

Demande de Propositions (RFP pour « Request For Proposals »)

No. D'Achat et Intitulé : 2025-09-03_Recrutement d'un consultant pour la réalisation de l'étude de cartographie des partenaires et services communautaires pouvant intégrer la SVA, en Côte d'Ivoire.

Date d'émission du RFP : 06/10/2025

Questions sur RFP à présenter avant : 17/10/2025

Maître d'Ouvrage : Helen Keller International (Helen Keller Intl)

Date limite pour la présentation des propositions : 28/10/2025

Lieu de Prestation : Côte d'Ivoire

Contenu de ce Document

SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires, et définitions.....	1
SECTION 2 : Étendue du travail	2
SECTION 3: Instructions relatives aux propositions	4
SECTION 4 : Critères d'évaluation et bases pour l'attribution	7
SECTION 5 : Source de financement et code géographique autorisé	8
SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de dépôt des offres et instructions ..	8
SECTION 7 : Négociations	9
SECTION 8 : Modalités des appels d'offres	9
ANNEXE A : Déclaration de conflit d'intérêts	11

Il est recommandé que les soumissionnaires lisent cette RFP et toutes les pièces jointes dans leur intégralité, en accordant une attention particulière aux instructions et aux exigences. L'émission de cette RFP n'oblige en aucun cas Helen Keller International à octroyer un contrat et à payer les dépenses engagées pour la préparation et la soumission d'une proposition. Tous les destinataires de cet appel d'offres doivent traiter toutes les informations et tous les détails inclus dans la présente de manière confidentielle.

SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires, et définitions

Introduction

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 a soutenu la supplémentation en vitamine A (SVA) plus de 40 millions d'enfants dans 14 pays d'Afrique subsaharienne en 2024.

En Côte d'Ivoire, Helen Keller Intl apporte un appui technique et financier au Programme National de Nutrition (PNN) pour la mise en œuvre de la SVA des enfants de 6 à 59 mois à travers les campagnes de masse et les plateformes de routine de soins de santé primaire dans tous les districts sanitaires du pays.

Cet appel d'offres a pour but de sélectionner un(e) consultant(e) qui aura pour mission d'appuyer Helen Keller Intl en Côte d'Ivoire pour identifier les opportunités les plus durables à moindre coûts d'intégrer d'autres services/produits à la SVA et rechercher les possibilités de financement pour mener à bien cette intégration.

Admissibilité des soumissionnaires

Cette RFP est ouverte aux entités non-gouvernementales qui sont considérées capables de mettre en œuvre l'étendue du travail, en étant reconnues pour leur intégrité et leur éthique professionnelle, et qui répondent aux critères d'admissibilité énoncés dans cette section.

Les soumissionnaires qui soumettent des propositions en réponse à cette RFP doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) Être une entité non gouvernementale (sociétés à but lucratif ou à but non lucratif, organisations

non gouvernementales (ONG), etc.) légalement enregistrée en vertu des lois du pays où elle opère

- 2) Avoir démontré sa capacité et son expertise dans la mise en œuvre de l'étendue des travaux
- 3) Avoir achevé les procédures requises de représentations et certifications incorporées dans cette RFP
- 4) Être disposé à se conformer aux règles et réglementations pertinentes des donateurs et aux exigences de Helen Keller Intl.

Remarque : Helen Keller Intl ne doit pas octroyer de contrat à une entreprise interdite, suspendue ou proposée pour exclusion par le gouvernement des Etats-Unis et de la Côte d'Ivoire, ou une entreprise qui propose de faire affaire avec des sociétés ou des dirigeants de sociétés interdites, suspendues ou proposées pour exclusion, dans l'exercice de leurs obligations.

SECTION 2 : Étendue du travail

Helen Keller Intl doit évaluer toutes les propositions reçues en réponse à cette RFP conformément aux critères d'évaluation décrits dans ce document.

Ce RFP contient les annexes suivantes :

- Annexe A : Divulgence des conflits d'intérêts
- Annexe B : Format du curriculum vitae à utiliser par le personnel (un document par personne)
- Annexe C : Modèle d'offre financière (feuilles de calcul Excel séparées)

Cadre du programme

La SVA est actuellement mise en œuvre en Côte d'Ivoire à travers des campagnes de masse qui sont faiblement intégrées dans le système de santé.

Dans le souci de pérenniser la SVA et de renforcer la performance du système de santé, le Ministère de la Santé de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle (MSHPCMU) a entrepris une intégration de la supplémentation dans les services de santé de routine et dans les services offerts au niveau communautaires depuis 2019. Malgré les efforts déployés, l'intégration de la SVA dans le système de santé de routine reste limitée, avec des couvertures moyennes semestrielles qui n'atteignent pas encore les seuils recommandés de plus de 80% et avec des disparités régionales. En plus, les financements de la SVA restent fragiles, dépendant majoritairement des fonds des partenaires techniques et financiers pour mener des campagnes ponctuelles.

Pour optimiser cette intégration, une **cartographie exhaustive** des acteurs (institutions, ONG, partenaires techniques) impliqués dans la santé maternelle et infantile est nécessaire. Cette analyse approfondie du paysage politique, institutionnel et programmatique a pour but d'identifier les opportunités et les défis de l'intégration de la SVA avec d'autres services de santé et de nutrition.

Étendue du travail, principaux objectifs et activités

L'objectif général de cette consultance est d'identifier les opportunités d'intégration de la SVA avec d'autres services de santé/nutrition de la mère et de l'enfant offerts au niveau communautaires en Côte d'Ivoire.

De manière spécifique, il s'agira de :

- Identifier les services prioritaires pour le gouvernement de Côte d'Ivoire qui ciblent les enfants de moins de 5 ans et les mères (femmes enceintes, femmes allaitantes) et évaluer la complémentarité de ces services existants (ex : PCIME, dépistage malnutrition, vaccination) avec la SVA et proposer des mécanismes de collaboration
- Cartographier de manière exhaustive :
 - Les acteurs (ONG locales et internationales, et réseaux communautaires intervenant dans la santé/nutrition des <5 ans et des mères (femmes enceintes, femmes allaitantes).
 - Les zones d'intervention de ces différents acteurs, leurs modalités opérationnelles (campagnes vs routine ; établissement sanitaire vs communautaire), et leurs sources de financement

- Analyser les politiques et stratégies des bailleurs et partenaires techniques et financiers concernant l'intégration des services de nutrition et de santé communautaire et orienter l'analyse décisionnel en vue d'une intégration durable de la SVA.
- Identifier les besoins en financement et en soutien technique pour les services prioritaires en précisant les régions les plus affectées.
- A partir de la liste de services prioritaires pour la mère et l'enfant, identifier les services qui offrent des possibilités d'intégration de la SVA de routine et proposer des modalités pour cette intégration en précisant les plateformes les plus appropriées pour cette fourniture de services.
- Préparer 3 notes conceptuelles en vue d'une recherche de financement visant à garantir l'intégration de la SVA dans de services de santé mère et l'enfant.

Le cabinet de consultants sélectionné travaillera en étroite collaboration avec l'équipe du Programme National de Nutrition, de Helen Keller International et le groupe de travail technique de nutrition.

1. Portée du travail

La consultance devra :

- Produire les résultats suivants :
 - a. Un rapport situationnel détaillé comprenant :
 - i. Les services prioritaires en nutrition et santé pour la mère et l'enfant.
 - ii. La cartographie des principaux acteurs, comprenant les acteurs de mise en œuvre et les partenaires financiers ; leurs zones d'interventions ; les projets réalisés et les manques identifiés.
 - iii. Les services les plus aptes à intégrer la SVA de routine, en précisant les plateformes concernées pour l'intégration.
 - b. Trois (3) notes conceptuelles pour une recherche de financement sur l'intégration de la SVA de routine dans les services de sante identifiés.
- Animer l'atelier de restitution et de validation du rapport ;
- Finaliser le rapport et les recommandations ;
- Rester disponible pour toute autre demande.

Le consultant adoptera une approche mixte incluant :

- Revue documentaire : Analyse des politiques nationales, rapports de projets, publications scientifiques et documents des bailleurs.
- Entretiens avec les parties prenantes : Ministères concernés, agences des Nations Unies, ONG, bailleurs de fonds, organisations communautaires.
- Analyse des données existantes : Évaluation des bases de données et rapports sur la couverture et l'impact des services de santé et nutrition.

2. Qualifications requises :

Le consultant devra avoir :

- Une expertise confirmée en santé publique, nutrition ou sciences sociales appliquées à la santé de la mère et de l'enfant.
- Une expérience avérée dans l'analyse des politiques de santé et nutrition en Afrique de l'Ouest, de préférence en Côte d'Ivoire.
- Une bonne connaissance des acteurs du secteur de la santé et de la nutrition, de préférence en Côte d'Ivoire, y compris les bailleurs et ONGs tant locales qu'internationales.
- Excellentes capacités analytiques et rédactionnelles avec production de rapports et analyses clairs et percutants.
- Maîtrise du Français requise et bonne connaissance de l'Anglais de préférence
- Habilité à bien mener des consultations productives avec les partenaires du secteur étatique, privé et de développement.
- Une expérience en facilitation d'ateliers et en restitution de résultats.

Produits livrables et calendrier prévisionnel

La consultation est prévue durer 34 jours calendaires repartis selon le calendrier indicatif ci-dessous

La mission devra être réalisée en **08 semaines**, avec les livrables suivants :

- **Semaine 1-4** : Revue documentaire et préparation des outils de collecte de données.
- **Semaine 4-6** : Entretiens avec les parties prenantes et analyse des données.
- **Semaine 7** : Rédaction du rapport préliminaire et présentation des résultats.
- **Semaine 8** : Finalisation du rapport et recommandations.

Période contractuelle prévue et mécanisme d'attribution

La période envisagée de l'attribution devrait être de **2 mois à partir de novembre 2025**. Les soumissionnaires doivent clairement définir les coûts d'exploitation nécessaires pour le début des services.

Helen Keller Intl entend attribuer un prix forfaitaire fixe de Contrat de services professionnels à l'offre sélectionnée. Aucun profit, frais, taxe ou frais supplémentaires ne peuvent être ajoutés après l'attribution du contrat. Cette RFP est assujettie à tous les termes et conditions du contrat qui en découle. Toutes les attributions suivantes doivent être régie en vertu de ces termes et conditions.

SECTION 3 : Instructions relatives aux propositions

La proposition du soumissionnaire doit comprendre deux documents distincts :

1^{ère} Partie – Offre technique

2^{ème} Partie – Offre financière

L'offre technique et l'offre financière (ou « la proposition ») doivent être présentées séparément. Le soumissionnaire ne doit inclure aucune donnée relative aux 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 assurer les services sollicités.

Il est possible de ne pas prendre en compte dans le processus d'évaluation toutes les propositions incomplètes ou qui ne sont pas axées sur ces critères. Toutes les propositions **doivent être présentées en langue française.**

Les offres techniques et financières doivent être présentées avec une **lettre d'accompagnement**, portant la signature et le cachet du représentant autorisé de l'organisation du soumissionnaire, et comprenant les informations suivantes :

- i. Date de présentation 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 fonction du représentant autorisé de l'organisation
- v. Type d'entreprise ou d'organisation
- vi. Adresse
- vii. Téléphone
- viii. Courriel
- ix. Numéro d'identification fiscale
- x. Autres documents requis à joindre à la lettre d'accompagnement :
 - a) Copie du registre de commerce ou d'exploitation.
 - b) Copie de la déclaration fiscale d'existence et l'attestation de régularité fiscale à jour.
 - c) Copie de la déclaration de la CNPS à jour.

Les soumissionnaires doivent également soumettre un formulaire signé de déclaration au sujet des conflits d'intérêts. Ce formulaire doit être évalué pour déterminer si le soumissionnaire se trouve actuellement dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel selon la définition de l'annexe A. S'il est conclu que tous les conflits d'intérêts déclarés par le soumissionnaire pourraient avoir une incidence négative sur sa capacité à réaliser les prestations, Helen Keller Intl peut décider de rejeter la proposition présentée. Si le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts n'est pas correctement rempli, la proposition présentée peut être également rejetée.

1^{ère} Partie : OFFRE TECHNIQUE

L'offre technique doit être rédigée en Français, dactylographiée avec le logiciel Microsoft Word, à interligne simple, et chaque page doit être numérotée de façon consécutive. Le nombre maximum de pages pour chaque composant de l'offre technique est donné ci-dessous.

L'offre technique doit inclure les éléments suivants :

1) Résultats obtenus par le passé ou expériences utiles du soumissionnaire

Informations relatives aux résultats obtenus par le passé ou à l'expérience antérieure du soumissionnaire pour réaliser des prestations dans un pays ou une région qui sont de nature et de volume semblables aux services demandés (brève description, livrables, date, client, etc.).

Les soumissionnaires doivent également donner les coordonnées d'au moins trois (3) références professionnelles qui sont intervenues au cours de travaux antérieurs et / ou ont une expérience dans le cadre de prestations d'une ampleur similaire. Les coordonnées doivent inclure, au minimum : le nom de la personne, le nom de l'entreprise, des informations succinctes sur sa relation avec le soumissionnaire, une adresse, une adresse électronique et un numéro de téléphone. Helen Keller Intl se réserve le droit de prendre contact avec les personnes référencées. Les coordonnées des personnes référencées ne sont pas assujetties aux restrictions relatives au nombre de page pour cette section.

2) Approche technique – {9} pages maximum

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

- a) Des informations qui indiquent si le soumissionnaire est actuellement présent dans le pays ou la région et la nature de cette présence.

- b) Une brève description de ce que le soumissionnaire sait des objectifs et de la portée du travail pour les prestations et de la méthodologie qui sera mise en œuvre.
- c) Un aperçu de la façon dont le soumissionnaire propose de réaliser les services demandés qui sont indiqués dans cette DDP.

3) Exigences en matière de la structure des équipes – {3} pages maximums, en excluant les curriculum vitae

- a) Structure des équipes : Les soumissionnaires doivent décrire la structure de l'équipe susceptible d'atteindre les objectifs et de réaliser l'étendue du travail décrit dans la présente RFP. Le chef de projet (ou le chef d'équipe) et les autres membres de l'équipe doivent être identifiés au sein de la structure, en décrivant notamment les rôles et responsabilités de chacun pendant toute la durée des prestations.
- b) Les exigences et les qualifications minimales relatives au chef d'équipe qui dirigera l'équipe sont les suivantes :
 - Une expertise confirmée en santé publique, nutrition ou sciences sociales appliquées à la santé de la mère et de l'enfant.
 - Une expérience avérée dans l'analyse des politiques de santé et nutrition en Afrique de l'Ouest, de préférence en Côte d'Ivoire.
 - Une bonne connaissance des acteurs du secteur de la santé et de la nutrition, de préférence en Côte d'Ivoire, y compris les bailleurs et ONGs tant locales qu'internationales.
 - Excellentes capacités analytiques et rédactionnelles avec production de rapports et analyses clairs et percutants.
 - Maîtrise du Français requise et bonne connaissance de l'Anglais de préférence
 - Habilité à bien mener des consultations productives avec les partenaires du secteur étatique, privé et de développement.
 - Une expérience en facilitation d'ateliers et en restitution de résultats.

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- c) Une copie du curriculum vitae à jour du personnel proposé selon le modèle fourni dans l'annexe C. Le curriculum vitae ne doit pas dépasser trois pages et doit être présenté dans un ordre chronologique en commençant par l'expérience professionnelle la plus récente et en résumant les aptitudes et les qualifications adéquates.
- d) Le pays de résidence de toutes les personnes incluses dans l'équipe en charge de la prestation de ce service (c'est-à-dire le pays dans lequel la ou les personnes résident et d'où elles proviennent quand elles se déplacent pour atteindre le lieu d'exécution des obligations dans le cadre de ce travail de consultant).

Le soumissionnaire doit informer Helen Keller Intl s'il a l'intention de remplacer un membre important de l'équipe (en donnant les raisons) avant la date d'attribution et il doit fournir à Helen Keller Intl les informations requises pour l'approbation d'une proposition de remplacement. Tout remplacement doit être soumis à l'approbation de Helen Keller Intl. Ceci est également valable pour tout remplacement intervenant pendant la durée du contrat.

Helen Keller Intl peut choisir de contacter le soumissionnaire avant de prendre une décision finale. Merci de confirmer si c'est possible, en veillant à ce que les coordonnées complètes sont également inclus dans le curriculum vitae (courriel, numéro de téléphone).

2^{ème} Partie : OFFRE FINANCIÈRE

Le contrat octroyé est un contrat définitif à prix fixe et le paiement en est effectué une fois que les livrables associés aux services ou aux produits sont reçus. Les paiements sont effectués par Helen Keller Intl uniquement via des moyens de paiement électroniques et tous les comptes bancaires doivent être strictement au nom du cabinet ou du consultant.

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, présenté avec l'aide du logiciel **Microsoft Excel**, exprimé en franc CFA, avec un descriptif budgétaire dans une colonne devant chaque ligne de dépenses, qui décrit la base des éléments de coûts répertoriés.

Les informations justificatives doivent être fournies de manière suffisamment détaillée pour permettre une analyse et une évaluation complète du caractère satisfaisant de chaque élément de coût. Les soumissionnaires doivent inclure et énumérer clairement **tous** les coûts jugés nécessaires pour mener à bien les 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 tarifs journaliers et au niveau d'effort (mesurés en jours) pour les livrables indiqués. Il est nécessaire d'énoncer les hypothèses formulées lors de la présentation des informations sur les coûts, y compris les options supplémentaires, et de spécifier toutes les conditions.

2. Autres coûts directs : Le soumissionnaire doit fournir une estimation détaillée des autres coûts directs principaux jugés nécessaires à l'achèvement des travaux. Les autres coûts directs couvrent les frais de transport, les visas et les indemnités journalières. Tout autre coût direct doit être préalablement convenu avec Helen Keller Intl.

3. Taux indirects et frais fixes : Si le soumissionnaire a comme pratique courante de budgétiser les taux indirects, par exemple les frais généraux, les frais annexes, les frais administratifs, ou tous les autres frais, il doit expliquer cette pratique et donner la base d'application des frais dans le descriptif du budget. Helen Keller Intl se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour justifier les taux indirects d'un soumissionnaire. Les frais fixes proposés doivent également être expliqués dans le descriptif du budget et présentés à part dans les états financiers.

NB : le montant des offres se fera en Hors Taxe (HT) en vertu de l'exonération sur la TVA dont bénéficie Helen Keller Intl.

SECTION 4 : Critères d'évaluation et bases pour l'attribution

Helen Keller Intl va suivre une méthodologie de sélection du meilleur rapport qualité-prix. Helen Keller Intl peut attribuer à une entreprise éligible et responsable dont la proposition est la plus avantageuse pour le programme, un contrat en prenant en compte d'autres facteurs de la proposition, y compris, mais sans s'y limiter, la conformité aux exigences de la DDP sans réserve notables. Les soumissionnaires ne peuvent pas modifier les offres non recevables après la date limite de dépôt des propositions afin de les rendre recevables. Cependant, Helen Keller Intl peut demander à un soumissionnaire de clarifier son offre s'il n'existe pas de divergence significative.

Les critères ci-dessous peuvent servir de base pour l'évaluation des propositions. La sélection repose principalement sur les mérites techniques des propositions, mais le prix et d'autres facteurs sont pris en considération, et l'attribution n'est octroyée que si la proposition est jugée satisfaisante sur le plan technique et à un prix raisonnable.

Critères d'évaluation pour l'appel d'offres	Points totaux maximum
Résultats obtenus par le passé ou expérience pertinente antérieure	35
<i>Expérience dans la conduite de revue documentaire, la collecte, le traitement d'informations et l'analyse des politiques, rapports de projets, publications scientifiques et documents des bailleurs,</i>	10
<i>Expérience dans l'évaluation des bases de données, rapports sur la couverture et l'impact des services de santé et nutrition.</i>	10
<i>Expérience dans la conduite d'entretiens avec les entités gouvernementales les agences des Nations Unies, ONG, bailleurs de fonds, organisations communautaires.</i>	10
<i>Connaissance du système de santé, des structures gouvernementales de Côte d'Ivoire et des ONGs Analyse des données existantes :</i>	5

Qualifications du personnel	15
<i>CV du consultant principal (Expérience d'au moins 10 ans dans la conduite des enquêtes auprès des entités gouvernementales, les ONGs, des bailleurs avec une expérience avérée dans l'analyse des politiques de santé et nutrition en Afrique de l'Ouest, de préférence en Côte d'Ivoire.</i>	10
<i>CV de chaque membre de l'équipe (expérience d'au moins 05 ans dans l'un des domaine de l'étude)</i>	5
Valeur technique	40
<i>Méthodologie incluant :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Revue documentaire : Analyse des politiques nationales, rapports de projets, publications scientifiques et documents des bailleurs.</i> • <i>Entretiens avec les parties prenantes : Ministères concernés, agences des Nations Unies, ONG, bailleurs de fonds, organisations communautaires.</i> • <i>Analyse des données existantes : Évaluation des bases de données et rapports sur la couverture et l'impact des services de santé et nutrition.</i> 	15
<i>Pertinence de l'approche méthodologique en lien avec les objectifs de l'étude</i>	15
<i>Compréhension des TdR</i>	10
Capacité opérationnelle	10
<i>Capacité opérationnelle</i>	10
Points totaux	100

Une fois l'évaluation des offres techniques terminée, Helen Keller Intl doit évaluer les offres financières relativement à la présentation du budget, les descriptifs budgétaires et la rentabilité (raisonnable, réaliste, coordonnée avec l'offre technique et les exigences de la RFP). Aucun point n'est attribué aux offres financières, mais il faut prendre en compte ces critères conjointement avec le score total de l'offre technique. Cette RFP suit le processus de compromis selon lequel 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 un contrat à un soumissionnaire dont le prix est plus élevé s'il est déterminé que sa valeur technique est supérieure et mérite d'avoir un coût ou un prix accru.

SECTION 5 : Source de financement et code géographique autorisé

RAS

SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de dépôt des offres et instructions

Les propositions doivent avoir une période de validité de {90 jours} à partir de la date de dépôt, comme indiqué dans la lettre d'accompagnement.

Les propositions doivent être soumises par voie électronique avant la date limite indiquée sur la lettre d'accompagnement de cette DDP uniquement à l'adresse suivante : civ.procurement@hki.org en indiquant dans l'objet du courriel la mention suivante « **2025-09-03_RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA REALISATION DE L'ETUDE DE CARTOGRAPHIE DES PARTENAIRES ET SERVICES COMMUNAUTAIRES POUVANT INTEGRER LA SVA, EN COTE D'IVOIRE** ».

Une offre complète relative à la proposition doit inclure les documents suivants, qui doivent tous faire référence au numéro de la RFP indiqué sur la lettre d'accompagnement de ce document :

- **Lettre d'accompagnement**
- **Offre technique** incluant votre compréhension de l'offre, la description de la mise en œuvre de l'enquête avec les détails logistiques
- **Offre financière** (Budget Détaillé)
- **Formulaire de déclaration en matière de conflit d'intérêts**

- **Copies des documents légaux du soumissionnaire**
- **Les CV de tous les membres de l'équipe** intervenant dans cette étude (maximum 3 pages par CV) précisant la liste de leurs publications
- Autres informations pertinentes relatives à la présentation de la proposition

SECTIONS_QUESTIONS : Aucune question formulée verbalement ne sera admise, que ce soit en personne ou par téléphone. Cependant, Helen Keller Intl est disposée à répondre aux questions écrites au sujet de cette RFP jusqu'à la date indiquée sur la lettre d'accompagnement de ce document. Toutes les questions relatives à cette DDP doivent être adressées par mail uniquement à civ.procurement@hki.org **au plus tard le 17/10/2025**.

Afin de garantir l'impartialité de la procédure, les réponses de Helen Keller Intl à toutes les questions jugées pertinentes seront communiquées à l'ensemble des soumissionnaires potentiels, tout en respectant l'anonymat du demandeur initial.

SECTION 7 : Négociations

Helen Keller Intl recherche les meilleures offres. Il est attendu que l'attribution d'un contrat se fait uniquement sur la base des offres originales reçues. Cependant, Helen Keller Intl se réserve le droit de mener des discussions et des négociations et / ou de demander des clarifications avant d'attribuer un contrat. En outre, Helen Keller Intl peut mener une analyse concurrentielle et limiter le nombre de soumissionnaires afin de créer un cadre d'évaluation incontestable pour les propositions les mieux notées. Les soumissionnaires les mieux notés, qui sont déterminés par le comité d'évaluation technique, peuvent être invités à présenter leurs meilleurs prix ou leurs réponses techniques pendant la durée de l'appel d'offres. Ils peuvent être amenés à faire une présentation orale, à la seule discrétion de Helen Keller Intl. Helen Keller Intl se réserve le droit d'octroyer des contrats séparés pour chacun des composants de la demande, ou de ne faire aucune attribution, si cette possibilité est jugée nécessaire.

SECTION 8 : Modalités des appels d'offres

1. La mise en circulation de cette RFP n'engage pas Helen Keller Intl à octroyer un contrat, ni à payer les frais occasionnés pour la préparation et la présentation d'une offre.
2. Les fichiers joints font partie intégrante de cette DDP.
3. Helen Keller Intl peut prendre contact avec les soumissionnaires pour confirmer les coordonnées de l'interlocuteur autorisé, l'adresse, le montant de l'offre et pour vérifier que la proposition a bien été envoyée en réponse à cet appel d'offres.
4. Fausses déclarations : Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements complets, exacts et à jour, conformément à la présente demande de propositions et à ses pièces jointes.
5. Déclaration des conflits d'intérêts : Les soumissionnaires doivent déclarer dans le formulaire de l'annexe A, toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée au lancement, à l'examen ou à la gestion de cet appel d'offres et de son éventuelle attribution. Faute de faire une déclaration complète et transparente, Helen Keller Intl devra réévaluer la sélection des soumissionnaires potentiels.
6. Droit de sélectionner ou de rejeter : Helen Keller Intl se réserve le droit de sélectionner et de négocier, à son entière discrétion, avec ces prestataires qui présentent les qualifications requises pour les demandes de propositions concurrentielles et de mettre fin aux négociations sans encourir de responsabilité. Helen Keller Intl se réserve également le droit de rejeter une ou toutes les propositions reçues sans apporter d'explication.
7. Droits réservés : Toutes les réponses à cette DDP deviennent la propriété de Helen Keller Intl et celle-ci se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
 - a. Disqualifier une offre parce que le soumissionnaire est incapable de suivre les instructions de l'appel d'offres ;
 - b. Renoncer à faire valoir toutes les distorsions de la part des soumissionnaires, vis-à-vis des exigences de la présente demande qui, de l'avis de Helen Keller Intl, ne peuvent pas être

- considérée comme étant des anomalies suffisantes pour rejeter ou disqualifier une offre, ou si une telle renonciation favorise une concurrence accrue ;
- c. Prolonger le délai de présentation des offres à cette DDP après notification de tous les soumissionnaires ;
 - d. Annuler ou modifier le processus d'appel d'offres à tout moment et relancer une autre RFP considérée par Helen Keller Intl comme étant plus appropriée ;
 - e. Octroyer un contrat sur la seule base de l'évaluation initiale des offres sans discussion ;
 - f. Attribuer seulement une partie des composants de l'appel d'offres ou attribuer plusieurs contrats pour les différentes activités.
8. Les soumissionnaires, et les éventuels employés qui vont participer aux activités, doivent divulguer tout facteur susceptible de limiter la capacité de l'organisation à réaliser les services de façon indépendante, notamment les relations avec leurs employés homologues, les emplois passés, etc.

ANNEXE A :
Déclaration de conflit d'intérêts

Politiques de Helen Keller Intl sur le Code de Conduite et l'Éthique : Conformément aux politiques de Helen Keller Intl sur le code de conduite et l'éthique, Helen Keller Intl exige que l'ensemble des activités d'approvisionnement se fassent de manière transparente. À ce titre, les employés de Helen Keller Intl doivent éviter tous les conflits d'intérêts ou tout ce qui pourrait apparaître comme un conflit d'intérêts. Ils doivent à tout moment être en mesure de divulguer entièrement leurs actions ou relations avec les fournisseurs, sous-traitants ou consultants potentiels. Ils ne peuvent pas solliciter, demander, accepter ou accepter de recevoir des avantages de la part d'un fournisseur ou d'un fournisseur potentiel.

Helen Keller Intl se réserve le droit de rejeter une ou toutes les offres si c'est dans le meilleur intérêt de l'organisation et / ou de la population qu'elle sert. Toutes les parties qui présentent une proposition en réponse à la présente demande de propositions sont tenues de divulguer l'existence de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel associé aux pays inclus dans leur proposition dans le document joint *Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts*.

En cas de non-divulgaration de ces informations ou de divulgation partielle, Helen Keller Intl peut se résoudre à rejeter une proposition. Si une partie n'a pas de conflit à déclarer dans les pays concernés par sa proposition, elle peut remplir un formulaire en énumérant tous les pays concernés.

« **Conflit d'Intérêts** » désigne une situation dans laquelle un soumissionnaire, ou un affilié (défini ci-dessous), ou un sous-traitant (si nécessaire), a des intérêts (financiers, organisationnels, personnels, de réputation ou autres) qui peuvent ou pourraient rendre difficile son engagement envers Helen Keller Intl à remplir ses obligations de fournisseur d'une manière objective, indépendante et professionnelle ; ou c'est une situation dans laquelle il est raisonnable de prévoir que de tels intérêts vont se produire. 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 qui sera présentée à Helen Keller Intl ;
- ii. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la formulation de conseils à l'égard d'une entité qui est le bénéficiaire principal ou un sous-bénéficiaire ;
- iii. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans, ou a fourni des conseils concernant l'achat de biens et / ou de services par le bénéficiaire principal et / ou un sous-bénéficiaire ;
- iv. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la prestation de services d'audit au bénéficiaire principal et / ou à un sous-bénéficiaire ; ou,
- v. un soumissionnaire a exprimé son intérêt, a répondu à un appel d'offres, a offert des prestations de services de toute nature au bénéficiaire principal ou à un sous-bénéficiaire qui reste valable à ce moment et pour toute la durée de ce contrat.

« **Affilié** » désigne une entreprise, un individu ou une autre entité qui, directement ou indirectement : (i) contrôle ou peut contrôler un soumissionnaire ; (ii) est contrôlé par un soumissionnaire ou peut vraisemblablement être contrôlé par celui-ci ; ou (iii) avec un soumissionnaire, est contrôlé par une tierce partie ou peut vraisemblablement être contrôlé par celle-ci.

Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts du soumissionnaire

Merci de cocher la case appropriée ci-dessous :

<input type="checkbox"/>	Le soumissionnaire déclare par la présente avoir lu et compris les règles relatives aux conflits d'intérêts indiquées dans la demande de propositions (RFP) et certifie qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts de la part du soumissionnaire ou d'un affilié, en ce qui concerne les obligations de services à réaliser dans le cadre de la demande de propositions (RFP). Le soumissionnaire accepte par la présente de se conformer aux règles relatives aux conflits d'intérêts indiquées dans la demande de propositions (RFP).
<input type="checkbox"/>	Le soumissionnaire souhaite divulguer une ou plusieurs situations de conflit d'intérêts réelles ou potentielles et propose des mesures d'atténuation. <i>Remarque</i> : si cette case est cochée, veuillez décrire dans une pièce jointe, en détail, la situation et présenter un plan ou des mesures d'atténuation qui seront examinées par Helen Keller Intl.

Soumissionnaire :

Signature :	
Nom en caractères d'imprimerie :	
Fonction :	
Date :	

ANNEXE B:

Format du curriculum vitae à utiliser par le personnel (un document par personne)
(Ceci est UNIQUEMENT un exemple, supprimer ou modifier si nécessaire)

Nom :			
Fonction :			
Nationalité :			
Adresse du bureau :			
Qualifications professionnelles :			
Compétences linguistiques :			
Langue :	Lue :	Parlée :	Écrite :
Expérience professionnelle 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 curriculum vitae sont exactes et autorise Helen Keller Intl par la présente à entreprendre toutes les enquêtes qu'elle peut juger raisonnables et nécessaires au cours du processus d'évaluation, en relation avec 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 est UNIQUEMENT un exemple, modifier si nécessaire)

FEUILLE DE RÉPARTITION DÉTAILLÉE DU BUDGET (EXEMPLE DE FORMAT)

Éléments de coût	Coût unitaire	Quantité	Coût total
1. HONORAIRES Consultant principal {nom} Consultant associé {nom} SOUS-TOTAL			Coût unitaire x Quantité
2. AUTRES FRAIS DIRECTS Communications Reproduction [Énumérer les éléments] SOUS-TOTAL			
3. COÛTS INDIRECTS (le cas échéant)	xx%		xx% de Base*
4. FRAIS FIXES (le cas échéant)	x%		xx% de Base*
		Total	

Signature du Directeur

* La base pour chacun de ces pourcentages doit être identifiée et documentée au moyen des états financiers audités.