

REPUBLICATION DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

N° PF et Titre : PR-CI-40_Appel à propositions pour la mise en œuvre de l'Enquête de Couverture Post-Activité de Supplémentation en Vitamine A dans huit (08) districts sanitaires en routine (PECS_Routine_8_Districts) – Semestre 2.

Date de republication de l'appel d'offres : **16 janvier 2026**

Nouvelle date limite de soumission des propositions : **23 janvier 2026 à 17 heure 00 GMT heure d'Abidjan**

Entité contractante : Helen Keller International (Helen Keller Intl)

Lieu d'exécution : Côte d'Ivoire

RESPONSES AUX QUESTIONS

1. Quels sont les critères de choix des centres de santé pour l'enquête de service ? Quels sont les critères de choix du personnel des centres de santé et des ASC ?

Tous les centres de santé et le personnel des districts sanitaire participant aux activités de la supplémentation en vitamine A dans les centres de santé concernés sont éligibles à l'enquête. Il revient aux consultants de proposer une approche de sélection des centres de santé et personnel de santé qui seront enquêtés.

Dans le cadre de la PECS, tous les centres de santé, agents de santé et Agents de Santé Communautaire (ASC) relevant des districts sanitaires couverts par l'enquête sont éligibles. Il revient aux consultants de :

- proposer une approche méthodologique claire et justifiée de sélection,
- garantissant la représentativité géographique et fonctionnelle,
- et compatible avec les objectifs, les délais et les ressources de l'étude.

La stratégie de sélection proposée devra être :

- explicitement décrite dans l'offre technique,
- alignée avec les bonnes pratiques des enquêtes PECS,
- et validée par le commanditaire avant le démarrage effectif de la collecte.

2. Quels sont les indicateurs à mesurer dans l'enquête ménage en dehors de la couverture ?

Outre l'estimation de la **couverture post-événement**, l'enquête ménage PECS inclut, sans s'y limiter, les thématiques suivantes :

- caractéristiques sociodémographiques du ménage et de l'enfant,
- exposition aux activités de mobilisation sociale,
- sources d'information sur la campagne,
- raisons de non-réception de l'intervention (le cas échéant),
- accès et utilisation des services de santé,
- connaissance et perception des interventions de santé publique.

Les consultants sont invités à proposer une liste d'indicateurs pertinente, conforme aux standards PECS et aux objectifs programmatiques.

3. quels sont les indicateurs à mesurer pour les 6 piliers du système de santé dans l'enquête de service ?

L'enquête auprès des formations sanitaires vise à documenter les dimensions pertinentes des **six piliers du système de santé de l'OMS**, notamment :

1. **Prestation de services** (organisation, continuité, intégration),
2. **Ressources humaines en santé** (formation, disponibilité, supervision),
3. **Systèmes d'information sanitaire** (collecte, utilisation, reporting),
4. **Produits médicaux et intrants** (disponibilité, gestion des stocks),

5. **Financement de la santé** (mécanismes de soutien opérationnel),
6. **Leadership et gouvernance** (coordination, supervision, directives).

Les consultants devront proposer un **cadre d'indicateurs opérationnels**, réalistes et mesurables dans le contexte PECS.

4. Quel est le contenu du rapport journalier à transmettre par les enquêteurs ? L'élaboration, la structuration et la mise en œuvre du dispositif de rapport journalier relèvent de la responsabilité du consultant.

Il lui revient de définir, dans son offre technique, le contenu et le format des rapports journaliers, en veillant à ce qu'ils permettent un suivi opérationnel et qualitatif efficace de la collecte des données.

À titre indicatif et non exhaustif, le rapport journalier pourra notamment renseigner sur :

- le nombre d'entretiens réalisés, par type d'enquête ;
- les zones ou grappes couvertes ;
- les difficultés rencontrées sur le terrain ;
- les incidents techniques ou logistiques observés ;
- les observations relatives à la qualité des données collectées.

5. La durée de l'enquête et le calendrier de mise en œuvre semblent sous-estimer la durée d'approbation du protocole d'enquête par le comité éthique. C'est juste une observation.

Les délais indicatifs fournis dans les TDR constituent une **planification prévisionnelle**.

Les consultants sont invités à :

- intégrer cette contrainte dans leur **chronogramme détaillé**,
- proposer des mesures d'anticipation (préparation du protocole, soumission précoce),
- et préciser les hypothèses de planification dans leur offre technique.

7. Quel est le personnel clé requis pour l'étude ? Pourriez-vous préciser le nombre d'experts, leurs qualifications générales et expériences requises pour la mise en œuvre de l'enquête ?

Les TDRs sont explicites sur les experts :

L'étude PECS requiert une équipe comprenant, à titre indicatif :

- un(e) chef(fe) de mission / expert(e) principal(e), Expert en santé publique
- un(e) expert(e) en sociologie de santé
- un(e) Statisticien (e)

7. Les copies des diplômes des experts doivent-elles être ajoutées au CVs ?

Les **CV détaillés** des experts suffisent à l'étape de soumission,

Les copies des diplômes pourront être demandées **ultérieurement**, notamment pour l'attribution du contrat.

8. Dans le cadre de la soumission des offres techniques, un même expert peut-il faire partie du personnel de différents cabinets ?

Cette question est à la discrétion du comité qui d'analyse des propositions techniques.

9. Nous avons des experts de l'ANSTAT qui interviennent régulièrement au sein de notre cabinet en qualité de Consultant. Pouvons-nous les intégrer dans notre équipe pour cette mission ?

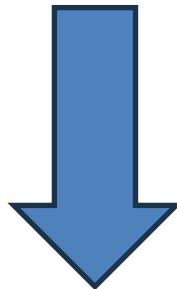
L'intégration d'experts issus de structures publiques nationales (ex. ANSTAT) est possible sous réserve :

- du respect de la réglementation nationale en vigueur,
- de l'absence de conflit d'intérêts,
- et de la disponibilité effective des experts concernés.

10. L'offre financière peut-elle être transmise au format excel ?

Le format Excel est accepté pour faciliter l'analyse détaillée des coûts

RAPPEL DES TERMES DE REFERENCE CI-DESSOUS



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

N° PF et Titre : PR-CI-40_Appl à propositions pour la mise en œuvre de l'Enquête de Couverture Post-Activité de Supplémentation en Vitamine A dans huit (08) districts sanitaires en routine (PECS_Routine_8_Districts) – Semestre 2.

Date d'émission de la DDP : 23 décembre 2025

Date limite de soumission des questions : 06 janvier 2026

Date limite de soumission des propositions : 13 janvier 2026 à 17 heures00 GMT heure d'Abidjan

Entité contractante : Helen Keller International (Helen Keller Intl)

Lieu d'exécution : Côte d'ivoire

Contenu de ce document

SECTION 01 : Contexte et justification	5
SECTION 02 : Justification de l'enquête ;	8
SECTION 03 : Introduction, éligibilité des soumissionnaires et définitions	9
1. Introduction.....	9
2. Éligibilité des soumissionnaires	9
SECTION 04 : Portée des travaux	10
SECTION 05 : Instructions relatives à la proposition.....	18
Partie 1 : OFFRE TECHNIQUE.....	20
Partie 2 : OFFRE FINANCIÈRE	22
SECTION 06 : Critères d'évaluation et base d'attribution	22
SECTION 07 : Validité des propositions, date limite de soumission et instructions	24
SECTION 08 : Négociations	24
SECTION 09 : Conditions de la sollicitation	25
ANNEXE A : Divulgence des conflits d'intérêts	26
ANNEXE B : Format du CV à utiliser pour le personnel clé (un document par personne)	27
ANNEXE C : Format de l'offre financière.....	29
ANNEXE D :modèle du contrat	32

Les soumissionnaires sont invités à lire attentivement la présente Demande de Propositions et à soumettre l'ensemble des documents requis, en un seul fichier PDF, conformément aux instructions et exigences énoncées.

La publication de cette Demande de Propositions ne constitue en aucun cas un engagement de la part de Helen Keller International à attribuer un contrat, ni à rembourser tout coût lié à la préparation ou à la soumission d'une offre.

Tous les destinataires de ce document sont tenus de considérer les informations qu'il contient comme strictement privées et confidentielles.

SECTION 01 : Contexte et justification

La supplémentation en vitamine A (SVA) constitue une intervention essentielle pour la survie de l'enfant dans les pays où la mortalité des moins de cinq ans et la carence en vitamine A demeurent élevées. Appuyée par l'OMS et l'UNICEF, elle consiste à administrer deux fois par an une dose élevée de vitamine A aux enfants âgés de 6 à 59 mois. Lorsqu'elle

atteint une couverture minimale de 80 %, cette intervention peut réduire la mortalité infantile jusqu'à 24 %.

Helen Keller International soutient annuellement la SVA dans 14 pays d'Afrique subsaharienne, atteignant près de 40 millions d'enfants grâce à différents mécanismes de prestation. Selon les contextes nationaux, la SVA est mise en œuvre soit à travers des campagnes de distribution de masse menées porte-à-porte par des équipes mobiles, soit par une intégration dans les services de santé de routine, souvent associée à la vaccination ou au suivi de la croissance. Certains pays adoptent également une approche hybride combinant campagnes et prestation en établissement afin d'optimiser l'accès et la couverture.

En Côte d'Ivoire, Helen Keller International apporte un appui technique et financier au Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique et de la Couverture Maladie Universelle (MSHPCMU) pour mettre en œuvre la SVA selon deux modalités complémentaires :

- La stratégie de campagne, organisée deux fois par an dans 40 districts sanitaires. Elle comprend des activités de sensibilisation de masse et une administration porte-à-porte par des équipes mobiles. Ces campagnes peuvent être couplées à d'autres interventions telles que le déparasitage, l'administration d'azithromycine, l'administration du praziquantel pédiatrique ou l'évaluation nutritionnelle.
- La stratégie de routine, mise en œuvre dans 73 districts sanitaires, reposant sur la prestation continue dans les centres structures de santé et lors des stratégies avancées et des séances de rattrapage ciblant les zones à faible couverture. Cependant en dehors des activités de rattrapage, Helen Keller International appuie le MSHPCMU dans la mise en œuvre d'un programme intensif de renforcement de la routine dans 8 des 73 districts, en routine avec un double objectif :
 - ✓ **Générer des enseignements opérationnels** pour améliorer la performance dans l'ensemble des 73 districts, en routine.
 - ✓ **Préparer la transition des 40 districts actuellement en campagne**, qui basculeront vers la routine dès 2026.

Après deux années de mise en œuvre, il est désormais essentiel de conduire une **évaluation indépendante et exhaustive** dans ces huit districts. Cette évaluation comporte **deux volets complémentaires** :

1. Documentation du processus de mise en œuvre du renforcement de la routine

Cette composante vise à **analyser en profondeur le processus opérationnel**, en suivant les **six piliers du renforcement du système de santé** :

- Gouvernance et coordination,
- Ressources humaines,
- Chaîne d'approvisionnement,
- Prestation de services,
- Système d'information sanitaire,
- Mobilisation communautaire.

La documentation systématique permettra de comprendre :

- Les modalités de déploiement du renforcement de la routine ;
- Les facteurs facilitants et limitants ;
- Les décisions opérationnelles et adaptations réalisées ;
- Les dynamiques de coordination multi-niveaux ;
- Les mécanismes ayant conduit aux performances observées.

2. Conduite d'une enquête de couverture de la SVA de routine

En parallèle, une **estimation rigoureuse et indépendante de la couverture réelle** des enfants 6–59 mois sera obtenue à travers une enquête de type **PECS**, conforme à la méthodologie standardisée de l'OMS. Cette enquête permettra de :

- Mesurer la couverture effective de la routine dans les huit districts ;
- Comparer les résultats aux performances attendues ;
- Identifier les barrières d'accès ;
- Éclairer les ajustements nécessaires pour la mise à l'échelle.

La réalisation conjointe de l'évaluation de processus et de l'enquête de couverture est essentielle pour fournir une lecture complète des performances du renforcement de la routine. Cette double approche permettra :

- D'apprécier la pertinence, l'efficacité et la cohérence du modèle de renforcement déployé, en identifiant les conditions favorisant de bonnes performances ainsi que les contraintes à lever ;
- D'alimenter la prise de décision pour la pérennisation et l'extension du modèle, en produisant des enseignements exploitables pour les autres districts appuyés par Helen Keller et par le MSHPCMU ;
- De préparer la transition stratégique des 40 districts actuellement en campagne vers une prestation de routine performante et durable, en s'appuyant sur l'expérience des districts du Poro et du Tchologo comme zones d'apprentissage.

Ainsi, l'évaluation vise non seulement à mesurer les résultats, mais également à comprendre afin de guider la mise à l'échelle et l'amélioration continue du programme de SVA en Côte d'Ivoire.

Objet du présent appel d'offres

Helen Keller International sollicite les services d'un cabinet de consultance qualifié pour **mener l'enquête de couverture et la documentation du processus dans les huit districts ciblés**, pour la période prévue de janvier 2026. L'étude sera conduite sous la supervision conjointe de Helen Keller International Côte d'Ivoire et du Programme National de Nutrition (PNN).

Les soumissionnaires peuvent candidater individuellement ou en consortium. Dans ce dernier cas, la proposition devra préciser :

- La répartition des rôles et responsabilités de chaque membre ;
- La contribution spécifique de chacun aux différentes composantes de la mission ;
- Les mécanismes de coordination, de gouvernance et de gestion des risques ;
- L'identification d'un point focal unique mandaté pour représenter le consortium ;
- Les dispositions assurant la cohérence méthodologique et la qualité des livrables.

Les soumissionnaires peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un cabinet. Dans ce dernier cas, la proposition devra obligatoirement inclure les éléments suivants :

- Une description claire et détaillée des rôles et responsabilités assignés à chacun des membres du cabinet ;
- La contribution spécifique attendue de chaque consultant aux activités et livrables de la mission ;
- Les modalités de coordination interne, y compris les mécanismes de gouvernance, de prise de décision et de gestion des risques ;
- L'identification d'un point focal unique, mandaté pour représenter le cabinet, assurer le suivi contractuel et garantir la qualité des prestations fournies ;

SECTION 02 : Justification de l'enquête :

Afin d'évaluer la proportion d'enfants effectivement touchés par la supplémentation en vitamine A par le mécanisme d'auto-monitorage, Helen Keller International conduit des enquêtes de couverture auprès des ménages, conformément à la méthodologie développée par l'OMS pour les enquêtes post-événements de supplémentation en vitamine A (PECS).

Dans ce cadre, Helen Keller International recherche un cabinet de consultance qualifié pour conduire une **évaluation combinée**, comprenant :

1. **La documentation du processus de mise en œuvre du renforcement de la routine**, afin de comprendre les mécanismes opérationnels, les adaptations, les défis rencontrés et les dynamiques de coordination qui ont influencé les performances observées ;
2. **Une enquête de couverture PECS**, permettant de mesurer la couverture effective de la SVA dans les districts du Poro et du Tchologo, d'identifier les écarts entre performance attendue et performance réelle, et d'analyser les barrières d'accès aux services.

La mission sera réalisée sous la supervision conjointe d'Helen Keller International Côte d'Ivoire et du Programme National de Nutrition.

SECTION 03 : Introduction, éligibilité des soumissionnaires et définitions

1. 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 prévoit, en 2026, une évaluation combinée comprenant :

- a- **La documentation du processus de mise en œuvre du renforcement de la routine**, et
- b- **L'enquête de couverture PECS**, conformément aux standards méthodologiques de l'Organisation Mondiale de la Santé.

Afin de mener à bien cette double évaluation, Helen Keller Intl invite les consultants individuels ou cabinets spécialisés à soumettre des propositions pour accompagner l'organisation dans la **documentation systématique du processus**, en complément des travaux de l'enquête PECS. La mission sera réalisée sous la supervision conjointe de Helen Keller Intl Côte d'Ivoire et du Programme National de Nutrition.

Le présent Appel à Candidatures a pour objectif de sélectionner un consultant ou un cabinet qualifié offrant le meilleur rapport qualité-prix, sur la base d'une évaluation combinée des critères techniques et financiers, et disposant d'une expérience avérée en capitalisation, analyse de processus et production de documents conformes aux standards des organisations non gouvernementales internationales et des partenaires techniques et financiers.

2. Éligibilité des soumissionnaires

Cet appel d'offres est ouvert aux organisations non gouvernementales ainsi qu'aux entités du secteur privé disposant des capacités requises pour mener à bien les travaux décrits, présentant un solide historique d'intégrité, d'éthique professionnelle et répondant pleinement aux critères d'éligibilité énoncés ci-après.

Les soumissionnaires intéressés doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- a- Être une entité non gouvernementale légalement enregistrée (entreprise à but lucratif ou non lucratif, organisation non gouvernementale, etc.) conformément aux lois en vigueur dans le pays où elle opère ;
- b- Démontrer une expérience avérée et une expertise technique solide dans la mise en œuvre d'enquêtes similaires ou dans la conduite de travaux relevant de la portée décrite dans les présents termes de référence ;
- c- Fournir l'ensemble des déclarations, formulaires et documents requis tels que spécifiés dans cette Demande de Propositions ;
- d- Être disposé à se conformer aux règles et réglementations applicables des partenaires techniques et financiers, ainsi qu'aux politiques et exigences internes de Helen Keller International ;

- e- Disposer d'une capacité de préfinancement suffisante pour assurer l'exécution efficace et continue des activités jusqu'au remboursement selon les modalités du contrat.

Remarque : Helen Keller International ne conclura aucun contrat avec une entité radiée, suspendue ou proposée à l'exclusion par le gouvernement des États-Unis, ou avec une organisation impliquant des entreprises ou dirigeants inscrits sur ces listes, dans le cadre de l'exécution de la présente activité.

SECTION 04 : Portée des travaux

La présente mission porte sur la mise en œuvre conjointe :

- **D'une enquête de couverture de type PECS**, conforme à la méthodologie standardisée de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), et
- **De la documentation systématique du processus de mise en œuvre du renforcement de la supplémentation en vitamine A (SVA) de routine**, basé sur l'approche d'auto-monitorage mensuel, dans huit (08) districts sanitaires des régions du Poro et du Tchologo.

Cette double évaluation vise à produire une compréhension intégrée portant à la fois sur :

- **La couverture réelle** des enfants âgés de 6 à 59 mois atteints par les interventions de routine de SVA ;
- **Les mécanismes opérationnels, organisationnels et contextuels** ayant influencé la mise en œuvre, les adaptations, la qualité et la performance du dispositif d'auto-monitorage.

Le consultant sélectionné sera chargé d'exécuter l'ensemble des travaux décrits dans les Termes de Référence, incluant mais sans s'y limiter : la préparation méthodologique, la collecte des données, l'assurance qualité, l'analyse, ainsi que la production des rapports de couverture et de documentation., sous la supervision conjointe de Helen Keller International (Helen Keller Intl) et du Programme National de Nutrition (PNN).

Helen Keller International examinera et évaluera l'ensemble des propositions éligibles reçues en réponse à la présente Demande de Propositions, conformément aux critères d'évaluation détaillés dans ce document.

La présente DDP comporte les annexes suivantes :

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

1. Responsabilités du cabinet de consultance

Le cabinet de consultance retenu sera responsable de la planification, de la mise en œuvre et de la production de l'ensemble des livrables relatifs à :

- à l'**enquête de couverture PECS**, conduite conformément à la méthodologie

standardisée de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) ;

- à la **documentation du processus de mise en œuvre du renforcement de la supplémentation en vitamine A (SVA) de routine**, basé sur l'approche d'auto-monitorage mensuel dans les districts concernés.

Les responsabilités du cabinet couvrent l'intégralité des phases de la mission, de la préparation méthodologique à la production des rapports finaux, et seront réalisées sous la supervision conjointe de Helen Keller International (Helen Keller Intl) et du Programme National de Nutrition (PNN):

2. Préparation et protocoles

Le cabinet sera chargé de :

- **Élaborer le protocole détaillé de l'enquête de couverture PECS**, incluant la méthodologie, le plan d'échantillonnage, le plan d'analyse, les considérations logistiques et éthiques, *ainsi qu'un calendrier opérationnel détaillé couvrant l'ensemble des étapes de l'étude (préparation, formation, collecte, analyse et rapportage)* ;
- **Développer et/ou adapter les outils de collecte de données quantitatives et qualitatives** (questionnaires ménage, agents de santé, ASC, focus groups), en formats Word et XLSForm, déployables sur SurveyCTO, *avec intégration systématique des logiques de validation, contraintes de saisie, enregistrements audio et balises GPS* ;
- **Concevoir les outils et guides qualitatifs dédiés à la documentation du processus** (guides d'entretien, grilles d'observation, matrices d'analyse), *en garantissant une cohérence avec les six piliers du système de santé et les objectifs du renforcement de la routine* ;
- **Élaborer les supports de formation** (guides, présentations, modules pratiques) couvrant à la fois les exigences de l'enquête PECS et les principes de la collecte qualitative pour la documentation du processus, *incluant des exercices pratiques, simulations et procédures d'assurance qualité* ;
- **Collaborer avec l'Agence Nationale de la Statistique (ANStat)** pour le tirage des grappes selon un échantillonnage systématique à probabilité proportionnelle à la taille, *et valider avec elle les projections démographiques utilisées* ;
- **Soumettre le protocole, les outils de collecte et les documents requis au Comité National d'Éthique**, et intégrer les commentaires et recommandations formulés, *en assurant la conformité aux exigences nationales et aux standards éthiques internationaux*.

3. Collecte de données

Le cabinet sera responsable de :

- **Recruter, former et superviser les enquêteurs et superviseurs** chargés de la collecte des données quantitatives et qualitatives, *en garantissant un niveau de compétence homogène et conforme aux normes PECS* ;

- **Mettre en œuvre une collecte de données conforme à la méthodologie OMS et aux exigences de qualité de Helen Keller Intl, notamment le respect strict du protocole, du guide de terrain et des procédures de consentement éclairé ;**
- **Réaliser l'ensemble des activités de terrain prévues, incluant :**
 - Le dénombrement exhaustif des ménages dans les grappes sélectionnées
 - L'enquête ménage auprès des ménages éligibles ;
 - Les interviews des agents de santé et des agents de santé communautaires (ASC) ;
 - Les entretiens qualitatifs aux niveaux central, régional et district ;
 - Les discussions de groupe (focus groups) auprès des mères et pères d'enfants, en milieu urbain et rural ;
 - **La documentation, via observations et entretiens, du processus réel de mise en œuvre de l'approche d'auto-monitorage** (coordination, suivi des performances, prise de décision, adaptations).

Le cabinet devra maintenir des lignes de communication quotidiennes avec Helen Keller, documenter les incidents de terrain et mettre en œuvre des actions correctrices immédiates lorsque nécessaire.

4. Dispositif de contrôle qualité et de suivi

Contrôle qualité aux étapes clés :

Pendant le dénombrement :

- Reprise d'au moins 10 % des ménages dénombrés pour vérification ;
- Mise en place d'un fichier de comparaison (ménages ANStat vs ménages dénombrés) pour identifier les risques de sous-/surestimation ;
- Utilisation des coordonnées GPS pour valider la localisation des grappes en cohérence avec les données de l'ANStat, *et pour détecter les clusters mal positionnés ou enquêtés hors périmètre.*

Pendant l'enquête ménage :

- Reprise d'au moins 20 % des ménages enquêtés (soit deux ménages par grappe) ;
- Activation des enregistrements audio via SurveyCTO ;

Production quotidienne des rapports de contrôle qualité et suivi des écarts détectés, *avec actions correctrices documentées.*

5. Analyse et rapportage

Le cabinet sera chargé de :

- Procéder au nettoyage, à l'apurement, à la pondération et à l'analyse statistique des données PECS à l'aide de STATA, *selon le plan d'analyse approuvé* ;
- Fournir l'ensemble des do-files utilisés pour la collecte, le contrôle qualité et l'analyse des données, *de manière reproductible et annotée* ;
- Analyser les données qualitatives issues des entretiens et focus groups, en lien avec la documentation du processus, *avec une méthodologie claire de codage et d'analyse thématique*.
- **Livrables attendus**
- Un rapport de formation, incluant les résultats de l'enquête pilote ;
- Un rapport de collecte des données (quantitative et qualitative) ;
- Un rapport final de l'enquête de couverture PECS, accompagné d'un résumé analytique ;
- Un rapport final de documentation du processus, incluant analyses, leçons apprises et recommandations ;
- Les rapports finaux devront être soumis **au plus tard un (01) mois** après la fin de la collecte.

6. Description de l'enquête et de la documentation du processus

La présente mission comprend deux composantes étroitement articulées :

- Une enquête de couverture de type PECS, suivant la méthodologie de l'OMS, visant à estimer la proportion réelle d'enfants de 6–59 mois atteints par la supplémentation en vitamine A de routine dans les huit (08) districts ciblés.
- Une documentation du processus de mise en œuvre de l'approche d'auto-monitorage mensuel, visant à analyser comment l'intervention a été conçue, déployée, adaptée et pilotée à différents niveaux du système de santé.

a. Composante 1 : Enquête de couverture PECS

Échantillonnage quantitatif

L'enquête de couverture sera réalisée dans un délai maximum de quatre (04) semaines suivant la fin des activités de supplémentation du second semestre de l'année 2025.

Elle inclura :

- Deux (02) strates :
 - Strate 1 : région du Poro district sanitaire de Dikodougou, Korhogo 1, Korhogo 2, M'Bengué
 - Strate 2 : Région du Tchologo district sanitaires de Sinématiali, Ferkessedougou, Kong, Ouagolodougou

- Deux cent quatre (204) grappes ;
- Trois mille deux cents ménages (3264) ménages enquêtés.

Les grappes seront tirées par l'Agence Nationale de la Statistique (ANStat) au moyen d'un échantillonnage systématique à probabilité proportionnelle à la taille (PPS), en milieu urbain et rural.

Dans chaque grappe :

- Un dénombrement exhaustif des ménages sera réalisé ;
- Seize (16) ménages éligibles seront sélectionnés aléatoirement pour l'administration du questionnaire ménage.

Volets complémentaires

- En complément du questionnaire ménage, l'enquête comprendra :
- Des entretiens au niveau central, régional et district (chaîne d'approvisionnement, coordination, système d'information, performance) ;
- Des interviews auprès des agents de santé et des agents de santé communautaires (ASC) dans les aires de santé sélectionnées ;

Des focus groups en milieu urbain et rural avec :

- Des mères de moins de 35 ans,
- Des mères de 35 ans et plus,
- Des pères,

Ces volets complémentaires contribuent à la fois à l'interprétation des résultats de couverture et à la compréhension des barrières et facilitateurs d'accès aux services.

b. Composante 2 : Documentation du processus de mise en œuvre

La documentation du processus vise à produire une analyse approfondie et structurée de la mise en œuvre de l'approche d'auto-monitorage mensuel des couvertures de SVA de routine dans les huit (08) districts ciblés. Cette analyse portera notamment sur :

- **Les modalités de coordination et de gouvernance**, entre les niveaux central, régional, district, structures sanitaires et communauté ;
- **Les mécanismes de suivi, d'analyse des performances et d'utilisation des données**, en lien avec les outils et tableaux de bord du dispositif d'auto-monitorage ;
- **Les adaptations et ajustements mis en œuvre** au fur et à mesure du projet (stratégies avancées, réorganisation interne, actions correctrices) ;
- **Les facteurs favorables et les contraintes opérationnelles** influençant la performance de la routine, en lien avec les six piliers du système de santé (gouvernance, ressources humaines, chaîne d'approvisionnement, prestation de services, système d'information, mobilisation communautaire).

Approche et sources de données

La documentation du processus reposera sur une combinaison de sources et de méthodes, incluant :

- **Une revue systématique des documents disponibles**, tels que :

- Note conceptuelle, plans opérationnels, outils de monitoring, tableaux de bord,
- Rapports de supervision, comptes rendus de réunions, plans d'action,
- Données de suivi mensuel issues de l'auto-monitorage.
- **Des entretiens qualitatifs** avec :
 - Les acteurs du niveau central (PNN, directions techniques concernées),
 - Les équipes cadres régionales et de district,
 - Les responsables de structures sanitaires et les ASC.
- **Des observations ciblées** des pratiques de coordination et de suivi :
 - Réunions de revue de performance,
 - Utilisation des tableaux de bord,
 - Supervisions,
 - Procédures de prise de décision et mise en œuvre des actions correctrices.
- **L'exploitation des données collectées dans le cadre de l'enquête PECS** (entretiens, focus groups) lorsque celles-ci éclairent le fonctionnement du dispositif d'auto-monitorage, notamment sur l'accès aux services, les barrières et les perceptions communautaires.

Le consultant devra proposer un **schéma d'échantillonnage qualitatif** garantissant :

- La diversité des profils rencontrés ;
- La représentativité des types de contextes (urbain/rural, performance élevée/faible, zones enclavées, structures à forte ou faible charge de travail).

Résultats attendus de la documentation du processus

Cette composante devra permettre de :

- **Reconstituer la chronologie** et les principales étapes de la mise en œuvre de l'approche d'auto-monitorage ;
- **Décrire les rôles et responsabilités** des acteurs des différents niveaux ;
- **Identifier les bonnes pratiques, innovations et leviers de performance**, en lien avec les stratégies réussies observées dans les districts ;
- **Mettre en évidence les goulots d'étranglement et défis opérationnels**, y compris les contraintes structurelles pouvant limiter l'efficacité de la routine ;
- **Formuler des leçons apprises et recommandations opérationnelles**, pour :
 - La pérennisation de l'approche dans les districts ciblés,

- Sa réplication dans les 73 districts en routine,
- La transition progressive des 40 districts en campagne vers une stratégie de routine performante et durable.

Livrable final de la documentation du processus

Les résultats de cette documentation feront l’objet d’un **rapport spécifique**, structuré et exhaustif, articulé avec :

- Les conclusions de l’enquête de couverture PECS,
- Les écarts identifiés entre performance attendue et performance réelle,
- Les facteurs explicatifs observés dans le processus.

Ce rapport devra ainsi offrir **une lecture intégrée** :

- Des **résultats** (niveau de couverture),
- Des **mécanismes opérationnels** (comment et pourquoi ces résultats ont été obtenus ou non).

7. Gestion des outils de collecte

- Les questionnaires seront fournis par Helen Keller Intl (adaptation des outils OMS) et seront revus, améliorés et programmés par l’équipe du consultant ;
- Le cabinet devra disposer de son propre serveur SurveyCTO pour les phases de test et de validation des outils ;
- Les versions finales des outils seront hébergées sur le serveur de Helen Keller Intl
- Un accès de type « External Viewer » sera accordé pour le téléchargement des données et le suivi qualité ;
- Le cabinet sera responsable de la mise à disposition de smartphones ou tablettes robustes pour chaque équipe de terrain.

8. Activités et livrables

Étape	Activités	Livrables associés	Jours estimés
1. Phase de préparation	Reunion de cadrage et plan opérationnel (note conceptuelle, outils d’auto-monitorage, rapports de suivi, tableaux de bord)	Note de cadrage méthodologique intégrant PECS et documentation du processus	01 jour

Étape	Activités	Livrables associés	Jours estimés
	Planification opérationnelle globale (chronogramme PECS + documentation)	Plan opérationnel validé	
2. Phase de conception	Élaboration du protocole détaillé de l'enquête de couverture	Protocole PECS validé	05 jours
	Élaboration de la méthodologie de documentation du processus (approche, outils qualitatifs, acteurs cibles)	Méthodologie de documentation validée	
	Plan d'analyse	Plan d'analyse validé	
	Coordination avec l'ANStat pour le tirage des grappes	Liste des 204 grappes tirées	
2. Phase de développement des outils	Développement et amélioration des outils de collecte PECS (Word + XLSForm)	Outils PECS (ménage, ASC, district, focus groups)	04 jours
	Développement des outils qualitatifs pour la documentation du processus (guides d'entretien, grilles d'analyse)	Guides d'entretien validés	
	Programmation SurveyCTO (versions test)	Formulaires testés sur SurveyCTO	
	Soumission au Comité National d'Éthique et intégration des retours	Courrier d'approbation + versions finalisées	
3. Phase de formation et enquête pilote	Conception des supports de formation PECS	Guides + supports PPT	05 jours
	Recrutement des enquêteurs et superviseurs	Liste des agents sélectionnés	
	Formation théorique et pratique + enquête pilote	Rapport de formation et de l'enquête pilote	
	Orientation des équipes sur les exigences liées à la documentation du processus	Note d'orientation intégrée au rapport de formation	
4. Phase de collecte des données	Dénombrement exhaustif des 230 grappes	Base de dénombrement + cartes GPS	12 jours
	Enquête ménage PECS (2330 ménages)	Base de données PECS brute	
	Interviews agents de santé et ASC	Bases de données agents de santé / ASC	
	Entretiens qualitatifs (niveaux central, régional et district)	Notes d'entretien documentées	
	Focus groups (mères <35 ans, ≥35 ans, pères – urbain/rural)	Notes et enregistrements audio	
	Observation et documentation du processus de mise en œuvre sur le terrain (auto-monitorage, coordination, supervision)	Journal de terrain / fiches d'observation	
	Contrôle qualité du dénombrement (10 % des ménages)	Rapport de contrôle qualité du dénombrement	
	Suivi quotidien de la collecte via SurveyCTO et tableaux de bord	Tableaux de bord journaliers	

Étape	Activités	Livrables associés	Jours estimés
	Suivi continue de la qualité du processus de mise en œuvre (revues des écarts, ajustements)	Tableau de bord des indicateurs de processus	
6. Phase d'analyse et de rapportage	Nettoyage, apurement et pondération des données PECS (STATA)	Base de données apurée + scripts do-files	07 jours
	Analyse quantitative et qualitative intégrée (résultats PECS & processus)	Tableaux et matrices d'analyse	
	Rédaction du rapport de collecte	Rapport intermédiaire	
	Rédaction du rapport final PECS	Rapport final PECS + draft d'abstract	
	Rédaction du rapport de documentation du processus	Rapport de documentation du processus	
	Restitution des résultats	Présentation de restitution validée	

Note sur les estimations de jours de travail

Le nombre de jours indiqués dans le tableau précédent constitue une première estimation destinée à guider les soumissionnaires dans l'élaboration de leur offre financière. Ces estimations représentent le volume de travail et peuvent faire l'objet d'ajustements en fonction de l'approche méthodologique proposée par chaque cabinet. Les soumissionnaires sont encouragés à justifier toute variation dans leur proposition technique et financière.

Période contractuelle prévue et mécanisme d'attribution

La durée prévisionnelle d'exécution du contrat est fixée à quatre (04) mois, couvrant la période de janvier 2026 à avril 2026. Les soumissionnaires doivent clairement identifier, dans leur offre financière, tous les coûts de démarrage nécessaire pour initier les activités de l'enquête (mobilisation des ressources humaines, acquisition ou mise à disposition du matériel, déplacements préparatoires, tests des outils, etc.).

La présente Demande de Propositions est soumise aux modalités et conditions du contrat qui sera établi avec le cabinet sélectionné. Toute attribution de contrat qui en résultera sera régie par ces termes et conditions. Helen Keller International se réserve le droit d'ajuster le calendrier en fonction des dates effectives de mise en œuvre des interventions de supplémentation en vitamine A.

SECTION 05 : Instructions relatives à la proposition

1. Modalités de présentation des propositions

La proposition du soumissionnaire comprendra deux documents distincts :

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

L'offre technique et l'offre financière (désignées collectivement comme « la proposition ») doivent être soumises séparément, dans deux documents distincts. Aucune information relative aux coûts ne doit figurer dans l'offre technique.

La proposition doit être présentée de manière claire, structurée et concise, en décrivant en détail la disponibilité, l'expérience, les capacités techniques et les ressources que le soumissionnaire mobilisera pour fournir les services demandés.

Toute proposition incomplète, non conforme aux exigences de cette Demande de Propositions ou ne respectant pas le format de soumission sera automatiquement exclue du processus d'évaluation.

Toutes les propositions doivent être soumises en langue française.

2. Lettre d'accompagnement

L'offre technique et l'offre financière doivent être soumises accompagnées d'une lettre de transmission officielle. Cette lettre doit inclure l'ensemble des informations essentielles permettant d'identifier l'organisation soumissionnaire et d'attester de la validité de la proposition. Elle doit être signée et tamponnée par un représentant dûment autorisé de l'organisation.

La lettre d'accompagnement doit notamment préciser :

- a. Date de soumission de la proposition
- b. Durée de validité de la proposition (minimum {90} jours)
- c. Nom de l'entreprise/organisation
- d. Nom et titre du représentant autorisé de l'organisation
- e. Type d'entreprise/organisation
- f. Adresse
- g. Téléphone
- h. E-mail
- i. Numéro d'identification fiscale
- j. Autres documents requis qui doivent être inclus en pièces jointes à la lettre de motivation :
 - Copie de l'enregistrement ou de l'incorporation au registre public, ou document équivalent du bureau gouvernemental où le soumissionnaire est enregistré.
 - Copie de l'immatriculation fiscale des sociétés, ou document équivalent.
 - Copie de la licence commerciale ou document équivalent.

3. Déclaration de conflit d'intérêts

Les soumissionnaires doivent également soumettre un formulaire de déclaration de conflit d'intérêts dûment rempli et signé. Ce formulaire sera examiné afin de déterminer si le soumissionnaire présente un conflit d'intérêts actuel ou potentiel, conformément à la définition figurant dans l'Annexe A.

Si l'évaluation révèle qu'un conflit d'intérêts déclaré par le soumissionnaire est susceptible d'affecter négativement sa capacité à exécuter les services demandés, Helen Keller International se réserve le droit de rejeter la proposition.

Le non-respect des exigences de cette section notamment l'absence de formulaire ou un formulaire mal renseigné peut également entraîner le rejet automatique de la proposition.

Partie 1 : OFFRE TECHNIQUE

L'offre technique doit être rédigée en français, dactylographiée sous Microsoft Word, à simple interligne, avec une numérotation consécutive de toutes les pages. Le document final devra être soumis au format PDF. Des limites maximales de pages sont précisées pour chaque section ci-dessous ; tout dépassement pourra entraîner le rejet de la proposition.

L'offre technique doit inclure les éléments suivants :

1) Performances antérieures du soumissionnaire/expérience pertinente – {2} pages maximums

Le soumissionnaire doit présenter une synthèse claire et concise de son expérience dans la mise en œuvre d'études ou de projets similaires, en Côte d'Ivoire et/ou dans la région. Pour chaque mission citée, indiquer au minimum :

Une brève description des travaux réalisés ;

- Les livrables produits ;
- Les dates d'exécution ;
- Le nom du client/commanditaire ;
- La portée géographique ;
- Les résultats atteints.

Le soumissionnaire doit également fournir les coordonnées d'au moins trois (3) références professionnelles pouvant attester de la qualité de ses travaux antérieurs. Pour chaque référence, fournir :

- Nom complet de la personne ;
- Organisation ;
- Nature de la relation professionnelle ;
- Adresse ;
- Numéro de téléphone ;
- Adresse e-mail.

Helen Keller Intl se réserve le droit de contacter toute référence fournie.

2) Approche technique – {7} pages maximums

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

- a) Informations indiquant si le soumissionnaire est actuellement présent dans le pays/la région et la nature de cette présence.
- b) Une brève description de la compréhension du soumissionnaire des objectifs et de la portée des travaux pour les services professionnels.
- c) Une brève description de la méthodologie à utiliser pour la mise en œuvre de la ou des enquêtes et des capacités du soumissionnaire en termes d'équipes, de logistique,
- d) Une description de la manière dont le soumissionnaire collectera des informations avec les équipes mondiales, régionales et nationales d'Helen Keller.
- e) Un aperçu de la façon dont le soumissionnaire proposerait de fournir les services demandés indiqués dans la présente DDP.

- 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 développer les guides et outils ?
- c. Comment les produits seront-ils transformés en solutions d'apprentissage en ligne et comment la plateforme sera-t-elle développée ?

Identification des risques :

- Risques opérationnels : accès difficile à certaines zones, conditions météorologiques défavorables.
- Risques liés à la sécurité : instabilité politique, risques sanitaires.
- Risques logistiques : disponibilité des équipements, problèmes de transport.
- Risques liés à la collecte des données : refus des participants, biais potentiel.
- Risques technologiques : défaillance des équipements, problèmes de connectivité.

Évaluation des risques :

Pour chaque risque identifié, il est important de déterminer :

- Probabilité d'occurrence : faible, moyenne ou élevée.
- Potentiel d'impact sur l'enquête : faible, moyen ou élevé.

Stratégies d'atténuation :

Les soumissionnaires doivent décrire, pour chaque risque, les mesures préventives et correctives envisagées afin de réduire sa probabilité d'occurrence ou son impact. Ils doivent également proposer des plans de contingence au cas où l'incident survient

Plan de suivi des risques

Méthodologie de surveillance : comment les risques seront-ils surveillés tout au long du projet.

Fréquence des revues de risques : à quelle fréquence les risques seront-ils réévalués.

Communication avec Helen Keller Intl : modalités de rapport sur l'état des risques et de communication continue

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

- a) Structure de l'équipe : Les soumissionnaires doivent décrire la structure de l'équipe qui répondra aux objectifs et à la portée des travaux décrits dans la présente demande de propositions. Les structures d'équipe doivent identifier le chef de projet (ou chef d'équipe) et les autres membres de l'équipe ainsi que les rôles et responsabilités que chacun aura pendant la durée des services professionnels.
- b) Si des membres de l'équipe proposée ne résident pas actuellement dans le pays Helen Keller où les enquêtes auront lieu, le soumissionnaire doit indiquer comment le personnel se rendra dans le pays pour exécuter ces services, ainsi que le temps de trajet estimé.

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- c) Un CV à jour pour le personnel clé proposé dans un format fourni à l'annexe C. Le CV ne doit pas dépasser trois pages et doit être classé par ordre chronologique en commençant par l'expérience la plus récente et en résumant l'expérience et les qualifications pertinentes.
- 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 à partir duquel elles prendraient l'avion afin d'atteindre le Lieu d'exécution pour entreprendre 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 combien de voyages pourraient être nécessaires et quels membres de l'équipe participeraient à ces voyages.

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

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

Partie 2 : OFFRE FINANCIÈRE

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

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, soumis dans **Microsoft Excel**, exprimé en FCFA, accompagné d'un exposé budgétaire, soumis dans Microsoft Word, décrivant la base des éléments de coût répertoriés. Les informations justificatives doivent être fournies de manière suffisamment détaillée pour permettre une analyse complète et une détermination du caractère raisonnable de chaque élément de coût. Les soumissionnaires sont tenus d'inclure et d'étiqueter clairement **tous** les coûts de l'enquête jugés nécessaires pour terminer les travaux demandés ci-dessous.

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

- 1. Coût de la main-d'œuvre :** Le soumissionnaire doit fournir des informations relatives à la structure de l'équipe, aux taux quotidiens et au niveau d'effort (LoE) (mesuré en jours) pour les livrables énumérés. Veuillez indiquer les hypothèses formulées lors de la soumission des informations sur les coûts, y compris toutes les options supplémentaires, et indiquer toutes les conditions.
- 2. Autres coûts directs :** Le soumissionnaire doit fournir une estimation détaillée des autres principaux coûts directs jugés nécessaires à l'achèvement des travaux. Les autres coûts directs couvriront les frais de transport, les visas et les indemnités journalières. Tous les autres coûts directs doivent être convenus au préalable avec Helen Keller Intl.
- 3. Tarifs indirects et frais fixes :** S'il est habituel pour un soumissionnaire de budgétiser des tarifs indirects, par exemple des frais généraux, marginaux, les frais généraux et administratifs, administratifs ou autres, les soumissionnaires doivent expliquer les tarifs et la base d'application des tarifs dans le descriptif du budget. Helen Keller Intl se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour justifier les tarifs indirects d'un soumissionnaire. Les frais fixes proposés doivent également être expliqués dans le descriptif du budget et représentés comme un poste distinct dans le budget.

SECTION 06 : Critères d'évaluation et base d'attribution

Helen Keller Intl suivra une méthodologie de sélection du meilleur rapport qualité-prix. Helen Keller Intl peut attribuer l'offre à une entreprise éligible et responsable dont la proposition est la plus avantageuse pour le programme, en tenant compte du prix et d'autres facteurs, y compris, mais sans s'y limiter, le respect des exigences de la demande de

propositions sans écart important. Les soumissionnaires ne peuvent pas modifier les offres non recevables après la date limite des propositions afin de les rendre recevables. Cependant, Helen Keller Intl peut demander à un soumissionnaire de clarifier son offre à condition qu'il n'y ait aucun écart important.

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

Étape	Livrables associés	Date de transmission des livrables	Montant paiement
1. Phase de préparation	Note de cadrage méthodologique intégrant PECS et documentation du processus	19 janv. 2026	10%
	Plan opérationnel validé		
2. Phase de conception	Protocole PECS validé	23 janv. 2026	15%
	Méthodologie de documentation validée		
	Plan d'analyse validé		
	Liste des 204 grappes tirées		
3. Phase de développement des outils	Outils PECS (ménage, ASC, district, focus groups)	29 janv. 2026	15%
	Guides d'entretien validés		
	Formulaires testés sur SurveyCTO		
	Courrier d'approbation + versions finalisées		
4. Phase de formation et enquête pilote	Guides + supports PPT	5 févr. 2026	15%
	Liste des agents sélectionnés		
	Rapport de formation et de l'enquête pilote		
	Note d'orientation intégrée au rapport de formation		
5. Phase de collecte des données	Base de dénombrement + cartes GPS	20 févr. 2026	20%
	Base de données PECS brute		
	Bases de données agents de santé / ASC		
	Notes d'entretien documentées		
	Notes et enregistrements audio		
	Journal de terrain / fiches d'observation		
	Rapport de contrôle qualité du dénombrement		
	Tableaux de bord journaliers		
Tableau de bord des indicateurs de processus			
6. Phase d'analyse et de rapportage	Base de données appurée + scripts do-files	10 mars 2026	25%
	Tableaux et matrices d'analyse		
	Rapport intermédiaire		
	Rapport final PECS + draft d'abstract		
	Rapport de documentation du processus		
	Présentation de restitution validée		

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

SECTION 07 : Validité des propositions, date limite de soumission et instructions

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

Les propositions doivent être soumises par voie électronique avant la date limite indiquée sur la page couverture de cette demande de propositions, par courrier électronique à l'adresse suivante : VAS-Procurement@hki.org en indiquant dans la ligne objet du courrier électronique : le pays où se déroule la PECS, 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 la DDP tel qu'indiqué sur la page de couverture de ce document :

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

QUESTIONS : Aucune question verbale ne sera acceptée, que ce soit en personne ou par téléphone. Cependant, Helen Keller Intl répondra aux questions écrites concernant cette demande de propositions jusqu'à la date indiquée sur la page de couverture de ce document. Toute question relative à cette demande de propositions doit être adressée à VAS-Procurement@hki.org

SECTION 08 : Négociations

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

SECTION 09 : Conditions de la sollicitation

1. L'émission de cette demande de propositions ne constitue pas un engagement d'attribution de la part d'Helen Keller Intl, et n'engage pas non plus Helen Keller Intl à payer les coûts engagés pour la préparation et la soumission d'une offre.
2. Les fichiers joints font partie intégrante de cette demande de propositions.
3. Helen Keller Intl peut contacter les soumissionnaires pour confirmer la personne à contacter, l'adresse, le montant de l'offre et pour confirmer que la proposition a été soumise pour cette sollicitation.
4. Fausses déclarations : les soumissionnaires doivent fournir des informations complètes, exactes et complètes, comme l'exigent la présente demande de soumissions et ses pièces jointes.
5. Divulgarion des conflits d'intérêts : à l'annexe A, les soumissionnaires doivent divulguer toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée à l'émission, à l'examen ou à la gestion de cette demande de soumissions et de l'attribution prévue. Le fait de ne pas fournir une divulgation complète et ouverte peut obliger Helen Keller Intl à réévaluer la sélection d'un soumissionnaire potentiel.
6. Droit de sélection/rejet : Helen Keller Intl se réserve le droit de sélectionner et de négocier avec les entreprises qu'elle détermine, à sa seule discrétion, comme étant qualifiées pour des propositions concurrentielles et de mettre fin aux négociations sans encourir aucune responsabilité. Helen Keller Intl se réserve également le droit de rejeter toute proposition reçue sans explication.
7. Droits réservés : Toutes les réponses à l'appel d'offres deviennent la propriété d'Helen Keller Intl et Helen Keller Intl se réserve le droit, à sa seule discrétion :
 - a. Disqualifier toute offre en raison du non-respect par le soumissionnaire des instructions de sollicitation ;
 - b. Renoncer à tout écart par les soumissionnaires par rapport aux exigences de cette sollicitation qui, de l'avis d'Helen Keller Intl, ne sont pas considérés comme des défauts importants nécessitant un rejet ou une disqualification ou lorsqu'une telle renonciation favorisera une concurrence accrue ;
 - c. Prolonger le délai de soumission de toutes les réponses à l'appel d'offres après notification à tous les soumissionnaires ;
 - d. Mettre fin ou modifier le processus d'appel d'offres à tout moment et renvoyer l'appel d'offres à la personne qu'Helen Keller Intl juge appropriée ;
 - e. Délivrer une récompense basée sur l'évaluation initiale des offres sans discussion ;
 - f. Attribuez seulement une partie des activités de la sollicitation ou attribuez plusieurs récompenses en fonction des activités de sollicitation.
8. Les soumissionnaires et le personnel proposé doivent divulguer tous les facteurs qui pourraient limiter la capacité de l'organisation à fournir les services de manière indépendante, tels que les relations avec les employés homologues, les emplois antérieurs, etc.

ANNEXE A : Divulgence des conflits d'intérêts

Code de conduite et politique d'éthique d'Helen Keller Intl : Conformément au Code de conduite et à la politique d'éthique d'Helen Keller Intl, Helen Keller Intl exige une divulgation complète et ouverte lorsqu'elle traite des achats. A ce titre, les collaborateurs d'Helen Keller Intl doivent éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts. Les employés d'Helen Keller Intl doivent à tout moment fournir une divulgation complète de leurs actions ou relations avec des fournisseurs, entrepreneurs ou consultants potentiels. Les employés d'Helen Keller Intl ne doivent pas solliciter, demander, accepter ou convenir d'accepter un cadeau d'un fournisseur ou d'un fournisseur potentiel.

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

Le fait de ne pas divulguer pleinement ces informations pourrait conduire Helen Keller Intl à rejeter une proposition. Si une partie n'a aucun conflit à déclarer pour l'un des pays couverts dans sa proposition, elle peut soumettre un seul formulaire répertoriant tous les pays couverts.

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

- i. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la conception d'une proposition ou d'une demande de financement qui a été ou sera soumise à Helen Keller Intl ;
- ii. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la fourniture de conseils à une entité qui est un bénéficiaire principal ou un sous-bénéficiaire ;
- iii. un soumissionnaire a été, ou est impliqué, ou a fourni des conseils en relation avec l'acquisition de biens et/ou de services par un bénéficiaire principal et/ou un sous-bénéficiaire ;
- iv. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la fourniture de services d'audit à un bénéficiaire principal et/ou à un sous-bénéficiaire ; ou
- v. un soumissionnaire a soumis une expression d'intérêt, une offre, une offre ou un intérêt autrement manifesté pour la fourniture de services de quelque nature que ce soit à un bénéficiaire principal ou à un sous-bénéficiaire qui reste valable au moment et pour la durée du présent contrat.

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

Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts du soumissionnaire

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

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

Soumissionnaire :

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:	En lisant:	Parlant:	En écrivant:
Expérience de travail pertinente, y compris la durée et les responsabilités :			
Les références :			
Nom :		Nom :	
Position :		Position :	
Organisation :		Organisation :	

E-mail : Adresse : Téléphone : Relation :	E-mail : Adresse : Téléphone : Relation :
Attestation : Je déclare que les informations fournies dans ce CV sont exactes et autorise par la présente Helen Keller Intl à entreprendre toutes les enquêtes qu'Helen Keller Intl peut considérer raisonnables et nécessaires au cours du processus d'évaluation, en relation avec les informations contenues dans ce curriculum vitae concernant mon aptitude. Pour le poste pour lequel j'ai été nommé.	
Signé :	Date :

ANNEXE C : Format de l'offre financière

(Ceci est **UNIQUEMENT** un exemple, modifiez si nécessaire)

BUDGÉTAIRE PROPOSÉE DE L'ENQUETE

	Unité	Quantité	Fréquence	PU (XOF)	Montant total (XOF)	Montant total (USD)
Livrable 1 – préparation de l'enquête						
Consultant Principal	Jours					-
Consultants associés	Jours					-
Consultants associés						
Total					-	-
Livrables 2 Préparation de la collecte des données						
Consultant Principal	Jours					-
Consultants associés	Jours					-
Validation du protocole PECS et approbation éthique	Forfait					-
Impression des cartes des grappes et acquisition des shapefiles	Forfait					-
Location et paramétrages de tablettes	Jours					-
Assurance des enquêteurs	Forfait					-
Total					-	-
Formation						
Consultant Principal	Jours					-
Consultants associés	Jours					-
Transport des enquêteurs Qualitatif	Jours					-
Transport des superviseurs Qualitatif	Jours					-
Transport des enquêteurs Quantitatif	Jours					-
Transport des superviseurs Quantitatif	Jours					-
Transport des transcripteurs écoute des audios						
Salle de formation	Jours					-

Déjeuner	Jours					-
Pause-café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Matériel didactiques	Jours					-
Enquête pilote						
Transport des agents de collecte	Jours					-
Transport des superviseurs	Jours					-
Dejeuner	Jours					-
Pause café	Jours					-
Eau en salle	Jours					-
Location de salle	Jours					-
Location car	Jours					-
Carburant	Jours					-
Total					-	-
Livrable 3 – Collecte de données					-	-
Collecte de données					-	-
Consultant Principal	Jours					-
Consultants associés	Jours					-
Perdiem des agents de collecte	Jours					-
Perdiem des superviseurs	Jours					-
Transport des Back-checkers	Jours					-
Perdiem des transcripateurs						
Perdiem des transcripateurs des ecoutes audios						
Location vehicule	Jours					-
Carburant	Jours					-
Location moto	Forfait					-
Total					-	-

Supervision de la collecte des données	Jours					
Location véhicule	Jours					-
Carburant véhicule de location	Jours					-
Perdiem	Jours					-
Total					-	-
Rémunération Collecte de données					-	-
Superviseurs	Jours				-	-
Contrôleurs/Back-checkers	Jours				-	-
Enquêteurs	Jours				-	-
Total					-	-
Communication					-	-
Internet	Equip e					-
Forfait appel superviseurs	Jours					-
Contrôleurs/Back-checkers	Jours					-
Forfait appel enquêteurs	Jours					-
Total					-	-
Livrable 4 – Analyse et production de rapports						
Consultant Principal	Jours					-
Consultants associés	Jours					
Consultants associés	Jours					-
Total					-	-
Livrable 5 - Diffusion						
Consultant Principal						
Consultants associés						
Consultants associés						
Atelier de dissémination					-	-
Dejeuner	Jours					-
Pause café	Jours					-

Eau en salle	Jours					-
Location de salle	Jours					-
Total					-	-
TOTAL GENERAL DE L'ACTIVITE					-	-

ANNEXE D : modèle du contrat

CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS No. **XXX**

Numéro de Subvention Helen Keller Intl : **[Indiquer le Numéro de Subvention]**

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

I. SERVICES

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

II. MODALITÉS

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

III. PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT

a. **Prix contractuel.** Le montant total payé au Prestataire est un prix ferme et définitif qui ne dépasse pas **[indiquer le montant dans la devise avec laquelle il sera payé]** (« Prix Contractuel ») pour la pleine exécution et l'achèvement des Services (définis ci-dessous et dans la pièce jointe A, Portée des travaux). Il convient de préciser que Helen Keller Intl n'a aucune obligation, aux termes du présent document, de rembourser le Prestataire pour tout montant, ou pour le montant au-delà du montant du Prix Contractuel indiqué dans cette Section.

b. **Livrables et calendrier de paiement.** Le Prestataire doit mettre en œuvre l'ensemble des travaux stipulés dans le contrat et il accepte le calendrier suivant de paiements versés en fonction des éléments livrables. Tous les paiements du Prestataire doivent se faire seulement après la réalisation par le Prestataire, avec succès et dans les délais prévus, de ses devoirs et obligations, aux termes du présent document, conformément à la seule et entière appréciation de Helen Keller

Intl. Le paiement doit être effectué sur la base d'un prix fixe et définitif, après réception d'une facture financière certifiée conjointement avec l'achèvement et l'acceptation par Helen Keller Intl de tous les produits livrables pour cette période de facturation.

Étape	Livrables associés	Date de transmission des livrables	Montant paiement
1. Phase de préparation	Note de cadrage méthodologique intégrant PECS et documentation du processus	19 janv. 2026	10%
	Plan opérationnel validé		
2. Phase de conception	Protocole PECS validé	23 janv. 2026	15%
	Méthodologie de documentation validée		
	Plan d'analyse validé		
	Liste des 204 grappes tirées		
3. Phase de développement des outils	Outils PECS (ménage, ASC, district, focus groups)	29 janv. 2026	15%
	Guides d'entretien validés		
	Formulaires testés sur SurveyCTO		
	Courrier d'approbation + versions finalisées		
4. Phase de formation et enquête pilote	Guides + supports PPT	5 févr. 2026	15%
	Liste des agents sélectionnés		
	Rapport de formation et de l'enquête pilote		
	Note d'orientation intégrée au rapport de formation		
5. Phase de collecte des données	Base de dénombrement + cartes GPS	20 févr. 2026	20%
	Base de données PECS brute		
	Bases de données agents de santé / ASC		
	Notes d'entretien documentées		
	Notes et enregistrements audio		
	Journal de terrain / fiches d'observation		
	Rapport de contrôle qualité du dénombrement		
	Tableaux de bord journaliers		
	Tableau de bord des indicateurs de processus		
6. Phase d'analyse et de rapportage	Base de données appurée + scripts do-files	10 mars 2026	25%
	Tableaux et matrices d'analyse		
	Rapport intermédiaire		
	Rapport final PECS + draft d'abstract		
	Rapport de documentation du processus		
	Présentation de restitution validée		

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

- Raison sociale et adresse légale du Prestataire
 - Adresse d'envoi des paiements
 - Date de la facture
 - Numéro de la facture
 - Numéro des livrables, description et montant fixe du paiement dû.
 - Montant total facturé à ce jour
 - Documentation requise pour le produit livrable, telle qu'elle est spécifiée dans le « Calendrier » ci-dessous
- d. Tous les produits livrables et les factures doivent être envoyés à [Indiquer le nom, la fonction et l'adresse électronique de la personne qui reçoit les factures] avec une copie aux responsables contractuels et techniques Helen Keller Intl. Tous les paiements au Prestataire doivent se faire par virement bancaire en [Indiquer la devise] sur le compte bancaire suivant :

Titre du compte :
Numéro du compte :
Banque :
Succursale :
Code SWIFT :

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

IV. PERSONNEL PRINCIPAL

- a. **Responsables contractuels.** Les personnes indiquées ci-dessous sont les responsables contractuels de ce Contrat. Les responsables contractuels sont chargés de veiller à la bonne gestion du Contrat conformément aux termes et conditions du présent document. Toute notification envoyée aux responsables contractuels suivants est considérée comme étant une notification officielle.

Pour Helen Keller Intl		Pour le Prestataire :	
Nom :		Nom :	
Fonction :		Fonction :	
Téléphone :		Téléphone :	
Courriel :		Courriel :	

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

Pour Helen Keller Intl :	Pour le Prestataire :

Nom :		Nom :	
Fonction :		Fonction :	
Téléphone :		Téléphone :	
Courriel :		Courriel :	

V. PRESTATAIRE INDÉPENDANT

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

VI. ASSURANCES, LICENCES ET AUTORISATIONS

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

VII. CONTRÔLE ET SUPERVISION

- a. Helen Keller Intl se réserve le droit de superviser les activités du Prestataire en vertu du présent Contrat, selon ce qui est raisonnablement nécessaire pour assurer l'achèvement satisfaisant et en temps voulu des Services et la livraison des produits livrables. Le Prestataire doit faire de son mieux pour faciliter cette supervision par Helen Keller Intl.
- b. Helen Keller Intl se réserve le droit de procéder à son propre contrôle indépendant des performances du Prestataire à tout moment pendant la durée du Contrat ou dans les six (6) mois suivant l'expiration ou l'annulation du présent Contrat pour quelque raison que ce soit. Le contrôle par Helen Keller Intl peut inclure des visites sur place, des réunions de mise en œuvre périodiques et d'autres mesures nécessaires pour surveiller les activités dans le cadre de ce Contrat. Dans la mesure du possible, Helen Keller Intl doit fournir au Prestataire un préavis d'au moins deux (2) semaines avant d'effectuer un tel contrôle.

VIII. DROITS DE PROPRIÉTAIRE

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

IX. CONFIDENTIALITÉ

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

X. REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES

- a. Le Prestataire garantit qu'il a l'autorité légale de participer à et d'exécuter ses obligations en vertu du présent Contrat. Il certifie que ni lui ni ses dirigeants, employés et associés ne sont actuellement exclus, ou volontairement exclus de la participation à cette transaction par le gouvernement fédéral des États-Unis ou sur toutes autres listes publiées par des agences fédérales. Le Prestataire doit obtenir toutes les licences, approbations et autorisations gouvernementales et de tierces parties nécessaires à la prestation des Services.
- b. Le Prestataire garantit qu'il exécutera ses obligations avec diligence et professionnalisme, conformément au droit applicable, en recourant à des personnes expérimentées et qualifiées pour réaliser les prestations.
- c. Le Prestataire garantit que tous les produits livrables seront préparés conformément aux normes de qualité applicable dans l'industrie et qu'il respectera à tous égards les exigences énoncées dans la pièce jointe A. Il garantit aussi que les prestations ne vont pas détourner ou usurper les droits de tierces parties.

XI. INTERDICTION DU FINANCEMENT DU TERRORISME

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

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

- a. Aucune offre, aucun don, aucune rémunération ou avantage d'aucune sorte constituant un acte illicite ou une pratique de corruption n'a été ou ne sera accordé à qui que ce soit, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de

l'attribution ou de l'exécution du présent Contrat. Une telle pratique constituera un motif de résiliation du présent contrat ou justifiera de prendre toute autre action corrective nécessaire.

- b. Le Prestataire ne doit prendre aucune mesure au nom de Helen Keller Intl qui violerait toute loi applicable.
- c. Le Prestataire ne doit pas faire ou donner, directement ou indirectement, des paiements irréguliers ou des cadeaux de valeur à un représentant ou un employé de Helen Keller Intl.
- d. Tous les paiements effectués par Helen Keller Intl sont reçus par le Prestataire pour son propre compte aux seules fins de respecter ses obligations en vertu du présent Contrat. Le Prestataire ne doit pas offrir, donner ou promettre une partie de ces paiements, directement ou indirectement, à un représentant du gouvernement, un parti politique ou un fonctionnaire, à un candidat à un poste politique ou à une organisation religieuse, dans le but d'influencer la prise de décision professionnelle de ces décideurs.

XIII. DIVULGATIONS OBLIGATOIRES

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

XIV. LUTTE CONTRE LA TRAITE DE PERSONNES

- a. Helen Keller Intl est autorisée à résilier le présent Contrat, sans pénalité, si le Prestataire ou ses employés, ou tous les sous-traitants subalternes, ses vendeurs ou employés se livrent à l'un des agissements suivants :
 - i. La traite des personnes (telle qu'elle est définie dans le Protocole additionnel à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des enfants) durant la période couverte par le présent document ;
 - j. S'engager dans un rapport sexuel rémunéré durant la période couverte par le présent document ;
 - k. Le recours au travail forcé dans l'exécution de cette attribution ;
 - l. Agissements qui soutiennent ou favorisent directement la traite des personnes, y compris les agissements suivants :
 - m. Détruire, dissimuler, confisquer ou autrement refuser à un employé l'accès à ses documents d'identité ou d'immigration ;
 - n. Omettre de fournir une aide au transport de retour ou de payer les frais de transport de retour à un employé originaire d'un pays autre que les États-Unis, vers le pays d'où il a été recruté, à l'expiration de son emploi s'il en fait la demande, sauf si :
 - o. Dispense de fournir ou de payer pour ce transport de retour par l'USAID dans le cadre de cette attribution ; ou,
 - p. L'employé est une victime de la traite des personnes qui demande à obtenir des services d'aide aux victimes ou un recours légal dans le pays d'emploi ou il est un témoin dans une enquête et procédures judiciaires sur la traite de personnes ;
 - q. Solliciter une personne aux fins d'emploi ou de promesse d'emploi, sous de faux prétextes, ou des représentations et promesses frauduleuses concernant cet emploi ;

- r. Charger les employés pour les frais de recrutement ; ou,
 - s. Fournir ou aménager un logement qui ne répond pas aux normes de logement et de sécurité du pays hôte.
- b. Si le Prestataire reçoit des renseignements crédibles de toute origine qui prétendent que le prestataire, un sous-traitant ou un agent s'est livré à une des activités interdites mentionnées dans le présent document, il doit en aviser immédiatement Helen Keller Intl ; et il doit coopérer pleinement avec les organismes gouvernementaux responsables des audits, des enquêtes ou des mesures correctives liées à la traite des personnes. Helen Keller Intl peut ordonner le Prestataire de prendre des mesures spécifiques pour atténuer une infraction présumée ou faire appliquer les exigences d'un plan de conformité. Aux fins de la présente disposition, « employé » désigne une personne qui est engagée dans l'exécution du Contrat à titre d'employé direct, de consultant ou de bénévole pour le Prestataire.

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

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

- i. Le Prestataire ne doit pas employer de mineurs pour réaliser une partie des services en vertu du présent Contrat.
- ii. Le Prestataire ne doit pas discriminer un employé, un candidat à un emploi ou un bénéficiaire impliqué dans les Services en raison de sa race, couleur, croyance, religion, âge, sexe, état civil, orientation sexuelle ou préférence affective, ascendance, handicap physique ou mental ou tout autre statut protégé par la loi.

XVI. PRISE EN CHARGE DES RISQUES, RENONCIATION ET EXONÉRATION

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

maladie, décès ou dommage matériel. Pour éviter toute ambiguïté, Le Prestataire doit être le seul responsable de l'obtention et de la mise à jour, pendant la durée d'application de ce Contrat, de l'ensemble des assurances médicales et autres assurances suffisantes pour couvrir les frais médicaux et toute autre maladie, blessure ou accident survenu ou subi par le Prestataire dans le cadre de ce Contrat, que ce soit aux États-Unis ou dans les autres pays.

XVII. INDEMNISATION

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

XVIII. DROIT APPLICABLE

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

XIX. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

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

seront réglés par voie d'arbitrage dans la ville et l'État de New York ou dans le principal lieu d'établissement du Prestataire, en vertu du Règlement d'arbitrage UNCITRAL alors en vigueur. La langue de tout arbitrage sera l'anglais. Les Parties doivent supporter à parts égales les honoraires et les frais du médiateur. La partie qui obtient gain de cause dans l'arbitrage doit recevoir les honoraires raisonnables d'avocat et tous les frais, autres que les honoraires et les frais du médiateur.

XX. INJONCTION

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

XXI. PRESTATAIRES FINANCÉS PAR LE GOUVERNEMENT DES ÉTATS-UNIS

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

XXII. ANNULATION

- a. Helen Keller Intl peut résilier le présent Contrat en totalité ou en partie à tout moment sans motif moyennant un préavis écrit de 10 jours. En cas de résiliation sans motif, le Prestataire pourra recevoir un paiement pro rata pour les travaux réalisés et acceptés par Helen Keller Intl jusqu'au moment de la notification de résiliation.
- b. Helen Keller Intl peut résilier ce Contrat avec motif immédiatement après notification écrite au Prestataire. La résiliation est considérée « avec motif » en cas de négligence ou de malversation de la part du Prestataire, y compris toute fraude ou rupture de Contrat de la part de ce dernier, dans l'accomplissement de ses devoirs et obligations dans le cadre de ce Contrat.
- c. Force Majeure : Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable de tout dommage ou perte résultant du non-respect de ses obligations en vertu du présent Contrat si ce manquement résulte d'une cause échappant au contrôle raisonnable de la Partie qui n'a pas été prévue, évitée ou éliminée, et qui inclut des dommages ou pertes causés par un incendie, une inondation ou autre catastrophe naturelle, des modifications de la loi, des actions gouvernementales nuisibles, des perturbations industrielles, une guerre, des troubles et des explosions (« cas de force majeure »), à condition que la Partie qui subit l'événement de Force Majeure envoie immédiatement un avis écrit à l'autre Partie avec tous les détails de cet événement de Force Majeure et les effets sur sa capacité à remplir ses obligations dans le cadre de ce Contrat. Si ce cas de Force Majeure entraîne la suspension des activités par l'une des Parties pour une période de plus de quinze (15) jours, l'autre Partie peut mettre fin à ce Contrat en envoyant un avis écrit de cette annulation qui

prend effet à la livraison de cette dernière. En cas de résiliation, chaque Partie supporte ses propres dépenses.

XXIII. AUDIT

Le Prestataire doit tenir des dossiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus, de toutes les transactions liées à la prestation de services et / ou à la livraison de produits livrables dans le cadre du présent Contrat. Le Prestataire doit conserver et mettre ces dossiers à disposition pour examen et vérification par Helen Keller Intl ou ses représentants autorisés, comme suit :

- a. Jusqu'à l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la date de soumission du rapport final sur l'état financier ;
- b. Pour une période plus longue selon les besoins de l'audit afin de résoudre toutes les questions concernant les dépenses, à moins que Helen Keller Intl n'ait au préalable fourni une autorisation écrite pour éliminer ces dossiers ; ou,
- c. Si une demande de donateur, un litige, une réclamation ou une vérification est engagée avant l'expiration de la période de trois (3) ans, mentionnée au paragraphe a. ci-dessus, ces dossiers doivent être conservés jusqu'à ce que la demande, le litige, la réclamation ou la vérification soit résolu.

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

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

XXV. PUBLICITÉ ; COMMUNIQUÉS DE PRESSE

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

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

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

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

Pièces jointes

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

Annexe B – Dispositions des Contrats Fédéraux (si nécessaire)

ANNEXE A - MODÈLE Cahier des charges

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

I. INTRODUCTION OU CONTEXTE :

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

II. EXIGENCES TECHNIQUES :

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

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

III. PRODUITS LIVRABLES OU CALENDRIER :

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

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

IV. DOCUMENTS APPLICABLES :

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

V. RESSOURCES :

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

VI. LIEUX DE TRAVAIL :

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

VII. SUIVI DES PROGRÈS :

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

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