans un esprit de bonnes relations commerciales. En cas de désaccord, le litige doit être exclusivement réglé par HKI. Le Prestataire doit avoir la possibilité de soumettre des preuves écrites à l'appui de sa position. Une décision prise par HKI est contraignante et définitive.

#### X. **AVIS**

Le Prestataire indique l'adresse suivante comme son adresse légale pour tous les avis en relation directe ou indirecte avec ce BPA.

Agent habilité du Prestataire	
Nom de l'entreprise	
Rue et numéro	
Ville et Province	
Pays	
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	

HKI indique l'adresse suivante comme son adresse légale pour tous les avis en relation directe ou indirecte avec ce BPA.

Agent habilité de HKI	
Nom de l'organisation	Helen Keller International
Rue et numéro	
Ville et Province	
Pays	
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	

#### XI. **CERTIFICATIONS**

- A. Le Prestataire certifie, en conscience et en toute impartialité, que, au moment de la soumission de ce BPA, ses employés et associés ne sont pas actuellement exclus, suspendus, proposés à être radiés, déclarés inéligibles ou volontairement exclus de la participation à cette transaction par le gouvernement fédéral des États-Unis ou autre organisme et qu'il doit aviser immédiatement HKI si ce statut devait changer. En signant ce BPA, le Prestataire

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

accepte également d'inclure cette clause intitulée *Attestation d'exclusion, de suspension, d'inadmissibilité et d'exclusion volontaire - Transactions subalternes* sans apporter de modifications aux transactions subalternes concernées et aux appels d'offres liés aux transactions subalternes concernées.

- B. En signant ce BPA, le Prestataire certifie qu'il ne soutient pas et ne participe pas à des activités violentes ou de terrorisme et qu'il respecte tous les décrets du pouvoir exécutif des États-Unis et des lois américaines qui interdisent les transactions avec, et la prestation de ressources et de soutien aux personnes et organisations associées au terrorisme. Il est de la responsabilité juridique du Prestataire de s'assurer que ces décrets et toutes les lois antiterroristes applicables sont respectées.
- C. Conformément aux directives émises par le Département du Trésor des États-Unis, le Prestataire certifie qu'aucun de ses employés, représentants, sous-traitants ou agents n'apparaît sur les listes du gouvernement des États-Unis au sujet des personnes ou entités associées à des activités terroristes ou de soutien, ou dont les actifs sont autrement bloqués par le Bureau du Contrôle des Avoirs Étrangers du Département du Trésor des États-Unis. Pour obtenir des informations supplémentaires, veuillez consulter <http://www.treas.gov/ofac> ou contacter HKI.
- D. La section XI, Certifications, doit être inclus dans tous les sous-contrats, sous-attributions, transactions subalternes et dans tous les appels d'offres pour les transactions subalternes que le Prestataire peut conclure pour s'acquitter de ses obligations en vertu du présent BPA.
- E. Une violation de toute disposition de cette section XI, Certifications, constitue un motif automatique d'annulation immédiate de ce BPA.

## **XII. ÉTHIQUE DES PRATIQUES COMMERCIALES**

- A. Aucun employé, dirigeant ou agent du Prestataire ne doit participer à la sélection, à l'attribution ou à l'administration de tout contrat financé par HKI en cas de conflit d'intérêts. Il y a également conflit d'intérêts si un employé, dirigeant ou agent, un membre de sa famille élargie ou de sa famille immédiate, un partenaire ou un organisme qui emploie ou est sur le point d'employer l'une ou l'autre des parties invoquées ci-dessus, a un intérêt financier ou autre dans l'entreprise sélectionnée pour une attribution.
- B. Les employés, dirigeants ou agents du Prestataire ne doivent pas verser, directement ou indirectement, de paiement à un ou plusieurs partenaires commerciaux ou membres de leur famille immédiate, et aucun employé, dirigeant ou agent du Prestataire ne doit utiliser une partie des fonds du Contrat pour payer des organisations dans lesquelles le Prestataire, ses employés, dirigeants ou agents ou membres de leurs familles immédiates respectives ont un intérêt financier.
- C. Le Prestataire certifie que :
  - 1) Aucun officiel de HKI ou de toute tierce partie n'a reçu ou ne sera offert par le Prestataire aucun avantage direct ou indirect découlant du BPA ou de l'attribution de celui-ci ;
  - 2) Le Prestataire n'a pas déformé ou dissimulé des faits importants au cours de l'attribution de ce BPA ; et
  - 3) Le Prestataire et ses employés ne doivent recevoir ni accepter aucune commission, aucun cadeau ni aucune autre incitation, ou tout autre avantage financier injustifié lié à ce BPA.

## **XIII. RESPECT DES LOIS**

- A. Le Prestataire garantit qu'il doit, à ses propres frais et en tout temps, se conformer à toutes les lois, règles, règlements, décrets ou ordres gouvernementaux officiels qui peuvent être applicables au moment de ce BPA ou le devenir relativement à l'entreprise, les équipements, et le personnel, y compris, sans limitation, toutes les formalités d'immatriculation et autres

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

exigences administratives. Le Prestataire ne doit pas s'engager dans des activités qui enfreindraient toute loi, règle, règlement ou ordre officiel.

- B. Le Prestataire ne doit prendre aucune mesure au nom de HKI qui entraînerait une déclaration inadéquate ou inexacte des actifs, des passifs ou de toute autre transaction ou qui enfreindrait les lois applicables, y compris les U.S. Foreign Corrupt Practices Act et U.K. Bribery Act.
- C. 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.
- D. Le Prestataire doit immédiatement informer HKI par écrit quand il découvre des situations pour lesquelles les exigences décrites ci-dessus dans la présente section XIII ne sont pas respectées.

#### **XIV. AUDIT**

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

- 1. 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 ; [Remarque : ajuster le nombre d'années en fonction des exigences du donateur.]
- 2. Pour une période plus longue selon les besoins de l'audit afin de résoudre toutes les questions concernant les dépenses, à moins que HKI n'ait au préalable fourni une autorisation écrite pour éliminer ces dossiers ; ou,
- 3. 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 1 ci-dessus, ces dossiers doivent être conservés jusqu'à ce que la demande, le litige, la réclamation ou la vérification soit résolu. [Remarque : ajuster le nombre d'années en fonction des exigences du donateur.]

#### **XV. DÉTERMINATION DES PRIX D'UNE MANIÈRE INDÉPENDANTE**

- A. Le Prestataire certifie que :
  - 1. Les prix cités dans cette offre et ce BPA ont été établis de manière indépendante, sans consultation, communication ou accord avec tout autre prestataire concurrent, dans le but de restreindre la concurrence, concernant :
    - i. Ces prix ;
    - ii. L'intention de soumettre une offre ; ou,
    - iii. Les méthodes ou facteurs utilisés pour calculer les prix cités.
  - 2. Les prix cités dans cette offre et ce BPA n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulgués par le Prestataire, directement ou indirectement, à aucun autre prestataire concurrent avant l'ouverture des enveloppes (dans le cas d'une demande de soumissions scellée) ou l'attribution du contrat (dans le cas d'un appel d'offres négocié) sauf si la loi l'exige ; et
  - 3. Aucune tentative n'a été faite ou ne sera faite par le Prestataire pour provoquer des inquiétudes concernant les procédures de soumission ou non d'une offre dans le but de restreindre la concurrence.

#### **XVI. ACCEPTION**

- A. Le Prestataire reconnaît et convient que le niveau de sa prestation sera mesuré dans le but d'atténuer les risques sur les activités d'approvisionnement, et la nature et l'ampleur des

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

problèmes liés à sa prestation vont déterminer le choix futur du bien-fondé de son statut (actif, suspendu ou inadmissible) en tant que Prestataire pour HKI.

- B. Le Prestataire reconnaît et convient que dans le but d'atténuer les risques sur les activités d'approvisionnement, HKI peut discuter, obtenir de ou partager avec d'autres organisations non gouvernementales, des informations sur ses prestations passées, les prix et les coûts, ainsi que la limitation de la production et de la livraison.

#### **XVII. CONDITIONS GÉNÉRALES**

- A. Rien dans le présent BPA ne doit à aucun moment être interprété comme ayant pour objet de créer tout partenariat, agence ou franchise entre les Parties, et aucune des deux Parties n'a le pouvoir d'obliger ou lier l'autre de quelque manière que ce soit, sauf indication contraire spécifiée dans le présent document.
- B. Ce BPA, ou ses droits ou obligations aux termes du présent document, ne peut pas être céder ou sous-traiter, en totalité ou en partie, à une tierce partie sauf accord écrit préalable de l'autre Partie.
- C. Ce BPA, y compris toutes les pièces jointes, ne peut être modifié qu'avec l'accord écrit des Parties.
- D. L'incapacité de HKI à appliquer à tout moment les dispositions de ce BPA, ou à exercer toute option prévue dans le présent document, ne doit pas être considérée comme une renonciation à ces dispositions, et n'affecte pas de quelque façon la validité de toutes les dispositions de ce BPA, ou le droit de HKI de faire appliquer par la suite chaque disposition.
- E. L'expiration ou l'annulation du présent BPA ne vont pas abroger ni diminuer la force obligatoire et les effets de toutes ses dispositions qui, expressément ou implicitement, entrent en vigueur ou continuent de s'appliquer à compter de cette date d'expiration ou d'annulation, y compris, sans restriction, limitation de responsabilité et indemnisation.
- F. Les Parties conviennent d'exécuter ce BPA en anglais. Chaque Partie peut s'engager à produire une traduction de ce BPA dans sa langue locale. Dans ce cas, les Parties conviennent que la version anglaise de ce BPA doit être considérée comme le texte authentique et, en cas d'ambiguïté ou de divergence entre la version originale en anglais et la traduction du présent document, la version en langue anglaise fait loi.

#### **XVIII. CONFIDENTIALITÉ**

- A. Le Prestataire est tenu de garder confidentiels tous les dossiers, données, comptes et autres informations concernant HKI et ses filiales, qui lui ont été révélés pendant ses activités dans le cadre de ce contrat, y compris les opérations de HKI 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 HKI »).
- B. Le Prestataire doit prendre toutes les mesures raisonnables pour préserver les matériaux et les données (y compris les informations confidentielles) fournies par HKI dans le cadre de ce Contrat pour le bénéfice de HKI, 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 de HKI et les autres personnes habilitées peuvent accéder de façon satisfaisante à tout le matériel préparé ou utilisé dans le cadre du présent Contrat.

#### **XIX. DIVULGATIONS OBLIGATOIRES**

Le Prestataire doit immédiatement divulguer par écrit à HKI 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.

#### **XX. LUTTE CONTRE LA TRAITE DE PERSONNES**

## **Achats pour HKI**

### **Accord d'Achat Général (BPA)**

---

- A. HKI 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 ;
  - ii. S'engager dans un rapport sexuel rémunéré durant la période couverte par le présent document ;
  - iii. Le recours au travail forcé dans l'exécution de cette attribution ;
  - iv. Agissements qui soutiennent ou favorisent directement la traite des personnes, y compris les agissements suivants :
    - v. Détruire, dissimuler, confisquer ou autrement refuser à un employé l'accès à ses documents d'identité ou d'immigration ;
    - vi. 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 :
  - vii. Dispense de fournir ou de payer pour ce transport de retour par l'USAID dans le cadre de cette attribution ; ou,
  - viii. 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 ;
  - ix. 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 ;
    - x. Charger les employés pour les frais de recrutement ; ou,
    - xi. Fournir ou aménager un logement qui ne répond pas aux normes de logement et de sécurité du pays hôte.
- B. 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 HKI ; et il doit coopérer pleinement avec les organismes gouvernementaux responsables des audits, des enquêtes ou des mesures correctives liées à la traite des personnes. HKI 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.

## **XXI. TRAVAIL DES ENFANTS ET EXPLOITATION SEXUELLE ; NON-DISCRIMINATION**

- A. 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.

## Achats pour HKI

### Accord d'Achat Général (BPA)

---

#### **XXII. PUBLICITÉ ; COMMUNIQUÉS DE PRESSE**

- A. Le Prestataire n'a pas le droit de (a) utiliser le nom, service ou marques, logos ou se référer ou s'identifier avec HKI (ou tout donateur ou bailleur de fonds de HKI) 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 HKI sans le consentement écrit préalable et exprès de HKI dans tous les cas.

#### **PIÈCES JOINTES :**

- **Pièce jointe A : Documents techniques**
- **Pièce jointe B : Modèle du Bon de Travaux**
- **Pièce jointe C : Dispositions des contrats conclus avec le gouvernement des États-Unis [À supprimer si pas de financement du gouvernement des États-Unis]**

Le présent Contrat et toutes les pièces jointes constituent la totalité de l'accord entre HKI 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 Accord d'Achat Général à la date de signature par leurs représentants autorisés ci-dessous :

<b>Pour Indiquer le PRESTATAIRE</b>	<b>Pour HELEN KELLER INTERNATIONAL</b>
Signature :	Signature :
Date :	Date :
Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :

**PIÈCE JOINTE A**

**DOCUMENTS TECHNIQUES**

**Remarque** : Le niveau de détail inclus dans les documents techniques dépend du type de marché. Si des biens sont achetés, il faut inclure les spécifications complètes et détaillées de tous les articles, avec les coûts unitaires fixes et les exigences en matière d'emballage et de marquages ou de label. Le Prestataire doit facturer ces coûts fixes. Si des services sont achetés, il faut inclure une description détaillée des services requis et les coûts unitaires fixes (Par exemple, le taux horaire), avec une liste des résultats attendus.

**PIÈCE JOINTE B**

**Modèle de Bon De Travaux (WO pour « Work Order »)**

Numéro de commande :		Date :	
Numéro d'achat :		Numéro de subvention HKI :	

À : <i>(Fournisseur)</i>		De : <i>(HKI)</i>	<b>Helen Keller International</b>
Adresse :		Adresse de HKI :	
Adresse de courriel :		Adresse de courriel :	
Numéro de téléphone :		Numéro de téléphone :	

**Demandes du Bon de Travaux :**

No.	Description	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Coût Total
1				{Indiquer devise}	{Indiquer devise}
2					
3	{Ajouter plus de rangées au besoin}				
				<b>Sous-total</b>	
				Taxes obligatoires (si nécessaire, description)	
				<b>Grand Total</b>	

**Termes supplémentaires :**

Spécifications du produit, Détails ou lieu livraison :	Sauf indication contraire, tous les prix incluent l'expédition et la livraison. {Modifier au besoin}
Date livraison ou Période de réalisation :	{Si biens ou produits, indiquer la (les) date (s) de livraison. Si services, indiquer les dates de début et d'échéance des tâches.}
Termes de paiement :	Paiement en {Indiquer devise}. Le paiement sera effectué dans les x jours après la livraison et l'inspection et l'acceptation de HKI et la réception de la facture du fournisseur.

**ACCORD DES PARTIES :** En signant ci-dessous, le Prestataire convient de livrer ou d'accomplir toutes les marchandises ou services énoncés ci-dessus et dans tous les documents annexes joints aux présentes pour le prix fixe spécifié dans le présent Bon de Travaux et conformément aux termes et conditions du Contrat d'Achat Général référencé. La signature d'un représentant autorisé de l'organisation du Prestataire est requise ci-dessous. Ce Bon de Travaux (WO) ne sera pas en vigueur avant que les représentants autorisés des deux parties aient signé ce document.

**Approuvé par (HKI) :**

**Bon de travaux accepté par Fournisseur :**

Nom :		Nom :	
Fonction :		Fonction :	
Signature :		Signature :	
Date :		Date :	

**PIÈCE JOINTE C**



## DISPOSITIONS DES CONTRATS CONCLUS AVEC LE GOUVERNEMENT DES ÉTATS-UNIS

### **(Comme indiqué, applicable à tous les contrats de sous-traitance financés en totalité ou en partie par des fonds fédéraux)**

Programme pilote pour l'amélioration de la protection des employés lanceurs d'alerte : Le Prestataire, en utilisant la langue maternelle prédominante du personnel, doit informer ses employés qu'ils bénéficient, dans l'exercice du travail effectué en vertu de ce Contrat, des droits et des protections des lanceurs d'alerte prévus à l'article 41 U.S.C. § 4712. L'article 41 U.S.C. § 4712 stipule qu'une personne employée par un prestataire ne peut pas être licenciée, rétrogradée ou autrement discriminée en représailles contre l'exercice de son droit de « lanceur d'alertes ». En outre, les protections des employés lanceurs d'alerte ne peuvent pas être levées par un accord, une politique, un formulaire ou comme condition d'emploi.

### **Fournisseurs américains uniquement :**

Égalité d'accès à l'emploi : Le Prestataire est en conformité avec la directive E.O. 11246, « Equal Employment Opportunity », telle que modifiée par la directive E.O. 11375, « Amending Executive Order 11246 Relating to Equal Employment Opportunity » et complétée par les règlements du 41 CFR Partie 60, « Office of Federal Contract Compliance Programs, Equal Employment Opportunity, Department of Labor ».

### **Fournisseurs américains de services de construction uniquement :**

Loi Copeland « Anti-Kickback » (18 U.S.C. 874 et 40 U.S.C. 276c) : Le Prestataire est en conformité avec la loi Copeland « Anti-Kickback » (18 USC 874), complétée par le règlement 29 CFR partie 3 du ministère du travail, « Contractors and Subcontractors on Public Building or Public Work Financed in Whole or in Part by Loans or Grants from the United States. » Cette loi stipule qu'il est interdit à tous les prestataires ou sous-traitants d'inciter, par quelque moyen que ce soit, toute personne employée à la construction, opération d'entretien ou réparation de travaux publics à renoncer à une partie des indemnités auxquelles il ou elle a autrement droit. HKI doit signaler toutes les violations présumées ou rapportées à l'agence fédérale versant la subvention.

### **Fournisseurs américains de services de construction uniquement :**

Loi Davis-Bacon, telle que modifiée (40 U.S.C. 276a à a-7) [Le cas échéant] : Le Prestataire se conforme à la Loi Davis-Bacon (40 USC 276a à a-7) et à la réglementation du ministère du travail (29 CFR partie 5, « Labor Standards Provisions Applicable to Contracts Governing Federally Financed and Assisted Construction ») pour tous les **contrats de construction** de plus de 2 000 USD. En vertu de cette loi, les prestataires sont tenus de verser des salaires aux ouvriers et aux mécaniciens à un taux au moins égal au salaire minimum spécifié dans une grille de salaire déterminée par le ministre du travail. En outre, les prestataires sont tenus de payer les salaires au moins une fois par semaine. HKI doit joindre à chaque appel d'offres, une copie de la grille actuelle des salaires en vigueur publiée par le ministère du travail et l'attribution d'un contrat doit être subordonnée à l'acceptation de la grille des salaires. HKI doit également obtenir des rapports hebdomadaires des prestataires afin de contrôler l'application de la Loi Davis-Bacon. HKI doit signaler toutes les violations présumées ou rapportées à l'agence fédérale versant la subvention.

### **Fournisseurs américains uniquement :**

Loi sur les heures de travail contractuelles et les normes de sécurité (40 USC 327-333) [Le cas échéant] : Tous les contrats attribués par HKI dépassant 2 000 USD pour **les contrats de construction et supérieurs à 2 500 USD pour les autres contrats impliquant des mécaniciens ou des ouvriers**, doivent prévoir une disposition assurant la conformité avec les articles 102 et 107 de la loi « Contract Works Hours and Safety Standards Act » (40 USC 327-333), complétée par les règlements du ministère du travail (29 CFR partie 5). En vertu de l'article 102 de la Loi, chaque prestataire est tenu de calculer les salaires de chaque mécanicien et ouvrier sur la base d'une semaine normale de travail de 40 heures. Il est permis de faire des heures travaillées au-delà de la semaine normale de travail pourvu que le travailleur soit rémunéré pour toutes ses heures dépassant les 40 heures de travail, à un taux d'au moins 1 ½ fois le taux de salaire de base. L'article 107 de la Loi s'applique aux travaux de construction et prévoit qu'aucun manœuvre ou mécanicien n'est tenu de travailler dans un environnement ou dans des conditions de travail insalubres, risquées ou dangereuses. Ces exigences ne s'appliquent pas aux achats de fournitures, de matériaux ou d'articles habituellement disponibles sur le marché, ni aux

contrats de transport ou de transmission de savoir.

**Plus de 100 000 USD uniquement :**

Clean Air Act (42 U.S.C. 7401 et seq.) et la Federal Water Pollution Control Act (33 U.S.C. 1251 et seq.), telles que modifiées : Le Prestataire doit se conformer à toutes les normes, ordonnances ou règlements applicables en vertu de la « Clean Air Act » (42 U.S.C. 7401 et suivants) et de la « Federal Water Pollution Control Act », telles que modifiées (33 U.S. 1251 et suivants). Les infractions doivent être signalées à l'agence fédérale versant la subvention et au bureau régional de l'Agence de protection de l'environnement (EPA).

**Plus de 100 000 USD uniquement :**

Byrd Anti-Lobbying Amendment (31 U.S.C. 1352) : Le Prestataire certifie qu'il ne va pas ou qu'il n'a pas utilisé les fonds fédéraux pour payer une personne ou un organisme avec la tâche d'influencer ou de tenter d'influencer un dirigeant ou un employé d'un organisme, un membre du Congrès, un dirigeant ou un employé du Congrès ou un employé d'un membre du Congrès en liaison avec l'obtention de tout contrat fédéral, subvention, ou toute autre allocation couverte par 31 USC 1352.

Exclusion et Suspension (E.O.s 12549 et 12689) : Le Prestataire ne figure pas sur la liste des « General Services List of Parties Excluded from Federal Procurement or Non-procurement Programs », conformément aux articles 12549 et 12689 de la directive, « Debarment and Suspension ». Cette liste contient les noms des parties interdites, suspendues ou autrement exclues par les agences, et les prestataires déclarés inéligibles en vertu d'une autorité statutaire ou réglementaire autre que la directive 12549.

**Contrats de recherche uniquement :**

Droits sur les inventions faites dans le cadre d'un contrat ou Brevets de propriété [37 CFR par 401] : Dans l'éventualité où le présent contrat vise **l'exécution de travaux expérimentaux, de développement ou de recherche**, il doit être assujéti aux droits du gouvernement fédéral et de HKI sur toute invention qui en découle conformément à 37 CFR, partie 401, « Rights of Inventions Made by Nonprofit Organizations and Small Business Firms under Government Grants, Contracts and Cooperative Contracts », et tous les règlements d'application publiés par l'agence fédérale versant la subvention.

**Annexe X Dispositions spéciales pour la recherche**

***Inclure cette annexe lorsque les activités de recherche sont financées par le présent contrat :***

Aucune activité de recherche financée dans le cadre du présent Contrat, y compris la sélection des sujets, ne sera terminée tant que HKI n'aura pas approuvé par écrit le protocole de recherche. Le Prestataire professionnel accepte en outre de se conformer à la politique et aux instructions de HKI concernant la recherche.

***Des instructions supplémentaires ou des exigences peuvent être insérées ici dans cette annexe :***

**Annexe X Dispositions spéciales pour l'environnement**

***Inclure cette annexe lorsque les activités ayant une incidence sur l'environnement sont financées par le présent contrat :***

Aucune activité ayant une incidence sur l'environnement et financée dans le cadre du présent Contrat ne sera menée à terme tant que HKI n'aura pas approuvé par écrit le protocole environnemental. Le Prestataire professionnel accepte en outre de se conformer à la politique et aux instructions de HKI concernant l'environnement.

***Des instructions supplémentaires ou des exigences peuvent être insérées ici dans cette annexe :***