

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

**No. D'Achat et Intitulé :** 2023-07-40\_ Recrutement d'un consultant pour la conduite d'une analyse situationnelle de supplémentation en vitamine A et déparasitage (SVAD) de routine en Côte d'Ivoire

**Date d'émission du RFP :** 19 Juillet 2023

**Questions sur RFP à présenter avant :** 04 Août 2023

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

**Date limite pour la présentation des propositions :** 08 Août 2023

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

**Lieu de Prestation :** Côte d'Ivoire

**Contenu de ce Document**

SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires, et définitions.....	1
SECTION 2 : Étendue du travail .....	2
SECTION 3: Instructions relatives aux propositions.....	6
SECTION 4 : Critères d'évaluation et bases pour l'attribution .....	9
SECTION 5 : Validité de la proposition, date limite de dépôt des offres et instructions .	10
SECTION 6 : Négociations.....	10
SECTION 7 : Modalités des appels d'offres .....	10
ANNEXE A : Déclaration de conflit d'intérêts.....	12

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

**SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires, et définitions****Introduction**

Helen Keller International (Helen Keller Intl) est une organisation à but non lucratif vouée à sauver les vies et à améliorer la santé visuelle des populations vulnérables dans le monde en luttant contre les causes et les conséquences de la cécité, de la mauvaise santé et de la malnutrition. Helen Keller Intl invite tous les soumissionnaires éligibles à soumettre des propositions pour la conduite d'une analyse situationnelle des services de supplémentation en vitamine A et déparasitage (SVAD) en Côte d'Ivoire.

Cette Demande de Propositions (RFP) vise à sélectionner un cabinet, une entreprise ou groupement d'entreprise qui est susceptible d'offrir à Helen Keller Intl le meilleur rapport qualité-prix, quand les facteurs à la fois techniques et financiers sont combinés.

**Admissibilité des soumissionnaires**

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

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

- 1) Être une entité non gouvernementale (sociétés à but lucratif ou à but non lucratif, organisations non gouvernementales (ONG), etc.) légalement enregistrée en vertu des lois du pays où elle opère
- 2) Avoir démontré sa capacité et son expertise dans la mise en œuvre de l'étendue des travaux
- 3) Avoir achevé les procédures requises de représentations et certifications incorporées dans cette RFP

- 4) Être disposé à se conformer aux règles et réglementations pertinentes des donneurs et aux exigences de Helen Keller Intl.

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

### **SECTION 2 : Étendue du travail**

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

Ce RFP contient les annexes suivantes :

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

#### **I. Contexte et justification**

La supplémentation en vitamine A (SVA) est une des approches privilégiées dans la lutte contre la mortalité infantile, la prévention de la carence en vit A et la promotion de la croissance des enfants de 6 à 59 mois dans les pays en développement.

La supplémentation en vitamine A est l'une des interventions à haut impact, qui réalisées deux fois par an avec une couverture d'au moins 80% permet de réduire le taux de mortalité infanto-juvénile de 12-23%.

Cette supplémentation peut être réalisée lors des campagnes de masse (Journées nationales de vaccination) qui permettent de toucher presque 100% des enfants éligibles. Ces campagnes, cependant, sont organisées de manière complètement parallèle au système de santé et ne participent pas à son renforcement. De plus, les progrès de la vaccination de routine conduisent à la disparition des campagnes de vaccination, nécessitant la définition de nouvelles approches pour la SVA qui puissent être plus pérennes, intégrées dans le système de santé et permettant d'aboutir à une couverture optimale de la supplémentation en vitamine A des enfants de 6 à 59 mois.

Depuis 2016, la Côte d'Ivoire s'est engagée dans un processus de transition pour intégrer la SVAD dans la prestation de services de santé de routine. A terme, tous les districts sanitaires passeront progressivement à la routine. Les campagnes de masse devront se poursuivre dans les districts non encore enrôlés jusqu'à ce que l'ensemble des districts passent à la routine.

Le plan stratégique décrivant cette transition vers la SVAD de routine prévoit l'intégration de la SVAD dans le Paquet Minimum d'Activités (PMA) de santé qui inclut les activités de formation, de communication pour le changement de comportement, la supervision, l'administration des intrants, etc. Il propose une combinaison d'approches, utilisant toutes les possibilités disponibles : utilisation des structures sanitaires, des centres sociaux et des établissements préscolaires en zones urbaines, et utilisation des structures sanitaires et des volontaires communautaires pour la distribution dans les zones rurales.

De 2019 jusqu'à présent, ce processus de transition a connu des retards avec uniquement 41 districts en routine et 72 districts en campagne. En 2022, 32 districts ont été enrôlés en routine. La couverture administrative dans ces districts de routine, reste inférieure à 30 %, bien que des études montrent des couvertures supérieures à 50%. Cela semble indiquer des problèmes avec le rapportage administratif.

En prélude à une revue du plan de transition, il ressort la nécessité de réaliser un état des lieux du processus de transition qui a débuté depuis 2016. Cet exercice permettra de préparer et d'informer les concertations nationales sur les perspectives de la transition vers l'intégration de la SVAD dans les services de routine dans tout le pays.

#### **II. OBJECTIFS**

La présente consultance vise à analyser la situation de la SVAD en Côte d'Ivoire : conduire l'état des lieux du processus de transition vers l'intégration de la SVAD dans les services de routine et faire une cartographie complète des acteurs, du processus et de mise en œuvre des activités et procédures liées à la SVAD.

Le consultant travaillera sous la supervision du Programme National de Nutrition (PNN) en collaboration avec les principales parties prenantes du programme de SVAD que sont Helen Keller International, UNICEF et Nutrition International.

De façon spécifique, il s'agira de :

- ✓ Faire une cartographie complète de la SVAD en Côte d'Ivoire (acteurs impliqués, les processus et procédures de la mise en œuvre des activités liées à la SVAD) selon les six piliers de renforcement du système de santé : finance, gouvernance, chaîne d'approvisionnement, système d'information, fourniture des services, ressources humaines.
- ✓ Conduire une évaluation formative de l'étude dans les districts ciblés pour l'étude de coût efficacité de la SVAD en CIV.
- ✓ Analyser la situation et la performance des services de SVAD de routine et le niveau de performance et de fonctionnement des principales fonctions du système de santé
- ✓ Formuler des recommandations pour chacune des 6 composantes du système de santé pour l'amélioration du programme de SVAD en routine et suggérer des priorités comme une feuille de routine.

Les grandes fonctions du système de santé seront analysées et cartographiées dans le respect des blocs définis par l'OMS :

### **Gouvernance**

Analyser les politiques, stratégies et/ou directives actuelles en lien avec la Supplémentation en Vitamine A et le déparasitage au niveau national ;

Identifier les Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces de la mise en œuvre de la SVAD en routine en lien avec la stratégie actuelle ;

Réviser le plan stratégique de mise en œuvre de la SVAD de routine et proposer un plan révisé conformément aux recommandations et aux actions prioritaires

### **Finance**

Analyser les coûts de la SVAD et l'origine des financements, (mécanisme de mobilisation et traçabilité des ressources)

### **Fourniture des services**

Analyser et documenter la performance de la SVAD dans les aspects de mobilisation sociale, prestation de services de santé au niveau communautaire, couverture, plateformes utilisées ;

Cartographier les différents points de contacts, plateformes et stratégies déjà opérationnelles dans le secteur de la santé et/ou dans d'autres secteurs qui ont la capacité de constituer une plateforme pour la SVAD ;

Analyser et documenter la performance des différents points de contacts, plateformes et stratégies déjà opérationnelles dans le secteur de la santé et/ou dans d'autres secteurs qui ont la capacité de constituer une plateforme pour la SVAD ;

### **Ressources humaines**

Analyser et documenter les capacités des agents de santé à tous les niveaux du système de santé, des agents de santé communautaires et plateformes communautaires en charge de la SVAD (formation, information, directives reçues, encadrement/supervision) par rapport à d'autres services de santé préventifs ;

### **Système d'information**

Analyser et documenter le système de la gestion des données de la SVAD en routine en termes de capacité à fournir l'information complète, pertinente et à temps pour la prise de décision et l'amélioration continue de la performance à tous les niveaux ;

Analyser et documenter le système de la gestion des données des différents points de contacts et plateformes et stratégies déjà opérationnelles dans le secteur de la santé et/ou autres secteurs qui ont la capacité de constituer une plateforme pour la SVAD ;

### **Chaîne d'approvisionnement**

Analyser et documenter le circuit d'approvisionnement et la gestion des stocks de capsules de vitamine A à tous les niveaux et le comparer à celui du système national d'approvisionnement en médicaments essentiels ;

Analyser et documenter le circuit d'approvisionnement et la gestion des stocks des intrants des différents points de contacts, plateformes et stratégies déjà opérationnelles dans le secteur de la santé et/ou les autres secteurs qui ont la capacité de constituer une plateforme pour la SVA.

#### **1. Qualifications requises :**

- Tous les membres de l'équipe doivent être titulaires d'un Master en Santé Publique ou équivalent ;
- Expérience dans la réalisation de revue de littérature ;
- Solide expérience d'au moins 5 ans dans la conduite d'analyse situationnelle de programmes de santé et/ou de nutrition selon les piliers du système de santé ;
- Expérience dans la revue des programmes de santé selon les six piliers du renforcement du système de santé ;
- Expérience dans la conduite d'évaluation formative ;
- Capacité à mobiliser des équipes de terrain (enquêteurs, superviseurs...) ;
- Capacité à mobiliser d'autres profils (statisticien/analyste, socio anthropologue...) ;
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction en français ;
- Une bonne maîtrise du système de santé du pays et des politiques et stratégies des programmes de santé ;
- Expérience dans la collaboration avec les acteurs du ministère de la santé serait un plus.

### **Calendrier prévisionnel**

La présente consultance aura une durée de 60 jours ouvrable.  
40 jours pour les phases 1, 2 et 3  
20 jours pour la phase 4

### Livrables attendus

PHASE 1: PREPARATION	NOMBRE DE JOURS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger le protocole d'étude y compris les outils de collecte</li> <li>• Proposer un chronogramme de mise en œuvre de toutes les activités nécessaires au bon déroulement de l'étude</li> <li>• Proposer un budget détaillé pour conduire l'enquête et faciliter l'atelier de revue du plan stratégique de la SVAD de routine</li> <li>• Soumettre le protocole au comité national d'éthique</li> </ul> <p><b>Livrables : lot 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protocole finalisé</li> <li>2. Outils de collecte de l'étude sur formats Word et Excel xls form</li> <li>3. Chronogramme détaillé de toutes les activités de l'étude</li> <li>4. Lettre d'approbation du comité éthique</li> </ol>	10
PHASE : 2 COLLECTE DE DONNEES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer une revue de tous les documents SVAD existants selon les 6 piliers du système de santé</li> <li>• Identifier, Recruter les agents de collecte des données</li> <li>• Elaborer les outils de formation / collecte de données</li> <li>• Assurer la formation des agents de collecte</li> <li>• Organiser la collecte des données sur le terrain et à travers la revue de la documentation</li> <li>• Elaborer le plan d'analyse des données</li> </ul> <p><b>Livrables : lot 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapport de la revue documentaire avec un accent particulier sur la compréhension approfondie des travaux de recherche antérieurs sur la SVAD de routine, les lacunes et les opportunités ;</li> <li>2. Outils de collecte finalisés ;</li> <li>3. Rapport de la collecte des données</li> <li>4. Plan d'analyse des données.</li> </ol>	20
PHASE 3 : REDACTION DU RAPPORT	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger le rapport de l'état des lieux</li> <li>• Rédiger le rapport de l'évaluation formative</li> <li>• Organiser un atelier de dissémination des résultats de l'état des lieux et de concertation sur la SVAD de routine avec toutes les parties prenantes</li> <li>• Proposer une feuille de route et des stratégies pérennes pour la SVAD de routine.</li> </ul> <p><b>Livrables : lot 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une base de données de toutes les données collectées, y compris une base de données séparées pour les districts sanitaires sélectionnés par Helen Keller Intl pour l'étude de coût efficacité</li> <li>2. Draft du rapport de l'étude et de l'évaluation formative</li> </ol>	10

<p>3. Présentation du rapport sur Powerpoint pour l'atelier de dissémination et facilitation de l'atelier.</p> <p>4. Rapport de l'atelier y compris le résumé des recommandations et des amendements de l'atelier.</p> <p>5. Rapport final de l'étude/atelier</p> <p>6. Feuille de route et des stratégies pérennes pour la SVAD de routine</p>	
<p>• <b>PHASE 4 : REVISION ET PROPOSITION D'UN PLAN STRATEGIQUE DE LA SVAD DE ROUTINE</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réviser le plan stratégique actuelle de la SVAD</li> <li>• Proposer un plan stratégique conformément aux résultats de l'état des lieux et des recommandations (feuille de route)</li> <li>• Organiser un atelier de validation du plan stratégique SVAD de routine revue</li> <li>• <b>Livrables : lot 4</b></li> <li>• Nouveau plan stratégique de la SVAD de routine validé</li> <li>• Rapport de l'atelier y compris le résumé des recommandations et des amendements de l'atelier.</li> <li>• Un résumé succinct du plan stratégique</li> </ul>	20

#### **Période contractuelle prévue et mécanisme d'attribution**

La période envisagée de l'attribution devrait être à partir de **Septembre 2023**. Les soumissionnaires doivent clairement définir les coûts d'exploitation nécessaires pour le début des services.

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

#### **SECTION 3: Instructions relatives aux propositions**

La proposition du soumissionnaire doit comprendre deux documents distincts :

##### **1<sup>ère</sup> Partie – Offre technique**

##### **2<sup>ème</sup> Partie – Offre financière**

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

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

Il est possible de ne pas prendre en compte dans le processus d'évaluation toutes les propositions incomplètes ou qui ne sont pas axées sur ces critères.

Toutes les propositions **doivent être présentées en langue française.**

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

- i. Date de présentation de la proposition
- ii. Durée de validité de la proposition (minimum {90} jours)
- iii. Nom de l'entreprise ou de l'organisation
- iv. Nom et fonction du représentant autorisé de l'organisation
- v. Type d'entreprise ou d'organisation
- vi. Adresse

- vii. Téléphone
- viii. Courriel
- ix. Numéro d'identification fiscale
- x. Autres documents requis à joindre à la lettre d'accompagnement :
  - a) Copie du registre de commerce ou d'exploitation.
  - b) Copie de la déclaration fiscale d'existence et l'attestation de régularité fiscale à jour.
  - c) Copie de la déclaration de la CNPS à jour.

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

### **1<sup>ère</sup> Partie : OFFRE TECHNIQUE**

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

L'offre technique doit inclure les éléments suivants :

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

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

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

#### **2) Approche technique – {9} pages maximums**

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

- a) Des informations qui indiquent si le soumissionnaire est actuellement présent dans le pays ou la région et la nature de cette présence.
- b) Une note méthodologique qui démontre la compréhension de la mission par le(s) consultant(s) ;
- c) (Un chronogramme détaillé de réalisation de la mission ;
- d) Les curriculums vitae détaillés des membres de l'équipe
- e) Une brève description de ce que le soumissionnaire sait des objectifs et de la portée du travail pour les prestations et de la méthodologie qui sera mise en œuvre.
- f) Un aperçu de la façon dont le soumissionnaire propose de réaliser les services demandés qui sont indiqués dans cette RFP. Cette section doit prendre en compte les aspects logistiques y compris les ressources humaines, de l'organisation de l'activité sur le terrain.

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

- a) Structure des équipes : Les soumissionnaires doivent décrire la structure de l'équipe susceptible d'atteindre les objectifs et de réaliser l'étendue du travail décrit dans la présente RFP. Le chef de projet (ou le chef d'équipe) et les autres membres de l'équipe doivent être

identifiés au sein de la structure, en décrivant notamment les rôles et responsabilités de chacun pendant toute la durée des prestations.

- b) Les exigences et les qualifications minimales relatives au chef d'équipe qui dirigera l'équipe sont les suivantes :  
Master en Santé Publique ou un domaine connexe, avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine.
- c) Si des membres de l'équipe proposée ne résident pas actuellement en Côte d'Ivoire le soumissionnaire doit indiquer comment le personnel va se rendre dans le pays pour effectuer ces services, ainsi que le temps de trajet estimé.

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- d) Une copie du curriculum vitae à jour du personnel proposé selon le modèle fourni dans l'annexe C. Le curriculum vitae ne doit pas dépasser trois pages et doit être présenté dans un ordre chronologique en commençant par l'expérience professionnelle la plus récente et en résumant les aptitudes et les qualifications adéquates.
- e) Le pays de résidence de toutes les personnes incluses dans l'équipe en charge de la prestation de ce service (c'est-à-dire le pays dans lequel la ou les personnes résident et d'où elles proviennent quand elles se déplacent pour atteindre le lieu d'exécution des obligations dans le cadre de ce travail de consultant).
- f) Si un des membres de l'équipe ne réside pas dans le pays d'affectation pour l'exécution des services requis, le soumissionnaire doit indiquer comment cette personne va se déplacer afin d'effectuer ces services, ainsi que le temps de trajet estimé. Le soumissionnaire doit spécifier le nombre de voyages qui peuvent s'avérer nécessaires et donner le nom des membres de l'équipe qui participent à ces voyages.

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

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

## **2<sup>ème</sup> Partie : OFFRE FINANCIÈRE**

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

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, présenté avec l'aide du logiciel **Microsoft Excel**, exprimé en franc CFA, avec un descriptif budgétaire dans une colonne devant chaque ligne de dépenses, qui décrit la base des éléments de coûts répertoriés. Les informations justificatives doivent être fournies de manière suffisamment détaillée pour permettre une analyse et une évaluation complètes du caractère satisfaisant de chaque élément de coût. Les soumissionnaires doivent inclure et énumérer clairement **tous** les coûts jugés nécessaires pour mener à bien les travaux demandés ci-dessous.

Le modèle d'offre financière se trouve à l'annexe C et doit laisser transparaître clairement les coûts unitaires et les quantités correspondantes y compris les éléments suivants :

- 1. Coût de la main d'œuvre :** Le soumissionnaire doit fournir des informations relatives à la structure de l'équipe, aux tarifs journaliers et au niveau d'effort (mesurés en jours) pour les livrables indiqués. Il est nécessaire d'énoncer les hypothèses formulées lors de la présentation des informations sur les coûts, y compris les options supplémentaires, et de spécifier toutes les conditions.

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

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

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

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

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

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

<b>Critères d'évaluation pour l'appel d'offres</b>	<b>Points totaux maximum</b>
<b>Contenu Technique</b>	<b>40</b>
Compréhension des Termes de Référence (TDRs)	15
Conformité de l'approche technique et de la méthodologie proposée	15
Etendue et profondeur de l'expertise institutionnelle du consultant dans des projets similaires récents	10
<b>Gestion et Approche</b>	<b>30</b>
Pertinence de l'organisation du travail et méthode de gestion de l'évaluation	10
Adéquation du plan de mise en œuvre de l'évaluation	10
Capacité à répondre aux échéanciers	10
<b>Expériences personnelles des membres de l'équipe et capacités techniques</b>	<b>30</b>
Qualification du personnel (adéquation avec la composition de l'équipe proposée dans les TDRs)	10
Expérience individuelle des membres de l'équipe	10
Références des membres de l'équipe dans des travaux similaires (en cas de doute, le comité technique pourrait de façon discrétionnaire, demander à toutes les structures citées en référence de produire une attestation de bonne exécution de travaux antérieurs)	10
<b>Points totaux</b>	<b>100</b>

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

#### **SECTION 5 : Validité de la proposition, date limite de dépôt des offres et instructions**

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

Les propositions doivent être soumises par voie électronique au plus tard le 08 Août 2023 à 17 heures d'Abidjan (GMT) uniquement à l'adresse suivante : [civ.procurement@hki.org](mailto:civ.procurement@hki.org) en indiquant dans l'objet du courriel la mention suivante « **RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA CONDUITE D'UNE ANALYSE SITUATIONNELLE DE SUPPLEMENTATION EN VITAMINE A ET DEPARASITAGE DE ROUTINE EN COTE D'IVOIRE** ».

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

- **Lettre d'accompagnement**
- **Offre technique** incluant votre compréhension de l'offre, la description de la mise en œuvre de l'enquête avec les détails logistiques
- **Offre financière** (Budget Détaillé)
- **Formulaire de déclaration en matière de conflit d'intérêts**
- **Copies des documents légaux du soumissionnaire**
- **Les CV de tous les membres de l'équipe** intervenant dans cette étude (maximum 3 pages par CV) précisant la liste de leurs publications
- Autres informations pertinentes relatives à la présentation de la proposition

**SECTIONS\_QUESTIONS** : Aucune question formulée verbalement ne sera admise, que ce soit en personne ou par téléphone. Cependant, Helen Keller Intl est disposée à répondre aux questions écrites au sujet de cette RFP jusqu'à la date indiquée sur la lettre d'accompagnement de ce document. Toutes les questions relatives à cette RFP doivent être adressées par mail uniquement à [civ.procurement@hki.org](mailto:civ.procurement@hki.org) au plus tard le **04 Août 2023 à 17 heures d'Abidjan (GMT)** uniquement. Afin de garantir l'impartialité de la procédure, les réponses de Helen Keller Intl à toutes les questions jugées pertinentes seront communiquées à l'ensemble des soumissionnaires potentiels, tout en respectant l'anonymat du demandeur initial.

#### **SECTION 6 : Négociations**

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

#### **SECTION 7 : Modalités des appels d'offres**

1. La mise en circulation de cette RFP n'engage pas Helen Keller Intl à octroyer un contrat, ni à payer les frais occasionnés pour la préparation et la présentation d'une offre.

2. Les fichiers joints font partie intégrante de cette DDP.
3. Helen Keller Intl peut prendre contact avec les soumissionnaires pour confirmer les coordonnées de l'interlocuteur autorisé, l'adresse, le montant de l'offre et pour vérifier que la proposition a bien été envoyée en réponse à cet appel d'offres.
4. Fausses déclarations : Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements complets, exacts et à jour, conformément à la présente demande de propositions et à ses pièces jointes.
5. Déclaration des conflits d'intérêts : Les soumissionnaires doivent déclarer dans le formulaire de l'annexe A, toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée au lancement, à l'examen ou à la gestion de cet appel d'offres et de son éventuelle attribution. Faute de faire une déclaration complète et transparente, Helen Keller Intl devra réévaluer la sélection des soumissionnaires potentiels.
6. Droit de sélectionner ou de rejeter : Helen Keller Intl se réserve le droit de sélectionner et de négocier, à son entière discrétion, avec ces prestataires qui présentent les qualifications requises pour les demandes de propositions concurrentielles et de mettre fin aux négociations sans encourir de responsabilité. Helen Keller Intl se réserve également le droit de rejeter une ou toutes les propositions reçues sans apporter d'explication.
7. Droits réservés : Toutes les réponses à cette DDP deviennent la propriété de Helen Keller Intl et celle-ci se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
  - a. Disqualifier une offre parce que le soumissionnaire est incapable de suivre les instructions de l'appel d'offres ;
  - b. Renoncer à faire valoir toutes les distorsions de la part des soumissionnaires, vis-à-vis des exigences de la présente demande qui, de l'avis de Helen Keller Intl, ne peuvent pas être considérée comme étant des anomalies suffisantes pour rejeter ou disqualifier une offre, ou si une telle renonciation favorise une concurrence accrue ;
  - c. Prolonger le délai de présentation des offres à cette DDP après notification de tous les soumissionnaires ;
  - d. Annuler ou modifier le processus d'appel d'offres à tout moment et relancer une autre RFP considérée par Helen Keller Intl comme étant plus appropriée ;
  - e. Octroyer un contrat sur la seule base de l'évaluation initiale des offres sans discussion ;
  - f. Attribuer seulement une partie des composants de l'appel d'offres ou attribuer plusieurs contrats pour les différentes activités.
8. Les soumissionnaires, et les éventuels employés qui vont participer aux activités, doivent divulguer tout facteur susceptible de limiter la capacité de l'organisation à réaliser les services de façon indépendante, notamment les relations avec leurs employés homologues, les emplois passés, etc.

**ANNEXE A : Déclaration de conflit d'intérêts**

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

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

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

« **Conflit d'Intérêts** » désigne une situation dans laquelle un soumissionnaire, ou un affilié (défini ci-dessous), ou un sous-traitant (si nécessaire), a des intérêts (financiers, organisationnels, personnels, de réputation ou autres) qui peuvent ou pourraient rendre difficile son engagement envers Helen Keller Intl à remplir ses obligations de fournisseur d'une manière objective, indépendante et professionnelle ; ou c'est une situation dans laquelle il est raisonnable de prévoir que de tels intérêts vont se produire. Un conflit d'intérêts peut survenir dans les circonstances suivantes, qui ne sont pas exhaustives :

- i. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la conception d'une proposition ou d'une demande de financement qui a été ou qui sera présentée à Helen Keller Intl ;
- ii. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la formulation de conseils à l'égard d'une entité qui est le bénéficiaire principal ou un sous-bénéficiaire ;
- iii. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans, ou a fourni des conseils concernant l'achat de biens et / ou de services par le bénéficiaire principal et / ou un sous-bénéficiaire ;
- iv. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la prestation de services d'audit au bénéficiaire principal et / ou à un sous-bénéficiaire ; ou,
- v. un soumissionnaire a exprimé son intérêt, a répondu à un appel d'offres, a offert des prestations de services de toute nature au bénéficiaire principal ou à un sous-bénéficiaire qui reste valable à ce moment et pour toute la durée de ce contrat.

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

**Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts du soumissionnaire**

Merci de cocher la case appropriée ci-dessous :

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

**Soumissionnaire :**

<b>Signature :</b>	
<b>Nom en caractères d'imprimerie :</b>	
<b>Fonction :</b>	
<b>Date :</b>	

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

<b>Nom :</b>			
<b>Fonction :</b>			
<b>Nationalité :</b>			
<b>Adresse du bureau :</b>			
<b>Qualifications professionnelles :</b>			
<b>Compétences linguistiques :</b>			
<b>Langue :</b>	<b>Lue :</b>	<b>Parlée :</b>	<b>Écrite :</b>
<b>Expérience professionnelle pertinente, y compris la durée et les responsabilités :</b>			
<b>Références :</b>			
<b>Nom :</b>		<b>Nom :</b>	
<b>Position :</b>		<b>Position :</b>	
<b>Organisation :</b>		<b>Organisation :</b>	
<b>Courriel :</b>		<b>Courriel :</b>	
<b>Adresse :</b>		<b>Adresse :</b>	
<b>Téléphone :</b>		<b>Téléphone :</b>	
<b>Relation :</b>		<b>Relation :</b>	
<b>Certification :</b>			
Je déclare que les informations fournies dans ce curriculum vitae sont exactes et autorise Helen Keller Intl par la présente à entreprendre toutes les enquêtes qu'elle peut juger raisonnables et nécessaires au cours du processus d'évaluation, en relation avec les informations contenues dans ce curriculum vitae concernant mon aptitude au poste pour lequel j'ai été nommé.			
<b>Signé :</b>		<b>Date :</b>	

ANNEXE C Format de l'offre financière (Ceci est UNIQUEMENT un exemple, modifiez si nécessaire)

**FEUILLE DE RÉPARTITION DÉTAILLÉE DU BUDGET (EXEMPLE DE FORMAT)**

Éléments de coût	Coût unitaire	Quantité	Coût total
1. HONORAIRES D'AUDIT	Non disponible	Non disponible	
2. VOYAGE ET MOYENS DE TRANSPORT A. Voyage B. Per Diem SOUS-TOTAL		Nombre de voyages	
3. DÉPENSES PERSONNELLES SOUS-TOTAL			
4. TAXES (si applicable)			
		Total	

\_\_\_\_\_  
Signature du Directeur