

Demande de propositions (DP)

N° et titre du PF : PR-2025-02-004 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 2025 et d'un monitoring indépendant pour le contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne de Supplémentation en vitamine A du premier semestre 2025

Date d'émission de l'appel d'offres : 19 février 2025

Date limite de soumission des questions : 26 février 2025

Date limite de soumission des propositions : 7 mars 2025 à 16 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.....	12
SECTION 4 : Critères d'évaluation et fondement de l'attribution.....	14
SECTION 5 : Validité de la proposition, date limite de soumission et instructions.....	16
SECTION 6 : Négociations.....	16
ARTICLE 7 : Conditions de l'appel d'offres.....	17
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.....	18
ANNEXE A : Divulgence des conflits d'intérêts.....	18
ANNEXE D Forme de contrat.....	23
I. OBJET DE LA BPA.....	23
II. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....	23
III. TERME.....	24
IV. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR.....	24
VII. DÉFAUTS ; GARANTIE.....	25

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 sont prévus en 2025 : le premier lors de la campagne du premier semestre et le second lors de celle du second semestre. Ces activités couvriront au plus les 8 régions (Conakry, Kindia, Boké, Mamou, Labé, Faranah, Kankan et N'Zérékoré) et incluront la collecte des

données, le contrôle qualité, l'analyse des données pour 150 localités et la production des rapports.

- (ii) Au deuxième semestre 2025 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 où elles opèrent.
- 2) Avoir démontré sa capacité et son expertise pour mettre en œuvre avec succès l'étendue des travaux.
- 3) Avoir rempli les divulgations requises et les demandes d'information et de documentation intégrées à la présente DP
- 4) Être prêt à se conformer aux règles et règlements applicables aux donateurs et aux exigences d'Helen Keller Intl.

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

SECTION 2 : Portée des travaux

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

La présente DP contient les annexes suivantes :

- Annexe A : Divulgation 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 par le biais de campagnes porte-à-porte où les distributeurs se rendent dans les ménages en communauté pour administrer la SVA aux enfants 6 à 59 mois. Ces campagnes qui durent 5 jours sont généralement organisées

deux fois par an, au courant des mois d'avril et novembre 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.

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

La stratégie de porte-à-porte utilisée lors des campagnes SVA consiste à envoyer des équipes de 2 distributeurs au niveau de tous les ménages 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 centres de santé. Ils se rendent tous les matins au centre de santé pour recevoir les capsules de vitamine A et les feuilles de pointage qu'ils utiliseront pour enregistrer les données.

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 Vitamine A, 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/inaccessibles peuvent être oubliées par les distributeurs.

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.

Le monitoring indépendant sera mis en œuvre dans 150 localités des 8 régions en Guinée.

Les moniteurs indépendants supervisent les activités de mobilisation sociales et sondent le niveau de préparation des District de sante et des Aires de Sante au cours de la période allant de J-2 (deux jours le début de la distribution) à J1 (premier jour de distribution). A partir du deuxième jour de distribution, chaque moniteur indépendant se rend quotidiennement dans deux (2) aires de santé. Dans chacune de ces aires, il sélectionne 2 localités en fonction des critères susmentionnés. Au total, le moniteur visite donc 4 localités par jour (2 localités par aire de santé).

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

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

Ce monitoring indépendant dans les ménages s'effectue après le passage des distributeurs. Si les moniteurs indépendants constatent qu'au moins un ménage sur 10 n'est pas couvert par les distributeurs, ils sont tenus de visiter cinq autres ménages. Si au moins trois ménages sur les 15 enquêtés n'ont pas été couverts, l'information est communiquée aux autorités locales pour le retour rapide des équipes de distribution. Si moins de trois ménages n'étaient pas couverts, le moniteur complète les enfants.

2. Monitoring indépendant pour le contrôle qualité de l'enquête de couverture post campagne de supplémentation en vitamine A du deuxième semestre 2025

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 de ces enquêtes comprend 115 grappes, avec 10 à 15 ménages éligibles enquêtés par grappe. Il couvrira les sept régions soutenues par Helen Keller Intl afin de fournir une estimation fiable de la couverture de la SVA dans ces régions.

Les 7 régions soutenues par Helen Keller seront considérées comme strate soit environ 115 grappes.

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 éligibles pour administrer le questionnaire.

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

En effet, les équipes d'enquêteurs arrivant dans une grappe pour l'enquête de couverture post campagne de supplémentation en vitamine A doivent procéder à un dénombrement exhaustif de tous les ménages de cette grappe, en les listant et en indiquant le nombre d'enfants et le nombre de personnes dans chaque ménage et en marquant le ménage. Les 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.

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

Un rapport journalier sur le dénombrement de 10% des grappes de l'enquête, incluant une comparaison avec les données du consultant PECS, de l'Institut National de la Statistique et la projection des coordonnées GPS des ménages dénombrés sur les cartes par les équipes de contrôle qualité et l'équipe PECS, sera transmis immédiatement à l'équipe de coordination Helen Keller à la fin de chaque dénombrement de grappe. Cela permettra de prendre des décisions rapides pour améliorer la qualité des données.

La deuxième étape importante est la collecte des données dans les ménages. les moniteurs indépendants procéderont à une ré-interview de tous les ménages déjà interrogés par l'équipe de l'enquête PECS, en utilisant le formulaire de contrôle qualité. Les données collectées et rapportées lors des deux visites sont comparées le même jour par le consultant de contrôle qualité. Ce processus permet à Helen Keller d'identifier les différences et de résoudre rapidement tout problème lié à la qualité.

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

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

D'une part, l'équipe du consultant écoutera ces enregistrements afin d'évaluer la qualité des entretiens à l'aide d'un formulaire SurveyCTO développé à cet effet. D'autre part, elle transcrira les réponses de chaque question pour chaque mère et ses enfants du ménage dans un formulaire XLSForm (SurveyCTO), puis comparera les données transcrites avec celles collectées par les enquêteurs lors de l'enquête de couverture dans les ménages.

Toute différence constatée sera documentée, et un rapport d'écoute quotidien sera partagé avec les agents enquêteurs via l'équipe Helen Keller, afin d'améliorer la collecte et la qualité de la saisie des données. Cette étape essentielle de contrôle qualité des données doit être mise en place tout au long de la collecte, en parallèle avec le travail de l'équipe du consultant PECS sur le terrain. Un retour journalier devra être effectué par le consultant en charge du contrôle qualité, afin d'améliorer la fiabilité des données collectées par le consultant PECS. Une vérification rigoureuse de la qualité des données est indispensable pour garantir la fiabilité des résultats de l'enquête.

Nous sommes donc à la recherche d'une ONG ou cabinet 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 de l'enquête de couverture qui suit.

Les 2 séries de campagnes sont susceptibles d'avoir lieu en avril et novembre et l'enquêtes PECS a lieu une fois, soit en novembre, après le campagne du second tour. **Une fois que le consultant du monitoring indépendant aura terminé le monitoring de la campagne du premier tour, sur la base de ses performances, une autorisation de mise en œuvre lui sera accordée pour le monitoring du second tour de la campagne et de l'enquête de couverture post campagne. Il est à noter que le contrat pourrait être résilié à chaque étape du processus si Helen Keller INTL constate des manquements qui pourront affecter la mise en œuvre correcte de l'activité.**

Le consultant sera responsable de la préparation du monitoring indépendant, y compris l'adaptation des protocoles et des outils (formation, collecte et analyse des données), le recrutement, la formation et la supervision des moniteurs sur le terrain, le dénombrement des grappes, 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 à 15 ménages de ces grappes et l'écoute des 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

Les objectifs de cette consultation sont de :

1. Monitorer de manière indépendante les campagnes de distribution de vitamine A au premier et second rounds 2025 dans 150 localités dans les 08 régions du pays.
2. Monitoring indépendant pour le contrôle de la qualité de la collecte des données de l'enquête de couverture post campagne de SVA se fera au niveau de 10% des grappes concernées par la PECS et l'écoute audio des enquêtes de 90% des grappes non sélectionnées pour conduire le dénombrement et l'enquête ménage lors du contrôle qualité.

Le cabinet de consultance sélectionné travaillera en étroite collaboration avec l'équipe Helen Keller Internationale, et sera évaluée par celle-ci pour passer d'une phase de l'enquête à l'autre.

Pour le monitoring indépendant des campagnes :

- Adapter le protocole et les outils de collecte des données du monitoring indépendant des deux tours des campagnes de SVA 2025.
- Élaborer un plan de travail et un chronogramme détaillé pour l'ensemble du processus de monitoring indépendant des campagnes.
- Finaliser les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO
- Installer les formulaires de collecte des données au format SurveyCTO dans les smartphones mises à disposition par Helen Keller Intl' pour la collecte des données.
- Préparer les manuels de formation et de collecte des données en version Word et PowerPoint des moniteurs indépendant et les superviseurs des moniteurs indépendants
- Assurer le recrutement, la formation, le déploiement et la supervision des moniteurs indépendants pour l'enquête de couverture post campagne.
- Assurer la formation des moniteurs indépendant et leurs superviseurs
- Elaborer un rapport de la formation des moniteurs indépendants et superviseurs et de la collecte des données
- Préparer le plan de monitoring avec chaque district de santé ciblée pour le monitoring indépendant.
- Élaborer un plan de travail et un chronogramme détaillé pour l'ensemble du processus de monitoring de la campagne.
- S'assurer que les moniteurs effectuent le monitoring indépendant de la campagne selon la méthodologie retenue.
- Suivre la qualité de la collecte des données du monitoring indépendant des campagnes
- Partager en temps réel (via plateforme WhatsApp dédiée) aux responsables des Aires de santé, Districts de santé et à l'équipe Helen Keller de chaque région, les informations sur les communautés mal couvertes selon l'algorithme du monitoring indépendant.
- Etablir un tableau de bord des indicateurs clés du monitoring indépendant des campagnes à mettre à jour quotidiennement.
- Analyser les données au quotidien et produire un rapport quotidien et des recommandations du monitoring indépendant des campagnes à tous les niveaux.
- Faire le suivi des feedbacks journaliers à la suite des résultats du monitoring indépendant et inclure les résultats dans le rapport final.
- S'assurer auprès des Aires de santé et ou des Districts de Santé de la couverture exhaustive des communautés déclarées mal couvertes
- Assurer la sécurité et la confidentialité de toutes les données au format électronique
- Elaborer un rapport global du monitoring indépendant de chacun des tours des campagnes SVA 2025 et le rapport global des deux campagnes sous format Word et Powerpoint. Ce rapport inclut une description du processus : le recrutement, la formation, la mise en œuvre, la supervision, les principaux résultats, les feedbacks et les actions précises prises, les résultats des actions prises après le feedback et les principales recommandations pour l'amélioration des prochaines campagnes.
- Effectuer tout autres tâches relatives à l'activité

ETAPE	ACTIVITE	LIVRABLE	DATE LIMITE DE LIVRAISON	
			1er Tour	2ème tour
1. Planification du monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A du premier et deuxième semestre	Adapter le protocole et les outils de collecte des données du monitoring indépendant des deux tours des campagnes de SVA 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Protocole validé du monitoring indépendant des campagnes de supplémentation de la vitamine A au premier et deuxième semestre. • Formulaires de collecte des données du monitoring indépendant en version Word et SurveyCTO. • Chronogramme détaillé de mise en œuvre du monitoring indépendant • Liste des aires de santé sélectionnées par région, districts selon les critères 	28/03/2025	12/09/2025
	Élaborez un plan de travail et un chronogramme détaillé pour l'ensemble du processus de monitoring indépendant des campagnes.			
	Finaliser les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO			
2. Préparation du monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A du premier et deuxième semestre	Finaliser les outils de collecte de données sur le format de collecte avec SurveyCTO	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaires de collecte des données du monitoring indépendant en version Word et SurveyCTO. • Liste des aires de santé sélectionnées par région, districts selon les critères • Modules de formation finalisées pour le monitoring indépendant • Plan de déploiement des moniteurs et des superviseurs • Rapport de formation et de l'enquête pilote 	04/04/2025	26/09/2025
	Installer les formulaires de collecte des données au format SurveyCTO dans les smartphones mises à disposition par Helen Keller Int'l pour la collecte des données.			
	Préparer les manuels de formation et de collecte des données en version Word et power point des moniteurs indépendant et les superviseurs des moniteurs indépendants			
	Assurer le recrutement, la formation, le déploiement et la supervision des moniteurs indépendants pour l'enquête de couverture post campagne.			
	Assurer la formation des moniteurs indépendant et leurs superviseurs			
3. Collecte de données de monitoring indépendant des campagnes de supplémentation en vitamine A	Préparer le plan de monitoring avec chaque région ciblée pour le monitoring indépendant.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle qualité : Plan détaillé de contrôle de qualité du monitoring indépendant incluant le plan de communication • Un do-file de contrôle de qualité des données. • Rapport journalier de la collecte des données du monitoring indépendant • Tableau de bord journalier des principaux indicateurs de suivi et de qualité de la collecte 	11/04/2025	27/11/2025
	S'assurer que les moniteurs effectuent le monitoring indépendant de la campagne selon la méthodologie retenue			
	Suivre la qualité de la collecte des données du monitoring indépendant des campagnes			
	Etablir un tableau de bord des indicateurs clés du monitoring indépendant des campagnes à mettre à jour quotidiennement			

ETAPE	ACTIVITE	LIVRABLE	DATE LIMITE DE LIVRAISON	
			1er Tour	2ème tour
		<ul style="list-style-type: none"> • Rapport consolidé de collecte de données incluant le rapport de suivi du contrôle de la qualité validé • Plan d'analyse des données validé • Canevas du rapport validé 		
4. Analyse et rapport de monitoring indépendant des campagnes	Analyser les données au quotidien et produire un rapport quotidien et des recommandations du monitoring indépendant des campagnes a tous les niveaux.	<ul style="list-style-type: none"> • Base de données brutes sous format Excel et stata de toutes les données du monitoring indépendant • Base de données apurées sous format Excel et STATA • Do-file stata d'apurement des données 	20/04/2025	15/12/2025
	Faire le suivi des feedbacks journaliers à la suite des résultats du monitoring indépendant et inclure les résultats dans le rapport final	<ul style="list-style-type: none"> • Do-file stata d'analyse des données • Rapport de contrôle qualité du monitoring indépendant 		
	Assurer la sécurité et la confidentialité de toutes les données au format électronique	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport d'analyse des données du monitoring • Rapport finale du monitoring indépendant de chaque campagne • Rapport global de monitoring indépendant des deux campagnes (Premier et deuxième semestre). 		
	Elaborer un rapport global du monitoring indépendant de chacun des tours des campagnes SVA 2025 sous format Word et Powerpoint. Ce rapport inclut une description du processus : le recrutement, la formation, la mise en œuvre, la supervision, les principaux résultats, les feedbacks et les actions précises prises, les résultats des actions prises après le feedback et les principales recommandations pour l'amélioration des prochaines campagnes	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du rapport de l'étude sous format Powerpoint • Deux drafts d'abstracts du monitoring de la campagne et deux abstracts de contrôles qualités des données de PECS 		
	Effectuer tout autres tâches relatives à l'activité			

Pour le monitoring indépendant de l'enquête de couverture au cours du second semestre 2025 (novembre 2025)

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

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

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

ETAPE	ACTIVITE	LIVRABLE	DATE LIMITE DE LIVRAISON
Contrôle qualité de l'enquête PECS	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et valider le calendrier de mise en œuvre de l'enquête avec toutes les parties prenantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Version XLSform SurveyCTO des outils de collecte des données quantitatives, incluant les formulaires pour le dénombrement, le contrôle qualité dans les ménages • Version Excel SurveyCTO des outils de collecte des données qualitatives, comprenant le formulaire d'évaluation des audios et le formulaire de transcription de l'audit des audios des entretiens auprès des ménages. • Calendrier détaillé de mise en œuvre de l'enquête. 	16/10/2025
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer/finaliser les outils de collecte des données : (formulaire de dénombrement des ménages, formulaire de contrôle qualité auprès des ménages, formulaire d'évaluation des audios, formulaire de l'audit des audios des entretiens auprès des ménages) 		
Préparation de la collecte	<ul style="list-style-type: none"> • Recruter les équipes (enquêteurs et superviseurs) de collecte de données quantitatives et qualitatives (écoute audio des entretiens auprès des ménages) 	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des enquêteurs et superviseurs recrutés, incluant leurs coordonnées, leurs rôles respectifs, ainsi que leurs affectations pour les volets quantitatif et audits audios des entretiens auprès des ménages. • Manuel de formation pour la collecte des données de dénombrement et contrôle qualité, en version Word. 	03/11/2025
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer les manuels de formation et de collecte de données (dénombrement et contrôle qualité) et l'audits des audios des entretiens auprès des ménages en version Word 		

	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer les outils de formation version power point pour la collecte des données (dénombrement et contrôle qualité) et audits audios des entretiens auprès des ménages 	<ul style="list-style-type: none"> Manuel de formation pour l'audits des audios des entretiens auprès des ménages en version Word Présentations PowerPoint pour la formation des enquêteurs à la collecte des données 	
Collecte de données	<ul style="list-style-type: none"> Former les équipes (rapport de formations des enquêteurs et superviseurs) de collecte de données (dénombrement et contrôle qualité) et l'audits des audios des entretiens auprès des ménages 	<ul style="list-style-type: none"> Rapport détaillé de la formation des enquêteurs et superviseurs, incluant les modules couverts, la liste des participants, les résultats de l'évaluation des compétences, et les observations issues de l'enquête pilote et de la formation en salle. Tableau de bord interactif, mis à jour quotidiennement, permettant le suivi des indicateurs clés du dénombrement, de la collecte des données auprès des ménages, comparativement aux données du consultant PECS Jeu de données brut au format Excel de : (Dénombrement, Contrôle qualité, Evaluation de la qualité des entretiens de l'enquête PECS, Audits audios des entretiens auprès des ménages) Le rapport détaillé de collecte de comprend un rapport de suivi du contrôle de la qualité du dénombrement, de la collecte des données ménage, de l'audit audios des entretiens. Plan d'analyse pour toutes les bases de données. 	28/11/2025
	<ul style="list-style-type: none"> Au cours du dénombrement assurer le contrôle qualité de la collecte : <ul style="list-style-type: none"> Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en retournant dans 10% (soit environ 2 ménages par grappes) des ménages dénombrés pour refaire le dénombrement et comparer leurs données avec celle des enquêteurs 		
	<ul style="list-style-type: none"> Au cours de l'enquête ménage assurer le contrôle qualité de la collecte : <ul style="list-style-type: none"> Conduire un contrôle qualité par les superviseurs en revisitant 10% (soit deux ménages enquêtés par grappe) des ménages enquêtes pour refaire l'interview avec un formulaire plus court et comparer leurs données avec celle des enquêteurs 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer un tableau de bord pour le suivi journalier des indicateurs clés dénombrement, de la collecte des données au niveau ménages, de la supervision, des régions et districts, des agents de santé et agents de santé communautaires 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer un tableau de bord de suivi de la collecte des données qualitatives et la transcription des entretiens 		
	<ul style="list-style-type: none"> Effectuer un suivi de la qualité de la collecte des données avec le nombre d'indicateurs à suivre au quotidien et remonter ces informations à l'équipe d'Helen Keller 		
	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer que des équipes de superviseurs sont déployées pour soutenir les équipes de collecte de données et relever les défis rencontrés. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborer un rapport quotidien de la collecte des données des enquêteurs et du contrôle qualité avec les différences observées lors des comparaisons et les ajustements apportées pour l'amélioration de la qualité 		
Analyse et rapport	<ul style="list-style-type: none"> Les bases de données qualitatives apurées au format STATA 		15/12/2025

	conformément aux recommandations du protocole et aux exigences de Helen Keller Intl	<ul style="list-style-type: none"> • Bases apurées de données quantitatives au format STATA de : (Dénombrement, • Contrôle qualité de la collecte au niveau ménage, Evaluation de la qualité des entretiens de l'enquête PECS, Audits audios des entretiens auprès des ménages) • Les fichiers do-files de suivi de la qualité des données, de l'apurement, de l'analyse de, toutes les bases de données, Plan d'analyse pour tous les bases de données avec les tableaux à renseigner,) • Rapport final de contrôle qualité incluant le rapport de dénombrement de contrôle qualité dans les ménages et l'audits audio des entretiens auprès des ménages, Un résumé du rapport) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les bases de données qualitatives transcrites si applicable 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer l'analyse de tous les ensembles de données conformément au plan d'analyse validé par Helen Keller Intl 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer le rapport conformément au modèle recommandé. 		

Expériences et connaissances requises

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

NB :

1. **Le consultant doit disposer de son propre serveur SurveyCTO, qui ne sera pas à la charge d'Helen Keller pour l'élaboration et le test des outils de collecte. Cependant, les données seront collectées sur le serveur SurveyCTO d'Helen Keller une fois les formulaires validés.**
2. **Lors de la collecte des données, la base de données sera partagée avec le consultant sous forme de "vue externe" pour permettre le téléchargement quotidien des bases de données et l'analyse des indicateurs de qualité au cours de la collecte.**

Période contractuelle prévue et mécanisme d'attribution

La période prévue pour la DP qui en résultera devrait être de 12 mois, à compter de sa date de signature. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les coûts de soutien « de démarrage » pour chaque volet des trois principales activités à savoir le monitoring indépendant des deux tours de campagnes et le monitoring indépendant pour assurer le contrôle qualité de l'enquête de couverture du second semestre 2025, le cas échéant, requise pour commencer les services. Les dates mentionnées dans la présente DP peut être sujette à des mises à jour en fonction des dates réelles des campagnes de supplémentation en vitamine A.

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

Aucun bénéfice, frais, taxes ou coûts supplémentaires ne peuvent être ajoutés après l'attribution. La présente DP est assujettie à toutes les modalités du contrat qui en résulte. Toute récompense qui en résultera sera régie par les présentes conditions générales.

SECTION 3 : Instructions relatives à la proposition

La proposition du Soumissionnaire consistera en deux documents distincts :

Partie 1 - Offre technique

Partie 2 – Offre financière

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

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

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

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

- i. Date de soumission de la proposition
- ii. Durée de validité de la proposition (minimum {90} jours)
- iii. Nom de l'entreprise ou de l'organisation
- iv. Nom et titre du représentant autorisé de l'organisme
- v. Type entreprise/organisation.
- vi. Adresse
- vii. Téléphone
- viii. Courriel
- ix. Numéro d'identification fiscale
- x. Autres documents requis qui doivent être joints à la lettre d'accompagnement :
 - a) Copie du registre de commerce ou document équivalent
 - b) Copie de la déclaration fiscale d'existence et de l'attestation de régularité fiscale à jour.
 - c) Copie du registre de commerce relevé d'identité bancaire

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

Partie 1 : OFFRE TECHNIQUE

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

L'offre technique doit inclure les éléments suivants :

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

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

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

2) Approche technique – 7 pages maximum

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

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

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

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

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

trajet estimé. Le soumissionnaire doit préciser le nombre de voyages qui pourraient être nécessaires et les membres de l'équipe qui participeraient à ces voyages.

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

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

Partie 2 : OFFRE FINANCIÈRE

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

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, **soumis dans Microsoft Excel**, exprimé en GNF, 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 monitorages 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, les frais généraux, les frais généraux et administratifs, les taux administratifs ou autres, les soumissionnaires doivent expliquer les taux et la base d'application des tarifs dans l'exposé du budget. Helen Keller Intl se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour justifier les tarifs indirects d'un soumissionnaire. Les frais fixes proposés doivent également être expliqués dans l'exposé du budget et représentés sous la forme d'un poste distinct dans le budget.

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

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

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

Critères d'évaluation de l'appel d'offres	Totaux maximum de points
--	---------------------------------

Antécédents ou expérience pertinente antérieure	
1. Expérience du prestataire (Consultant)	15
<i>Tenez compte des critères suivants pour la notation (5 points chacun) :</i>	
- <i>Expérience d'au moins 5 enquêtes de monitoring indépendant utilisant la méthodologie de l'OMS, y compris la conception d'enquêtes, la collecte et le traitement de données, l'analyse statistique, les entretiens structurés, l'établissement de rapports.</i>	5
- <i>Expérience dans les enquêtes, y compris dans les domaines de la santé publique et de la nutrition Expérience dans les enquêtes quantitatives et qualitatives incluant des enquêtes sur le système de santé.</i>	5
- <i>Expérience de travail avec des ONG internationales, des agences des Nations Unies ou des institutions locales pour mener des enquêtes.</i>	5
Capacité opérationnelle	25
<i>La proposition démontre clairement que le fournisseur a la capacité opérationnelle de :</i>	
- <i>Travailler dans le pays proposé et a démontré sa capacité et sa compréhension du contexte national et assurer la coordination avec tous les acteurs concernés à tous les niveaux du système de santé</i>	3
- <i>Déployer des équipes suffisantes de superviseurs pour la collecte de données dans toutes les régions du pays.</i>	5
- <i>Recruter, former et gérer de grandes équipes d'agents enquêteurs</i>	
- <i>Faire une proposition qui inclut une évaluation du risque, une stratégie de protection pour les équipes du terrain, et des protocoles pour répondre aux situations qui peuvent impacter la collecte de données.</i>	5
- <i>Effectuer la collecte et l'analyse des données avec les outils adéquats (tablettes, smartphones) et les logiciels</i>	
- <i>Expérience de l'utilisation de SURVEYCTO pour la collecte de données et de STATA pour l'analyse de données (au moins 2 expériences en leur utilisation pour la réalisation d'enquête)</i>	6
- <i>Mettre en place un tableau de bord connecté au processus de collecte des données pour le suivi et l'enregistrement des indicateurs de qualité de la collecte des données.</i>	6
Qualifications du personnel	20
<i>Tenez compte des critères de notation suivants (5 points chacun) : Les soumissionnaires doivent fournir un curriculum vitae de tous les membres du personnel qui participeront à l'étude.</i>	
- <i>L'équipe proposée comprend au moins :</i>	
- <i>Chef du projet (chef de mission) ayant au moins un niveau de maîtrise et au moins 10 ans d'expérience dans la réalisation d'enquêtes auprès des ménages.</i>	3
- <i>Responsable de terrain (coordonnateur de terrain) et ou Sociologue ayant un diplôme en santé publique et ou en sociologie avec au moins 5 ans d'expérience</i>	5
- <i>Responsable des données (Statisticien) ayant au moins un diplôme B.A. dans un domaine pertinent comme économie, la statistique, la politique sociale, études du développement, santé, etc. avec au moins 5 ans d'expériences dans l'utilisation de SurveyCTO et STATA</i>	6
<i>Toute au sein de l'équipe au moins un membre dispose d'une :</i>	
- <i>Une expérience dans la conception des tableaux de bord dynamique et connecté au processus de collecte de données pour <u>suivre et enregistrer les indicateurs de qualité de la collecte des données.</u></i>	6

Valeur technique	40
<i>La proposition démontre une compréhension claire de la méthodologie de monitoring indépendant et de l'enquête de couverture basée sur les méthodologies de l'OMS pour le monitoring indépendant et l'enquête de couvertures des campagnes de masse (version 2018).</i>	4
<i>La proposition démontre une compréhension claire de la raison d'être de la réalisation d'un monitoring indépendant pendant la campagne de SVA, du suivi de la qualité des enquêtes de couverture et des objectifs de l'enquête.</i>	5
<i>La proposition décrit le plan de travail détaillé toutes les activités et livrables requises avec un plan d'activités réaliste et une allocation de temps et ressources humains adéquats.</i>	5
<i>La proposition prévoit la formation des moniteurs et une enquête pilote est planifiée entre la formation des moniteurs et la collecte de données</i>	5
<i>La proposition prévoit l'élaboration des outils de monitoring et leur transcription sur SurveyCTO</i>	5
<i>La proposition décrit en détail la technique de suivi et de supervision du travail de terrain et correspond au calendrier de la collecte des données, à la taille de l'échantillon et au nombre d'équipes de terrain.</i>	5
<i>La proposition comprend l'apurement et l'analyse des bases de données de monitoring avec STATA.</i>	6
<i>La proposition répond aux exigences de l'appel de propositions, est bien structurée et rédigée.</i>	5
Total Points	100

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

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

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

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

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

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

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

SECTION 6 : Négociations

Des propositions de meilleures offres sont demandées. On s'attend à ce qu'une attribution soit accordée uniquement sur la base des offres initiales reçues. Cependant, Helen Keller Intl se réserve le droit de mener des discussions, des négociations et/ou de demander des éclaircissements avant l'attribution d'un contrat. De plus, Helen Keller Intl se réserve le droit d'organiser une gamme concurrentielle et de limiter le nombre de soumissionnaires dans la fourchette concurrentielle afin de permettre un environnement d'évaluation efficace parmi les

propositions les mieux notées. Les soumissionnaires les mieux notés, tels que déterminés par le comité d'évaluation technique, peuvent être invités à soumettre leurs meilleurs prix ou leurs meilleures réponses techniques au cours d'une fourchette concurrentielle. À la seule discrétion de Helen Keller Intl, les soumissionnaires peuvent être invités à faire des présentations orales. S'il s'agit d'une opportunité, Helen Keller Intl se réserve le droit d'attribuer des prix distincts par composante ou de ne pas accorder de prix du tout.

ARTICLE 7 : Conditions de l'appel d'offres

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

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 bénéficiaire principal ou un sous-bénéficiaire ;
- iii. Un soumissionnaire a été impliqué dans l'acquisition de biens et/ou de services par un bénéficiaire principal et/ou un sous-bénéficiaire, ou a fourni des conseils à cet égard ;
- iv. Un soumissionnaire a fourni ou participe à la prestation de services d'audit à un bénéficiaire principal et/ou à un sous-bénéficiaire ; ou
- v. Un soumissionnaire a présenté une déclaration d'intérêt, une soumission, une soumission ou un intérêt autrement manifesté à fournir des services de quelque nature que ce soit à un bénéficiaire principal ou à un sous-bénéficiaire qui demeure valide au moment et pour la durée du présent contrat.

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

Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts du soumissionnaire

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

<input type="checkbox"/>	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.

Fournisseur:

Signature:	
Nom imprimé:	
Titre:	
Date:	

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

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

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

1. BUDGET PROPOSÉ POUR ME MONITORAGE INDEPENDANT DU PREMIER SEMESTER

	Quantité	Tarif Journalier	Nombre de jours	Total (GNF)	Total (Dollar US \$)
Honoraires des consultants					
1.1	Honoraires du Chef de Mission (forfait)				
1.2	Honoraires de l'Adjoint au Chef de Mission (forfait)				
1.3	Honoraires du Consultant analyste de données				
SOUS-TOTAL 1					
Coûts directs					
2.1.2	Location de tablettes & Power Bank				
2.1.4	Achat d'encre Toner				
2.1.5	Achat de papier rame pour impression				
2.1.6	Kit pour agents (stylos, bloc note, chemises)				
II.3	Formation du personnel en salle et enquête pilote				
2.3.1	Prime transport agents du personnel de collecte				
2.3.2	Eau minérale				
2.3.3	Pause-café				
2.3.4	Pause-déjeuner				
2.3.5	Location mini car enquête pilote				
2.3.6	Carburant enquête pilote forfait				
2.3.7	Location de salle de formation				
II.4	Phase de collecte de données				
2.4.1	Prime de déploiement Moniteurs & Superviseurs				
2.4.2	Transport des Superviseurs (forfait)				
2.4.3	Transport des Moniteurs (forfait)				
2.4.4	Location de véhicule de type 4X4 équipe projet				
2.4.5	Carburant véhicule équipe projet (forfait)				
2.4.6	Carburant de déploiement équipe projet (forfait)				
2.4.7	Badges du personnel de terrain				
2.4.8	Perdiems des superviseurs				
2.4.9	Perdiems et indemnités Moniteurs				
2.4.10	Forfait hébergement superviseurs				
2.4.11	Forfait hébergement moniteurs				
2.4.12	Frais de mission équipe projet				
II.5	Communication				
2.5.1	Frais de communication des consultants				
2.5.2	Forfait Internet				
2.5.3	Frais de communication des Superviseurs				
2.5.4	Frais de communication des Moniteurs				
II.6	Réunion de cadrage				
2.6.1	Eau minérale				
2.6.3	Pause-café				
II.7	Atelier de restitution, Validation & dissémination du rapport de monitoring				
2.7.1	Eau minérale				
2.7.2	Pause-café				
SOUS-TOTAL 2					
BUDGET TOTAL HTVA					

2. BUDGET PROPOSÉ POUR ME MONITORAGE INDEPENDANT DU SECOND SEMESTER

	Quantité	Tarif Journalier	Nombre de jours	Total (GNF)	Total (Dollar US \$)
Honoraires des consultants					
1.1	Honoraires du Chef de Mission (forfait)				
1.2	Honoraires de l'Adjoint au Chef de Mission (forfait)				
1.3	Honoraires du Consultant analyste de données				
SOUS-TOTAL 1					
Coûts directs					
2.1.2	Location de tablettes & Power Bank				
2.1.4	Achat d'encre Toner				
2.1.5	Achat de papier rame pour impression				
2.1.6	Kit pour agents (stylos, bloc note, chemises)				
II.3	Formation du personnel en salle et enquête pilote				
2.3.1	Prime transport agents du personnel de collecte				
2.3.2	Eau minérale				
2.3.3	Pause-café				
2.3.4	Pause-déjeuner				
2.3.5	Location mini car enquête pilote				
2.3.6	Carburant enquête pilote forfait				
2.3.7	Location de salle de formation				
II.4	Phase de collecte de données				
2.4.1	Prime de déploiement Moniteurs & Superviseurs				
2.4.2	Transport des Superviseurs (forfait)				
2.4.3	Transport des Moniteurs (forfait)				
2.4.4	Location de véhicule de type 4X4 équipe projet				
2.4.5	Carburant véhicule équipe projet (forfait)				
2.4.6	Carburant de déploiement équipe projet (forfait)				
2.4.7	Badges du personnel de terrain				
2.4.8	Perdiems des superviseurs				
2.4.9	Perdiems et indemnités Moniteurs				
2.4.10	Forfait hébergement superviseurs				
2.4.11	Forfait hébergement moniteurs				
2.4.12	Frais de mission équipe projet				
II.5	Communication				
2.5.1	Frais de communication des consultants				
2.5.2	Forfait Internet				
2.5.3	Frais de communication des Superviseurs				
2.5.4	Frais de communication des Moniteurs				
II.6	Reunion de cadrage				
2.6.1	Eau minérale				
2.6.3	Pause-café				
II.7	Atelier de restitution, Validation & dissémination du rapport de monitoring				
2.7.1	Eau minérale				
2.7.2	Pause-café				
SOUS-TOTAL 2					
BUDGET TOTAL HTVA					

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

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

ANNEXE D Forme de contrat

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

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

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

I. OBJET DE LA BPA

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

II. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

- A. Helen Keller Intl indemnisera l'entrepreneur pour le montant total de tous les bons de travail émis en vertu du présent contrat d'achat global, selon les tarifs, tels que décrits dans les documents techniques, annexe A. Afin d'éviter toute ambiguïté, Helen Keller Intl n'aura aucune obligation d'indemniser le Contractant en vertu des présentes pour tout montant ou tout montant supérieur au montant des Frais énoncés dans la présente Section III.
- B. Les honoraires seront payables par Helen Keller Intl à l'entrepreneur conformément à tout bon de travail émis par Helen Keller Intl. Voir l'annexe B pour un exemple d'ordre de travail.
- C. Tous les paiements d'honoraires ci-dessus ne seront effectués à l'entrepreneur qu'après (1) l'émission par Helen Keller Intl d'un ou plusieurs bons de travail entièrement exécutés, et (2) l'exécution rapide et satisfaisante par l'entrepreneur de ses devoirs et obligations en vertu des présentes, tels que déterminés par Helen Keller Intl à sa seule et entière discrétion.
- D. Tous les paiements de frais doivent être effectués au contractant par virement bancaire à l'adresse [insérer le nom commercial officiel du contractant], en [insérer la devise] sur le compte bancaire suivant :

Titre du compte :
N° de compte :
Banque:
Branche:

Code SWIFT :

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

III. TERME

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

IV. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

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

V. TERMINAISON

- A. En cas de mauvaise performance du fournisseur (mauvaise qualité, retards dans la soumission des livrables) tel que déterminé par Helen Keller Int'l, Helen Keller Int't peut, à sa seule discrétion, choisir de ne plus émettre d'ordres de travail et donc de résilier le contrat après la première expertise.
- B. Le présent BPA peut être résilié par Helen Keller Intl sans motif moyennant un préavis écrit de trente (30) jours à l'entrepreneur. Helen Keller Intl se réserve le droit de résilier le présent BPA à tout moment où elle détermine que le Contractant ne respecte pas ses obligations en matière de BPA, ses normes de qualité, ses calendriers, et en cas de violation du BPA par le Contractant, de faillite, de négligence grave ou de malversation, y compris toute incidence de fraude. La décision d'Helen Keller Intl est définitive dans cette affaire et dans toute autre affaire.
- C. En cas de manquement, ou de défaut partiel, de la part du contractant, y compris, mais sans s'y limiter, l'échec ou le refus de fournir l'un des services] dans le délai spécifié dans le présent BPA, Helen Keller Intl peut se procurer les services qui n'ont pas encore été fournis à Helen Keller Intl auprès d'autres sources et mettre fin au droit du contractant de procéder à la fourniture des services. En cas de défaillance ou de défaillance partielle de la part du contractant, Helen Keller Intl aura droit à un remboursement intégral du coût des services restants.

- D. L'entrepreneur et Helen Keller Intl sont libérés de toute pénalité en cas de « force majeure ». La « force majeure » est tout événement qui n'a pas pu être prévu, évité ou éliminé, y compris les incendies, les inondations ou autres catastrophes naturelles, les modifications de la loi, les perturbations industrielles, les guerres, les troubles, les explosions et toute autre circonstance similaire. Si un cas de force majeure entraîne la suspension des travaux par l'une des parties pour une durée supérieure à quinze (15) jours, alors l'autre partie peut résilier le présent BPA en adressant un préavis écrit de cette résiliation.
- E. La partie qui subit l'événement de force majeure doit immédiatement fournir un avis écrit à l'autre partie avec tous les détails de cet événement de force majeure et ses effets sur la capacité de cette partie à exécuter ses obligations en vertu du présent BPA. Si un tel cas de force majeure entraîne la suspension des activités par l'une des parties pour une période supérieure à quinze (15) jours, l'autre partie peut résilier le présent BPA en envoyant un avis écrit de cette résiliation, laquelle résiliation sera effective à la livraison.

VI. RESPONSABILITÉ JURIDIQUE ; INDEMNISATION

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

VII. DÉFAUTS ; GARANTIE

- A. Helen Keller Intl a le droit d'inspecter et de tester toutes les fournitures, équipements et services, y compris la quantité et la qualité de la livraison prévue par le contrat, dans la mesure du possible, en tout lieu et à tout moment, y compris pendant la période de fabrication, l'entrepôt du vendeur et, en tout état de cause, avant la réception. Helen Keller Intl effectuera des inspections et des tests de manière à ne pas retarder indûment les travaux. Helen Keller Intl n'assume aucune obligation contractuelle d'effectuer des inspections et des tests au profit du prestataire.
- B. Helen Keller Intl n'est pas tenue d'acheter ou de payer, et Helen Keller Intl peut, à tout moment après la livraison, rejeter, tout ou partie d'une prestation donnée de services que Helen Keller Intl juge non conforme au Contrat, qui présente un défaut de matériau ou de fabrication, ou qui n'est pas conforme aux spécifications de l'Annexe A.
- C. Si l'entrepreneur ne remplace pas ou ne corrige pas rapidement les services rejetés qui doivent être remplacés ou corrigés, Helen Keller Intl peut soit (1) par contrat ou autrement, remplacer ou corriger les éléments et facturer le coût à l'entrepreneur ou (2) résilier le contrat pour défaut. À moins que l'entrepreneur ne corrige ou ne remplace les services dans le délai de livraison, Helen Keller Intl peut

exiger leur livraison et effectuer une réduction de prix équitable, ou demander un remboursement si les fonds ont été avancés.

- D. L'entrepreneur est seul responsable de tout défaut dans les services fournis par l'entrepreneur, ses agents, ses représentants ou ses sous-traitants. Par la présente, l'entrepreneur accepte d'indemniser Helen Keller Intl pour toute perte, tout dommage ou toute réclamation de quelque nature que ce soit découlant de ces défauts.
- E. Le fait que Helen Keller Intl n'inspecte pas et n'accepte pas ou ne rejette pas les fournitures ou les services n'exonère pas le contractant de sa responsabilité, ni n'impose de responsabilité à Helen Keller Intl, pour les articles ou services non conformes. Les inspections et les tests effectués par Helen Keller Intl n'exonèrent pas l'entrepreneur de toute responsabilité en cas de défauts ou d'autres manquements aux exigences du contrat découverts avant l'acceptation.
- F. L'entrepreneur garantit que la fabrication et le contenu des services fournis en vertu du présent contrat seront exempts de défauts et de déficiences et qu'ils seront conformes aux spécifications de l'annexe A. Cette garantie générale s'applique aux services et au contenu des articles énoncés à l'article 1, y compris, mais sans s'y limiter, l'annexe A.
- G. Si des services ne sont pas fournis conformément au calendrier de livraison convenu entre Helen Keller Intl et le contractant, et si le retard de livraison n'est pas dû à des événements imprévus (force majeure), le fournisseur versera à Helen Keller Intl des dommages-intérêts forfaitaires d'un montant de 5 % de la valeur de l'approvisionnement par mois. Les dommages-intérêts forfaitaires seront payés proportionnellement pour toute période de moins d'un mois, calculée sur la base de trente (30) jours dans le mois. Helen Keller Intl émettra une note de débit pour recouvrer ledit paiement contre l'entrepreneur pour les articles en souffrance.
- H. Dans le cas d'un rejet d'un livrable défectueux ou non conforme, le livrable est toujours considéré comme non reçu, et des pénalités de retard seront appliquées.

VII. ENTREPRENEUR INDÉPENDANT

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

VIII. DROIT APPLICABLE ; DIFFÉRENDS

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

IX. AVIS

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

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

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

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

X. **CERTIFICATIONS**

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

XI. **PRATIQUES COMMERCIALES ÉTHIQUES**

- A. Aucun employé, dirigeant ou agent de l'entrepreneur ne doit participer à la sélection, à l'attribution ou à l'administration d'un contrat soutenu par les fonds d'Helen Keller Intl en cas de conflit d'intérêts. Un conflit d'intérêts sera également réputé exister si l'employer, le dirigeant ou le mandataire, un membre de sa famille élargie ou de sa famille immédiate, son partenaire ou une organisation qui emploie ou est sur le point d'employer l'une des parties indiquées dans le présent document, a un intérêt financier ou autre dans le cabinet sélectionné pour un prix.
- B. Les employés, dirigeants ou agents du Contractant ne doivent pas verser, directement ou indirectement, de paiements à un ou plusieurs partenaires commerciaux ou membres de leur famille immédiate, et aucun employé, dirigeant ou agent du Contractant ne doit utiliser une partie des fonds du Contrat pour des paiements à des organisations dans lesquelles le Contractant, ses employés, dirigeants ou agents ou membre(s) de leur famille immédiate respective, ont un intérêt financier.
- C. L'entrepreneur garantit que :
- 1) Aucun représentant d'Helen Keller Intl ou d'un tiers n'a reçu ou ne se verra offrir par le Contractant un avantage direct ou indirect découlant de l'APB ou de l'attribution de celui-ci ;
 - 2) L'entrepreneur n'a pas fait de fausses déclarations ou dissimulé des faits importants dans l'obtention du présent BPA ; et

- 3) L'entrepreneur et ses employés ne doivent pas recevoir ou accepter de commission, de cadeau, d'incitation ou de tout autre avantage financier indu lié au présent BPA.

XII. RESPECT DES LOIS

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

XIII. AUDIT

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

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

XIV. DÉTERMINATION INDÉPENDANTE DES PRIX

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

XV. REMERCIEMENTS

- A. L'entrepreneur reconnaît et accepte que le rendement de l'entrepreneur sera mesuré dans le but d'atténuer les risques liés à l'approvisionnement, et que la nature et l'étendue des problèmes de rendement détermineront le statut d'admissibilité futur (actif, suspendu ou non admissible) en tant qu'entrepreneur pour Helen Keller Intl.

- B. L'entrepreneur reconnaît et accepte qu'afin de réduire les risques liés à l'approvisionnement, Helen Keller Intl peut discuter, obtenir ou partager avec d'autres associations non gouvernementales des informations sur les performances antérieures du contractant, des informations sur les prix et les coûts, ainsi que des informations sur les limites de production et de livraison.

XVI. GÉNÉRALITÉS

- A. Rien dans le présent BPA ne sera réputé créer une coentreprise, une agence ou un partenariat entre les Parties, et aucune des Parties n'aura le pouvoir d'obliger ou de lier l'autre de quelque manière que ce soit, sauf dans les cas spécifiquement prévus par les présentes.
- B. Ni le présent BPA, ni aucun droit ou obligation en vertu des présentes, ne peuvent être cédés ou sous-traités à un tiers, à moins qu'une telle cession ne soit effectuée en vertu du consentement écrit de l'autre partie.
- C. Le présent BPA, y compris toutes les annexes, ne peut être modifié que par l'accord écrit des Parties.
- D. Le fait que Helen Keller Intl n'applique pas à tout moment l'une des dispositions du présent BPA, ou n'exerce pas l'une des options prévues aux présentes, ne sera pas considéré comme une renonciation à ces dispositions, ni comme affectant de quelque manière que ce soit la validité de toute partie du présent BPA, ou le droit de Helen Keller Intl d'appliquer chaque disposition par la suite.
- E. L'expiration ou la résiliation du présent BPA ne détruira ni ne diminuera la force contraignante et l'effet de l'une des dispositions du présent BPA qui entrent expressément, ou par une implication raisonnable, entrent en vigueur ou continuent d'être en vigueur à l'expiration ou à la résiliation ou après cette expiration ou résiliation, y compris, sans s'y limiter, la limitation de responsabilité et d'indemnisation.
- F. Les Parties conviennent de signer le présent BPA en langue anglaise. L'une ou l'autre des Parties peut s'engager à produire une traduction du présent BPA dans sa langue locale. Dans ce cas, les Parties conviennent que la version anglaise du présent BPA sera considérée comme le texte authentique, et en cas de conflit entre le contenu de l'original anglais et une traduction de celui-ci, la version anglaise prévaudra.

XVII. CONFIDENTIALITÉ

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

XVIII. DIVULGATIONS OBLIGATOIRES

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

XIX. TRAITE DES PERSONNES

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

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

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

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

XXI. PUBLICITÉ; COMMUNIQUÉS

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

PIÈCES JOINTES :

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

Le présent Contrat et toutes les pièces jointes constituent l'intégralité de l'accord entre Helen Keller Intl et le Contractant et remplacent tous les autres accords, qu'ils soient écrits ou oraux. Les

fonctionnaires qui signent le présent contrat attestent qu'ils ont l'autorité légale de conclure des ententes exécutoires au nom de leur organisation.

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

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