

APPEL D'OFFRES OUVERT _ RQ-000638

Sélection d'une structure pour conduire un Test de l'Efficacité Thérapeutique (TET) des médicaments antipaludiques dans le contexte du traitement du paludisme simple en Côte d'Ivoire.

« PMI STOP DJEKOIDJO Côte d'Ivoire »

Date limite de soumission : **Mardi 16 juillet 2024**

Questions/Clarifications : procurement@psici.org

[PARTIE I : INSTRUCTION ET PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES](#)

1. INTRODUCTION
2. PROCEDURES APPEL D'OFFRES CONCURRENTIELS
3. CONSIGNES POUR LES SOUMISSIONNAIRES

[PARTIE II : DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE](#)

1. INTRODUCTION
2. CONSIGNES COMPLEMENTAIRES

[ANNEXE](#)

- Annexe 1 : **Présentation du Soumissionnaire**
- Annexe 2 : **Portée du travail (Scope of Work (SOW))**
- Annexe 3 : **Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel proposé**
- Annexe 4 : **Instruction pour la préparation de la proposition**
- Annexe 5 : **Lignes directrices pour le budget**

1 INTRODUCTION

1.1 Présentation de PSI Côte d'Ivoire

Population Services Internationale Côte d'Ivoire (PSI CI) est l'une des affiliées de l'ONG américaine Population Services International (PSI) dont le siège est à Washington DC (Etats Unis d'Amérique) et intervenant en Côte d'Ivoire depuis février 1991. PSI-CI a signé un accord d'établissement avec le Gouvernement de Côte d'Ivoire le 6 février 1991 et un protocole d'accord avec le ministère en charge de la santé le 08 juillet 1995.

PSI a été fondée en 1970 et œuvre à l'amélioration de la santé à l'aide de stratégies de marketing commercial et s'est étendue à plus de 50 pays dans les domaines du paludisme, de la santé reproductive et de la contraception moderne, du VIH / TB, des maladies non transmissibles et de l'assainissement.

PSI aide à l'élaboration de solutions durables aux problèmes de santé les plus graves au monde. Pour cela PSI développe une expérience de soins de santé qui traite les bénéficiaires comme des consommateurs, en commençant par mettre plus de soins et de contrôle directement entre les mains des consommateurs. PSI est convaincu que les meilleurs soins de santé sont ceux axés sur les consommateurs eux-mêmes. PSI travaille donc en partenariat avec les gouvernements locaux, les ministères et les organisations locales pour créer ces solutions de santé durables.

Notre mission : Permettre aux populations des pays en voie de développement de mener une vie plus saine et planifier les familles souhaitées.

Nos valeurs :

- L'Honnêteté : Agir avec intégrité ; partager nos réalisations et admettre nos échecs ;
- Des résultats mesurables : Nos choix sont déterminés avec des preuves et à partir de beaucoup de recherches et évaluations ;
- Le pragmatisme : Nous visons l'excellence ;
- La collaboration : un bon partenariat actif génère à coup sûr un impact positif ;
- La confiance : Avoir confiance en nos employés en vue de bonnes prises de décisions ;
- L'engagement : Renforcer les capacités locales et avoir des programmes qui durent dans le temps ;

1.2 Objet de l'appel d'offre

Le projet **STOP DJEKOIDJO (SD) de l'Initiative du Président des États-Unis contre la Malaria (PMI), en collaboration avec le Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) et par l'intermédiaire de Population Services International (PSI), réalise cet appel d'offres ouvert, en vue de la sélection d'une structure pour conduire un Test de l'Efficacité Thérapeutique (TET) des médicaments antipaludiques dans le contexte du traitement du paludisme simple en Côte d'Ivoire, pour un délai d'exécution de 12 mois.** Le délai d'exécution proposé dans ce présent appel d'offres n'est qu'à titre indicatif, le soumissionnaire peut proposer son meilleur délai.



1.3 Directives applicables dans le cadre de cet appel d'offres ouvert

Les procédures suivies par PSI-CI dans le cadre de l'attribution d'un ou de plusieurs marchés résultant du présent appel d'offres, ainsi que les termes et conditions de ces contrats, seront basées sur les Politiques et procédures de passation de marchés de PSI-CI et de ses donateurs.

1.4 Coûts de l'adjudication.

Les soumissionnaires ne sont nullement tenus de préparer ou de soumettre des offres en réponse à la présente demande de proposition et le font uniquement à leurs risques et à leurs frais.

1.5 Examen du dossier d'appel d'offres.

Le partenaire potentiel est seul responsable de l'examen attentif de tous les termes et conditions du présent appel d'offres et doit s'y conformer pleinement. Dans le cas contraire, le partenaire éventuel assumera les risques de rejet de son offre. Toute ambiguïté et/ou toute incohérence entre les différentes dispositions de cet appel d'offres perçue par le Partenaire potentiel doit être rapportée à PSI-CI pour clarifications.

1.6 Langue.

Tous les documents soumis en réponse à cet appel d'offres, ainsi que toute la correspondance relative, doivent être rédigés en français.

1.7 Demandes de clarifications.

Date limite pour les questions des soumissionnaires	Vendredi 12 juillet 2024
--	---------------------------------

Les demandes de clarifications concernant cet appel d'offres doivent être soumises par écrit et reçues au plus tard à la date indiquée ci-dessus pour permettre une réponse complète et précise de PSI-CI.

Ces demandes de clarifications doivent être envoyées par courriel, à l'attention du service Procurement de PSI-CI, **email : <procurement@psici.org >**. PSI-CI n'est pas tenue d'examiner les questions qui ne sont pas reçues en temps utile ou d'y répondre.



2. PROCEDURES APPELS D'OFFRES CONCURRENTIELS

Le présent appel d'offres constitue une invitation aux partenaires potentiels à soumettre des offres pour **conduire un Test de l'Efficacité Thérapeutique (TET) des médicaments antipaludiques dans le contexte du traitement du paludisme simple en Côte d'Ivoire sur le projet Stop Djekoidjo** de PSI-CI, telle que décrite dans le présent document.

2.1 Forme et contenu des soumissions.

- (a) Toutes les soumissions doivent être signées et datées par un employé autorisé du soumissionnaire (l'original doit être signé manuellement). Les soumissionnaires doivent utiliser les différents formulaires de soumission prévus dans le présent Appel d'offres. Tous les formulaires de soumission doivent être dûment remplis et contenir tous les renseignements requis.
- (b) La date limite pour la soumission des offres est fixé au **mardi 16 juillet 2024 à 18 heures GMT**
- (c) La période de validité des soumissions est de 120 jours suivant la date limite de dépôt des offres.

2.2 Présentation et traitement des soumissions.

- (a) Les soumissions doivent être déposées physiquement à l'adresse suivante (pas de soumission par email) :

Siège de PSI-CI à Abidjan <i>Cocody II-Plateaux 7ème Tranche</i> <i>Partant de l'agence Orange et Puissance 6 Sur la voie opposée, 2ème Carrefour à gauche</i>	Tél : (225) 27 22 52 75 10
---	----------------------------

- (b) Pour être prise en considération, l'offre initiale doit être reçue à l'adresse ci-dessus au plus tard à la date de réception de la dernière offre, comme il est indiqué au paragraphe 2.1(b). Les soumissionnaires sont les seuls responsables de la réception de leurs soumissions en temps opportun.
- (c) L'offre technique (Original + 02 copies) contenant les dossiers administratifs et les éléments techniques justifiant vos capacités, doit être dans une seule enveloppe scellée et nommée « **proposition technique** ». La proposition financière (Original + 02 copies) doit être dans une autre enveloppe scellée et nommée « **proposition financière** ». Toutes ces 02 enveloppes doivent être placées à l'intérieur d'une plus grande enveloppe portant **le titre de l'appel d'offres « Sélection d'une structure pour conduire un Test de l'Efficacité Thérapeutique (TET) des médicaments antipaludiques dans le contexte du traitement du paludisme simple en Côte d'Ivoire - PMI STOP DJEKOIDJO Côte d'Ivoire »**
- (d) Les offres ne peuvent être modifiées, corrigées ou retirées après la date de réception. PSI-CI, se réserve le droit à sa seule discrétion, la correction d'erreurs arithmétiques, d'erreurs de transposition ou d'autres erreurs de saisie. A l'exception de ces erreurs énumérées ci-dessus,



aucune erreur alléguée par un soumissionnaire après la date de réception ne pourra être corrigée.

2.3 Évaluation des soumissions

- (a) L'évaluation des offres soumises conformément au présent Appel d'offres sera effectuée par PSI-CI conformément aux critères ci-dessous décrits.
- (b) Lors de l'évaluation des offres, PSI-CI recherchera la meilleure proposition technique la mieux adaptée abordant la Portée du travail (Scope of Work, SOW), décrite dans ce présent document, et une offre compétitive proposant un prix raisonnable pour atteindre les objectifs de la SOW et accomplir le protocole de l'étude plutôt que simplement l'offre la moins chère. Les principaux facteurs d'évaluation ne seront pas pondérés, ils compteront pour des notes entières.
- **L'évaluation entière sera notée sur 100 points au total.**

2.4 Critères d'attribution

PSI CI s'engage à mener une procédure d'appel d'offres équitable et transparente et à veiller à ce que tous les soumissionnaires soient traités et évalués de la même manière au cours de cette procédure. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction de trois (03) catégories de critères : critères administratifs (essentiels), critères de capacité, et l'évaluation physique de la qualité et de la capacité physique d'exécution du service (visite prestataire).

La détermination du prestataire sélectionné pour ce service, portera sur le nombre total de point obtenu.

2.5 Critères administratifs (Essentiels)

Critères que les soumissionnaires doivent remplir pour accéder à l'étape d'évaluation suivante. Si un soumissionnaire ne remplit pas l'un des critères essentiels, il sera immédiatement exclu de la procédure d'appel d'offres, sauf décision contraire du comité d'évaluation. Le résultat de l'évaluation de ces critères est soit « Oui » soit « Non ». Les offres seront évaluées en fonction des mêmes critères essentiels suivants :

N°	Critères administratifs (Essentiels)
1	Registre de commerce et du crédit immobilier (RCCM) en lien avec l'objet de l'appel d'offres ou tout autre document prouvant l'existence légale de la structure
2	Déclaration Fiscale d'existence ou tout autre document prouvant une existence fiscale
3	Conformité de la constitution de la proposition technique
4	Conformité au code géographique (937)
5	Inscription du numéro DUNS



2.6 Critères de capacité / 100 points

Critères utilisés pour évaluer la capacité, les compétences et l'expérience des prestataires par rapport aux conditions. **Les informations demandées dans ce critère doivent obligatoirement figurer dans le dossier « proposition technique »** PSI CI peut rejeter toute offre qui n'est pas substantiellement conforme aux termes et conditions de ce présent appel d'offres. Toutes les offres remplissant les critères essentiels seront évaluées au regard des critères de capacité suivants.

CRITERES DE CAPACITE	
1. GESTION DU PROJET	25
Expérience en matière de gestion d'activités de recherche et de coordination d'une équipe de mise en œuvre d'une recherche diversifiée	5
Forte capacité de coordination avec le gouvernement les donateurs et les partenaires techniques	4
Bonne compréhension du système de santé de la Côte d'Ivoire	4
Expérience en matière de soumissions acceptées par le CE (Comité d'Ethique) du pays	4
Capacité à gérer efficacement la logistique de l'étude, et l'acquisition et la distribution des produits de base et des fournitures	4
Expertise en matière d'assurance d'une mise en œuvre de qualité supérieure de l'étude et du respect des protocoles et des procédures de l'étude	4
Sous Total 1	
2. Capacité technique	30
Expérience en matière de conduite d'essais randomisés et à plusieurs bras sur le terrain d'au moins 5 ans	8
Expertise en matière de collecte, de traitement, de conservation et de transport des échantillons cliniques en toute sécurité	8
Expertise en matière de microscopie relative au paludisme, y compris en matière de préparation des lames de sans	8
Régulations et procédures rigoureuses pour assurance de la qualité en laboratoire	6
Sous Total 2	
3. Personnel	20
Personnel clé proposé - Education et expérience professionnelle	10
Personnel supplémentaire proposé pour l'étude et définition claire des rôles	5
Structure du personnel proposé	5
Sous Total 3	
4. Gestion, Analyse et Communication des données	25
Expertise en matière de collecte et de gestion des données, y compris l'utilisation des outils de saisie électronique de données et bases de données selon les recommandations de l'OMS pour les TET	7
Procédures bien définies pour la gestion et le nettoyage des données, et contrôle de la qualité des données	6
Expertise en matière de procédures d'analyse statistique appropriées	6
Capacité à produire des rapports claires et concis et des présentations des résultats préliminaires et finaux de l'étude	6
Sous Total 4	
TOTAL GENERAL	100

** NB ces éléments seront vérifiés sur site lors de l'évaluation physique de la qualité et de la capacité physique d'exécution du service.*



2.7 Proposition financière

Les Soumissionnaires soumettront des propositions de coûts dans une section à part, dont le nombre de pages n'est pas limité comme l'est la proposition technique. Les éléments d'une proposition de coûts incluent un budget détaillé en suivant le modèle fourni en Annexe B, et un descriptif du budget. PSI examinera la proposition de coûts en association avec la proposition technique aux fins du réalisme des coûts. Le budget doit clairement décrire les coûts de l'activité proposée/du projet. Les Soumissionnaires doivent proposer des coûts qui sont réalistes et raisonnables pour le travail conformément à la Portée du travail. Les Soumissionnaires doivent fournir un descriptif du budget justifiant les taux pour chaque catégorie de coûts proposée avec les informations à l'appui. Toute hypothèse doit être clairement énoncée. Le modèle est conçu pour un contrat de 12 mois. Vous devez élaborer votre budget en fonction de vos dates de début et de fin proposées. Le tableur contient également de grandes catégories de coûts et certaines d'entre elles pourraient ne pas s'appliquer à ce projet. Veuillez remplir uniquement les catégories qui s'appliquent à votre activité spécifique proposée.

- Les cellules surlignées en gris nécessitent des commentaires. Toutes les autres cellules feront les calculs automatiquement.
- N'attribuez pas un code dur aux valeurs pour lesquelles une formule est requise.
- Les dépenses dans le budget doivent apparaître dans le même ordre que dans le descriptif du budget.
- Avant de soumettre le budget, supprimez tous les liens éventuels vers d'autres feuilles de travail ou fichiers.
- N'effacez aucune ligne de ce tableur. Les Soumissionnaires peuvent néanmoins masquer les lignes non souhaitées.
- Les Soumissionnaires peuvent ajouter de nouvelles lignes, mais ils doivent s'assurer que les sous-totaux saisissent tous les coûts dans chaque catégorie. Lorsque vous ajoutez une nouvelle ligne, « Copier » une ligne existant déjà dans la présente section du budget et « Insérer les cellules copiées » afin d'assurer que toutes les formules et le formatage soient reportés.
- Les intitulés des postes dans le budget doivent correspondre exactement aux intitulés des postes dans le descriptif du budget, et comme indiqué ci-dessus, ils doivent apparaître dans le même ordre que dans le descriptif du budget.

Dans la section « Déplacements et Transport », chaque voyage nécessitant un déplacement en avion (International et Local) doit être répertorié à part, et non sous la forme d'une somme forfaitaire. S'il y a plusieurs voyageurs pour le même voyage, cela peut être indiqué dans le Nombre d'unités. Par exemple, si deux employés vont assister à la même conférence, et si le billet d'avion d'un voyageur coûte 1500 \$, le Coût unitaire serait de 1500 \$, et le Nombre d'unités serait de 2.

➤ Lignes directrices pour le budget (Annexe 5)

2.8 Amendements.

Si, à tout moment avant l'attribution du contrat, PSI-CI juge nécessaire de modifier sensiblement les conditions générales de la présente demande de proposition, PSI publiera cette modification sous forme de modification écrite de la demande de proposition à tous les soumissionnaires concurrents.



2.9 Négociation après appel d'offres et négociation itérative.

PSI CI se réserve le droit, à sa seule discrétion, de mener des négociations post-appel d'offres et/ou itératives.

2.10 Prolongation des dates de validité des offres.

Lorsque cela est jugé nécessaire par les circonstances, PSI peut demander aux soumissionnaires, par écrit, de prolonger la période de validité de leurs offres. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la période de validité de son offre. Dans un tel cas de figure l'offre du soumissionnaire sera rejetée. Sous réserve des dispositions de ce présent appel d'offres, un soumissionnaire qui accepte de prolonger son offre ne sera pas autorisé ou tenu de modifier son offre de tout autre manière que ce soit autre que celui de la prolonger.

2.11 Attribution.

Pour être attributaire, les soumissionnaires doivent démontrer à la satisfaction de PSI-CI qu'ils satisfont aux conditions de ce présent appel d'offres. Pour satisfaire aux conditions de cet appel d'offres, les soumissionnaires doivent, (1) disposer du personnel, des ressources financières, de l'équipement et du matériel nécessaires à l'exécution du contrat ou être en mesure de les obtenir ; (2) être en mesure de respecter le calendrier de livraison requis ou proposé ; et (3) avoir un dossier satisfaisant en matière de rendement, de déontologie commerciale et d'intégrité. PSI-CI se réserve le droit de demander des informations supplémentaires à tout moment avant l'attribution.

2.12 Rejet de l'attribution

(a) PSI-CI n'est pas tenue d'accepter l'offre la plus basse ou toute autre offre et se réserve le droit d'accepter toute offre en tout ou en partie et de rejeter toute offre ou toutes les offres sans en indiquer la raison et de conclure un contrat à l'une quelconque des conditions offertes ou à des conditions différentes. Les circonstances dans lesquelles le rejet de toutes les soumissions peut survenir comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit : (1) aucune des offres ne répond adéquatement aux spécifications, (2) il y a des preuves d'une concurrence insuffisante, ou (3) l'offre la plus basse dépasse d'un montant significatif la valeur estimée ou les fonds disponibles et ne peut être réduite par négociation.

(b) PSI enverra un avis d'attribution au(x) soumissionnaire(s) retenu(s).

(c) Les dates ci-dessus sont données à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiées. Toutefois, PSI CI s'engage à veiller à ce que tous les soumissionnaires soient informés de manière équitable et transparente de toute modification du calendrier. Un lien Teams vous sera transmis au moment opportun en vue de participer à la séance de dépouillement des offres, si cela est jugé pertinent par le comité de dépouillement des offres.

3 CONSIGNES POUR LES SOUMISSIONNAIRES



3.1 Calendrier

Activités	Date
Publication de l'appel d'offres	Mercredi 10 juillet 2024
Date limite pour les questions des soumissionnaires et information	Vendredi 12 juillet 2024
Date limite pour la soumission des offres	Mardi 16 juillet 2024
Evaluation des offres et Approbations internes	Du 18 juillet au 8 août 2024
Notification à l'adjudicataire	A partir du 9 août 2024

3.2 Format de la soumission et document de réponse du soumissionnaire

Les fournisseurs qui souhaitent soumettre une offre doivent également utiliser le modèle de réponse du soumissionnaire figurant à la Partie 2 du présent dossier d'appel d'offres. Les offres incomplètes peuvent être rejetées.

Le document de réponse du soumissionnaire permet à ce dernier de présenter toutes les informations requises et d'être évalué de manière juste et équitable au regard des critères essentiels et des critères de capacité. Il peut être demandé aux fournisseurs de présenter des pièces justificatives. Vous trouverez des consignes supplémentaires dans le document de réponse du soumissionnaire figurant à la partie 2 de ce dossier.

- **Instruction pour la préparation de la proposition (Annexe 4)**

PARTIE II – DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE

1. INTRODUCTION

Les soumissionnaires **DOIVENT EGALEMENT UTILISER** ce document pour soumettre une offre. Il contient quatre sections et deux annexes regroupées en deux rubriques :

NB : joindre dans chaque section les éléments de critères demandés dans cette section

- **Rubrique 1 : Offre Technique :**



Annexe 1 Présentation du Soumissionnaire (le modèle est au choix)

Raison sociale et sigle			
Représentant légal (Nom et Fonction)			
Personne-contact (Nom et fonction)			
Tél. mobile		Tél. fixe	
Adresse e-mail			
Adresse Géographique			
N° Registre de Commerce	Statut juridique	Capital social	
Adresse postale	N° Compte Contribuable	Année de création	
Chiffre d'affaires 2022 (si applicable)		Chiffre d'affaires 2023 (si applicable)	

Section 1 – Critères essentiels

CONSIGNES – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous

#	Question	Réponse du soumissionnaire	
1	Registre de commerce et du crédit immobilier (RCCM) en lien avec l'objet de l'appel d'offres	Oui/Non	Observations
2	Déclaration Fiscale d'existence	Oui/Non	Observations
3	Conformité au code géographique (937)	Oui/Non	Observations
4	Inscription du numéro DUNS	Oui/Non	Observations



Section 2 – Questions sur la capacité technique

CONSIGNES – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.

N°	Critères de capacité	Réponse du soumissionnaire				
1	Nombre d'années d'existence : au moins 5 ans (cette vérification sera faite à partir du RCCM et de la DFE)	RCCM	DFE	Observations		
2	Conformité de la constitution de la proposition technique	Oui/Non				
3	Assurance responsabilité civile	Assurance	Type d'Assurance et sa validité	Autres informations utiles		
4	Situation géographique (, transmettre le plan d'accès)	Téléphone fixe ou mobile (Oui ou non)	Email (Oui / non)	Internet à disposition (Oui ou Non)	Service d'accueil et administratif (Oui ou non)	Observations
5	Réactivité de la société (communication téléphonique, internet, accueil, adresse email)					
6	Existence d'Equipements de sécurité dans les locaux du soumissionnaire (ex : Extincteurs)	Oui/Non		Observations		



Annexe 2 Portée du travail (Scope of Work (SOW))



ANNEXE 2 PORTEE
 DE TRAVAIL (Skope O

Annexe 3 Modèle de curriculum vitae du personnel propose

Nom du Candidat :

Poste :		
Renseignements personnels	Nom :	Date de naissance :
	Qualifications professionnelles :	
Employeur actuel	Nom de l'employeur :	
	Adresse de l'employeur :	
	Téléphone :	Contact (responsable / chargé du personnel) :
	Télécopie :	E-mail :
	Emploi tenu :	Nombre d'années avec le présent employeur :

Résumer l'expérience professionnelle des cinq (5) dernières années en ordre chronologique inverse.
 Indiquer l'expérience technique pertinente pour le projet.

De	À	Société / Projet / Position / expérience technique et de gestionnaire pertinente

NB : Les CV devront être signés de l'employé. Ils seront accompagnés des copies certifiées conformes des diplômes datant de moins de douze (12) mois, ainsi que de la pièce d'identité de ceux-ci.



Section 3 – Liste de contrôle du soumissionnaire

Nous, le soumissionnaire, certifions par la présente avoir rempli toutes les sections du document de réponse du soumissionnaire :		
N°	Section	Cocher les cases correspondantes
1	Annexe 1 - Informations générales du soumissionnaire	
2	Section 1 – Critères essentiels	
3	Section 2 – Critères de Capacité	
4	Section 3 – Proposition Financière	

Nous, le soumissionnaire, certifions avoir fourni l'ensemble des informations et justificatifs demandés :		
Section	Document/Justificatif demandé	Préciser le nombre de documents/justificatifs fournis
Critères essentiels – Justificatifs	Critères Administratifs	
Critères de Capacité Technique – Justificatifs	Gestion du projet	
	Capacité technique	
	Personnel	
	Gestion, Analyse et Communication des données	
	Plan d'accès des locaux du soumissionnaire	
	Réactivité de la société (communication téléphonique, internet, accueil, adresse email)	
Critères Commerciaux – Justificatifs	Proposition financière (fichier Excel à remplir)	

La liste de contrôle figurant à la section 3 fait partie de la soumission et doit obligatoirement être signée par le soumissionnaire

Annexe 4 Instruction pour la préparation de la proposition



Annexe 4 Instruction pour la préparation d



➤ **Rubrique 2 : Offre Financière**

Section 4 – Aspects financier

#	Question	Réponse du soumissionnaire
	<p>Offre commerciale</p> <p>Sur la base des spécifications indiquées dans la section 2.7 Proposition financière de la partie 1 plus haut, le soumissionnaire doit proposer sa meilleure offre commerciale (sous forme d'une cotation sur un document Excel en annexe). Inclure entre autres, les différents services (la main d'œuvre ...) demandés, les prix unitaires, les prix totaux, etc.</p>	<p>Joindre votre cotation</p>
	<p>Autres avantages Financiers</p> <p>Le soumissionnaire peut proposer une remise (en pourcentage), d'autres services supplémentaires offerts gracieusement, etc.</p>	<p>Avantages Financiers offerts</p>

Annexe 5 Lignes directrices pour le budget



Annexe 5 Lignes directrices pour le bu

2. CONSIGNES COMPLEMENTAIRES

Chaque section contient des consignes indiquant au soumissionnaire les informations requises. Ces consignes correspondent aux conditions **MINIMALES** requises par PSI CI. Un soumissionnaire peut ajouter des informations supplémentaires s'il le souhaite, mais celles-ci doivent se limiter à des éléments pertinents pour l'appel d'offres.

- Pour éviter toute ambiguïté : sauf indication expresse contraire, les soumissionnaires sont tenus de remplir tous les champs du document de réponse du soumissionnaire.
- Si un soumissionnaire ne remplit pas la totalité du document de réponse du soumissionnaire, son offre peut être déclarée nulle.
- Si un soumissionnaire n'est pas en mesure de compléter une partie du document de réponse du soumissionnaire, il doit contacter PSI Côte d'Ivoire.

Par la soumission d'une offre, le soumissionnaire certifie que toutes les informations fournies sont correctes et exacte.



➤ **Extraits codes Ethique de PSI et Conditions et Modalités de l'appel d'offre**

Nous certifions que, lors de l'examen de notre offre et par la suite, PSI CI peut se fier aux déclarations faites dans le présent document.

Nous, le soumissionnaire, confirmons par la présente notre acceptation des politiques et conditions suivantes :		
Politique	Politique/Document	Signature
Modalités et conditions de l'appel d'offres (ouvrir en double cliquant sur le lien PDF)	 Adobe Acrobat Document	
Conditions générales d'achat	<i>Le modèle de contrat ou le Bon de Commande vous sera mis à disposition plus tard</i>	
Extraits Code Ethique de PSI (ouvrir en double cliquant sur le lien PDF)	 Extraits Code Ethique de PSI_Avril	

Signature :

Nom :

Fonction :

Entreprise :

Date :



Annexe B

Exemple de description du budget

[Nom du prestataire]

[Nom du Country/Program]

BUDGET DÉTAILLÉ pour (X) Mois et année (mm/jj/aaaa – mm/jj/aaaa)

Remarques importantes :

- *La description du budget doit fournir une justification de chaque poste budgétaire (activité) proposé ainsi que la façon dont il est calculé.*
- *Votre estimation peut être basée sur le marché local, les devis reçus des fournisseurs, les historiques, les activités en cours, les politiques et procédures de votre organisation, etc. Ces éléments doivent être explicitement indiqués dans les descriptifs budgétaires pour une nouvelle demande ou si des fonds supplémentaires sont demandés (via une extension/modification des coûts).*
- *Autrement, tous les coûts proposés seront alloués et budgétés en mois ou jours (pour le travail) et en montants (pour les autres coûts directs [ODC]).*
- *Le budget de la prestation est compris entre 70 000\$ et 80 000\$*
- *Veillez ajouter autant de justifications que vous l'estimez nécessaire. Vous pouvez ajuster les éléments ci-dessous pour apporter plus d'informations.*

Exemple de descriptif :

NB : Ce fichier n'est qu'un exemplaire, il peut être adapté ou modifié en fonction de votre réalité et de votre proposition

1. Salaires (total X USD)

Afin d'atteindre les buts et objectifs du programme, il est attendu que le personnel suivant sera nécessaire :

(a) Personnel clé



- Investigateur principal, **NAME** dont le temps est estimé à **X USD** par mois pour **X %** de son temps de travail mensuel/quotidien (salaire) = un total de **X jours/mois** par an. Ce montant représente son salaire actuel, qui est cohérent avec la politique salariale de **organization** et le montant défini pour ce poste. Le poste mènera l'étude **XXXXX**
- Coordinateur de projet, **NAME** dont le temps est estimé à **X USD** par mois pour **X %** du temps de travail mensuel/quotidien (salaire) = total **X jours/mois** par an. Ce montant représente son salaire actuel, qui est cohérent avec la politique salariale de **organization** et le montant défini pour ce poste. Le poste mènera l'étude **XXXXX**.

(b) Autre personnel proposé

L'allocation de personnel suivante est prévue :

- **Position Title** dont le temps est estimé à **X USD** par mois pour **X %** de son temps de travail mensuel/quotidien (salaire) = un total de **X jours/mois** par an. Ce montant représente son salaire actuel, qui est cohérent avec la politique salariale de **organization** et le montant défini pour ce poste. Le poste mènera l'étude **XXXXX**.
- **Position Title** dont le temps est estimé à **X USD** par mois pour **X %** de son temps de travail mensuel/quotidien (salaire) = total **X jours/mois** par an. Ce montant représente son salaire actuel, qui est cohérent avec la politique salariale de **organization** et le montant défini pour ce poste. Le poste mènera l'étude **XXXXX**.
- **Position Title** dont le temps est estimé à **X USD** par mois pour **X %** de son temps de travail mensuel/quotidien (salaire) = un total de **X jours/mois** par an. Ce montant représente son salaire actuel, qui est cohérent avec la politique salariale de **organization** et la montant défini pour ce poste. Le poste mènera l'étude **XXXXX**.
- **Position Title** dont le temps est estimé à **X USD** par mois pour **X %** de son temps de travail mensuel/quotidien (salaire) = un total de **X jours/mois** par an. Ce montant représente son salaire actuel, qui est cohérent avec la politique salariale de **organization** et le montant défini pour ce poste. Le poste mènera l'étude **XXXXX**.

Tous les salaires sont conformes aux pratiques et politiques habituelles de **[Organization]**, qui s'appliquent systématiquement à tous les donateurs et les programmes. Tous les salaires sont basés sur les gains actuels, l'historique de salaire, etc.

2. Avantages annexes (Total X USD)



(Fournir une répartition détaillée des pourcentages et/ou des montants pour les avantages annexes et les indemnités, ainsi que les éléments de coût inclus)

Des avantages annexes pour le personnel proposé, équivalents à **X %** des salaires sont obligatoires selon le droit du travail de la Côte d'Ivoire comme suit :

Par exemple : **X %** Sécurité sociale (contribution de l'employeur), **X %** assurance santé, **X %** assurance vie, **X %** retraite, **X %** congés payés, etc. Total **X %** * **X** USD = **X** USD

3. Voyages et transport (Total X USD)

TYPE DE COÛT	REMARQUES
Transport	<p>Le budget comprend les frais de voyage « aller-retour » dans les zones éloignées où sont situés les centres de santé pour 24 trajets au total = 6 équipes de 4 personnes de façon à mobiliser chaque personne sur son lieu d'affectation.</p> <p>Le coût unitaire est budgétisé selon les coûts historiques de BTC pour le transport vers les districts où sont situés les centres de santé mentionnés.</p>
Indemnités journalières (hébergement, repas et dépenses)	
Transport pour le personnel de formation (City)	
Repas pour le personnel de formation (City)	
Nourriture et frais accessoires pour 2 personnes préparant 6 centres	
Location de voitures	

Des indemnités journalières sont proposées dans le cadre de la politique relative aux voyages et aux indemnités journalières de votre organisation.



4. Matériel (XUSD)

(Fournir les coûts détaillés, les spécifications, la quantité, l'unité, le coût unitaire et la base de l'estimation des coûts (coût réel ou devis)

TYPE DE COÛT	REMARQUES
Équipement informatique	2 XXXX à XXXX \$ US
XXXXX	1 XXXX à XXXX \$ US
XXXXX	1 XXXX à XXXX\$ US

5. Fournitures (XUSD)

Sur la base des dépenses réelles engagées dans des projets similaires par **Organization** dans la région, des devis reçus, des données historiques et des buts et objectifs de l'étude, il est attendu que les fournitures suivantes seront nécessaires :

TYPE DE COÛT	REMARQUES
Impression des formulaires CRF et des formulaires de consentement	XXXX exemplaires
Caisses pour transporter le matériel de l'étude clinique	XXXX boîtes au total, une par site
Microscopie	Microscopie dans 6 centres hospitaliers. Nombre total de tests = 1 620 (540+1080(180X6)) <ul style="list-style-type: none"> - Examiner 540 patients pour en recruter 180 (renouveler les lames de microscope, le Giemsa et l'alcool) - Ensuite, 6 tests de suivi (6x180)
Analyse en laboratoire	Papier filtre pour 180 patients + 360 papiers d'échec. Budgété à 2 520 unités (180 x 6 gènes x 2 jours (D0 et Df)] = 2 160 + 360 papiers d'échec)

6. Autre activité/atelier :



PRÉPARATION	Ces coûts sont nécessaires pour comprendre cette étude, les budgets comprennent des estimations pour l'enregistrement de l'étude et l'autorisation éthique.
MISE EN OEUVRE	Comprend le coût de recrutement des patients, les frais d'hospitalisation et la rémunération du personnel de soutien
SUPERVISION	Inclut la collecte des données de tous les sites ainsi que les coûts associés à la sélection des patients participants.
ANALYSE /DIFFUSION DES RÉSULTATS	Inclut les coûts de communication et les coûts de diffusion des données

I. COÛTS INDIRECTS POUR L'ORGANISATION :

7. Coûts indirects (X USD)

Conformément à la NICRA approuvée en cours de [Organization] en date du X, 200X, les coûts indirects sont budgétisés à X,00 % du total des coûts directs. Total des coûts indirects : X % * X USD (ODC – subs) = X USD.

En l'absence d'une NICRA approuvée et si le demandeur propose un taux de coût indirect, le demandeur doit justifier la proposition d'un tel taux : une analyse prix et coûts (CPA) est recommandée comme état financier audité joint, taux utilisé dans des attributions fédérales similaires, etc. Sinon, le demandeur doit envisager de traiter tous les coûts comme coûts directs.

II. PROPOSITION FINANCIERE Fichier Excel à remplir



PROPOSITION
 FINANCIERE Fichier Ex



Population Services International Côte d'Ivoire | PSI CI
II Plateaux, 7ème Tranche, lot 2778 bis îlot 231
06 BP 2456 Abidjan 06
Tel.: (225) 27 22 52 75 10, Fax : (225) 27 22 52 75 14
Email: info@psici.org
www.psi.org



