

Helen Keller International  
Adresse: 06 BP 9515 Ouagadougou 06  
Téléphone: (226) 25 36 00 23  
(226) 25 36 00 30  
(226) 25 36 00 02  
Email : [hkiburkina@hki.org](mailto:hkiburkina@hki.org)



**AVIS D'APPEL D'OFFRE OUVERT  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN EXPERT POUR APPUYER HELEN KELLER  
INTL DANS LA COLLECTE ET L'ORGANISATION DE DOCUMENTS CLES SUR  
LA FORTIFICATION ALIMENTAIRE A GRANDE ECHELLE EN AFRIQUE DE  
L'OUEST**

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, l'ONG Helen Keller International lance le présent appel d'offre pour le recrutement d'un expert en vue appuyer Helen Keller Intl dans la collecte et l'organisation de documents clés sur la fortification alimentaire à grande échelle en Afrique de l'Ouest.

Le présent « Request For Proposals » est adressé aux consultants individuels.

Les consultants qualifiés et intéressés peuvent demander le « Request For Proposals » par email à l'adresse [bf-procurement@hki.org](mailto:bf-procurement@hki.org).

Les offres doivent être soumises par copie électronique dûment signée par le consultant, numérisée et envoyer en pièce jointe à l'adresse [bf-procurement@hki.org](mailto:bf-procurement@hki.org).

La date limite pour le retrait du « Request For Proposals » et demande d'éclaircissements est fixée au mercredi 21 mai 2025.

La date limite de dépôt des offres est fixée au vendredi 23 mai 2025 à 23 heures 59.

Une fois la date limite de réception des offres expirée, un comité de sélection sera constitué. Le nombre de participants à ce comité sera au minimum de 3 personnes.

Le dépouillement des offres se fera à huis clos par le comité de sélection mis en place à cet effet. Lors de cette session, le comité procédera à l'étude des offres.

Seules les offres respectant les conditions de réception des dossiers de candidature et complètes seront examinées par le comité.

**Ouagadougou, le 13 mai 2025**

**La Représentante Résidente / PI**

**Regina TRAORE – KHASSANOVA**



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

**No. d'Achat et Intitulé: PF-2025-04-016- Recrutement d'un expert à court terme pour appuyer Helen Keller Intl dans la collecte et l'organisation de documents clés sur la fortification alimentaire à grande échelle en Afrique de l'Ouest**

**Date d'émission du RFP :**

**Questions sur RFP à présenter avant :**

**Date limite pour la présentation des propositions :**

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

**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 .....	5
SECTION 4 : Critères d'évaluation et bases pour l'attribution .....	7
SECTION 5 : Validité de la proposition, date limite de dépôt des offres et instructions...8	
SECTION 6 : Négociations .....	8
SECTION 7 : Modalités des appels d'offres .....	8
ANNEXE A : Déclaration de conflit d'intérêts.....	10
ANNEXE B : Modèle offre financière.....	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 le **recrutement d'un expert à court terme pour appuyer Helen Keller Intl dans la collecte et l'organisation des documents clés sur la fortification des alimentaires échelles en Afrique de l'Ouest.**

Cette Demande de Propositions (RFP) vise à sélectionner un fournisseur 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 consultants 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) Ne pas faire l'objet ou courir le risque d'une suspension de prestations pour impayés ;
- 2) Être disposé à se conformer aux règles et réglementations pertinentes des donateurs et aux

exigences de Helen Keller Intl.

- 3) Les soumissionnaires et leurs produits proposés doivent avoir une origine et une nationalité définies par le code géographique autorisé, comme indiqué à la section 5 « Source de financement et code géographique autorisé. »
- a. La nationalité désigne le lieu géographique de l'organisation juridique et de la propriété, la place de citoyenneté ou de résidence permanente légale (ou un statut d'immigration équivalent qui permet de vivre et travailler sur une base continue) des fournisseurs des produits et services.
  - b. L'origine est le pays à partir duquel une marchandise est expédiée vers le pays coopérant ou celui du bénéficiaire ou bien le pays coopérant ou celui du bénéficiaire lui-même si le produit s'y trouve au moment de l'acquisition, quel que soit le lieu de fabrication ou de production, sauf si c'est un pays d'origine interdit. Cependant quand une marchandise est expédiée sous sa forme originale depuis un port franc ou un entrepôt de douane, « origine » signifie le pays à partir duquel la marchandise a été expédiée vers le port franc ou l'entrepôt de douane.

Remarque : Helen Keller Intl ne doit pas octroyer de contrat à une entreprise interdite, suspendue ou proposée pour exclusion par le gouvernement des États-Unis, 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 : Modèle d'offre financière (feuilles de calcul Excel séparées)

### **I. Contexte**

Bien que des progrès aient été réalisés en matière d'allaitement exclusif des nourrissons de 0 à 5 mois (Global Nutrition Report, 2022), la situation nutritionnelle reste préoccupante dans la plupart des pays d'Afrique de l'Ouest. En effet, l'anémie touche environ 51,8 % des femmes en âge de procréer dans cette région. La prévalence de l'anémie est estimée à 50,9 % en Côte d'Ivoire, 52,5 % au Burkina Faso et 52,7 % au Sénégal (Global Nutrition Report, 2022). La carence en vitamine A (prévalence du rétinol sérique <0,70 µmol/L chez les enfants de 6 à 59 mois) est estimée à 13 % au Sénégal (COSFAM, 2018), 19 % en Côte d'Ivoire (Diedhiou et al., 2017) et 50,2 % au Burkina Faso (ENM, 2020), ce qui constitue un motif d'inquiétude pour les femmes et les enfants.

Pour lutter contre ces carences en micronutriments, les pays d'Afrique de l'Ouest ont adopté la fortification de certains aliments de base avec des micronutriments essentiels comme stratégie pour réduire et prévenir durablement ces déficits. La fortification alimentaire a l'avantage d'apporter des nutriments aux populations ciblées sans augmenter de façon significative le coût des aliments fortifiés ni nécessiter de changements majeurs dans leurs habitudes alimentaires.

Les engagements en faveur de la fortification alimentaire ont débuté en 1999 en Afrique de l'Ouest, avec l'appui de partenaires régionaux clés et du secteur privé. L'implémentation effective de la stratégie a impliqué plusieurs étapes : l'identification des véhicules alimentaires via l'enquête FRAT ; la mise en place d'Alliances Nationales de Fortification (ANF) ; l'évaluation des industries ; l'adoption de normes nationales et régionales ; l'émission de règlements techniques (arrêtés interministériels ou décrets présidentiels) rendant la fortification obligatoire ; l'adoption de résolutions de haut niveau ; la mise en œuvre d'un système d'assurance qualité ; et l'utilisation d'outils pour suivre la couverture des programmes.

Cependant, l'ensemble des documents produits durant ces 25 dernières années ne sont ni gérés par une structure spécialisée ni stockés dans un espace unique et sécurisé pour en faciliter l'accès. Dans ce contexte, Helen Keller Intl a sollicité et obtenu un financement de la GIZ pour soutenir la mise en place d'une plateforme permettant aux pays de publier leurs documents, politiques, réglementations et bonnes pratiques en matière de fortification. Cette plateforme servira de guichet unique pour l'accès à l'information sur la fortification en Afrique de l'Ouest.

Afin d'alimenter efficacement cette plateforme, un inventaire étendu des documents disponibles est nécessaire

## **II. OBJECTIFS**

### **1. Objectif général**

L'expert à court terme appuiera Helen Keller Intl dans l'élaboration d'un répertoire, la collecte et l'organisation des documents clés relatifs à la fortification alimentaire (sel, huile raffinée, farine de blé, farine de maïs, sucre, riz et bouillon) au Burkina Faso, en Côte d'Ivoire et au Sénégal.

### **2. Objectifs spécifiques**

- ✓ Identifier les documents clés (rapports d'études, publications scientifiques, normes, règlements, plans stratégiques, résolutions, bonnes pratiques, outils de communication, infographies, etc.) ;
- ✓ Établir et organiser le répertoire étendu par composante, titre, auteur et année ;
- ✓ Collecter et enregistrer tous les documents techniques (physiques ou électroniques) ;
- ✓ Soutenir le processus d'enregistrement des documents sur SharePoint, par pays.

## **III. RESULTATS ATTENDUS/LIVRABLES**

- ✓ Un document décrivant les types de documents à référencer sur SharePoint ;
- ✓ Une revue documentaire accompagnée des fichiers sources ;
- ✓ Un lien SharePoint contenant les documents référencés, accessible aux responsables de projet.

## **IV. METHODOLOGIE**

Le consultant pourra utiliser les approches suivantes :

- ✓ Revue documentaire.
- ✓ Prise de contact avec les bureaux pays et régionaux de Helen Keller Intl, CRS, GIZ, l'OOAS, les services de nutrition des ministères de la santé, organismes de normalisation, agences des Nations Unies et ONG ;
- ✓ Proposition d'un modèle de répertoire de références ;
- ✓ Participation à la sélection des documents à mettre en ligne sur SharePoint.

Le consultant proposera une méthodologie adaptée à son calendrier, son expérience et sa connaissance du contexte

## V. TACHES DU CONSULTANT

Les tâches attendues du consultant sont les suivantes :

- ✓ Rédiger une note méthodologique ;
- ✓ Contacter les partenaires mentionnés pour la collecte des documents ;
- ✓ Fournir un répertoire actualisé et organisé ;
- ✓ Proposer le meilleur canal de diffusion des documents ;
- ✓ Enregistrer les documents collectés et leurs références sur SharePoint

## VI. DUREE DE LA CONSULTATION

La durée de la mission est d'environ quarante (40) jours repartis sur deux (02) mois.

## VII. ORGANISATION ET PLAN DE TRAVAIL

L'expert sera supervisé par le Directeur Pays Adjoint de Helen Keller Intl Burkina Faso, en collaboration avec le Conseiller Régional en Nutrition (Ouagadougou) et le Responsable Régional de la Fortification Alimentaire (Nigéria). Il travaillera directement avec le consultant du projet.

### Activités prévues:

- ✓ Réunion de cadrage.
- ✓ Collecte de données depuis le siège du consultant ;
- ✓ Proposition d'un repertoire.
- ✓ Création d'un fichier avec tous les documents et normes ;
- ✓ Presentation des résultats;
- ✓ Intégration des commentaires et finalisation des livrables.

## VIII. QUALIFICATION/COMPÉTENCES REQUISES

L'expert doit posséder les qualifications suivantes :

- ✓ Expérience confirmée en recherche bibliographique en nutrition, santé publique, sciences alimentaires ou sciences sociales ;
- ✓ Bonne connaissance des problématiques nutritionnelles en Afrique de l'Ouest et du domaine de la fortification ;
- ✓ Expérience en élaboration de revues ou de répertoires bibliographiques ;
- ✓ Compétences en collecte d'informations en Afrique de l'Ouest ;
- ✓ Maîtrise parfaite du français ou de l'anglais, avec d'excellentes compétences rédactionnelles dans l'autre langue.
- ✓ Presentation des résultats;
- ✓ Intégration des commentaires et finalisation des livrables.

## IX. SOUMISSION DES PROPOSITIONS DE PRESTATION

Les candidats intéressé(e)s doivent fournir une offre technique et financière au bureau de Helen Keller Intl Burkina Faso au plus tard **le vendredi 23 mai 2025 à 23 heures 59.**

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

La proposition du soumissionnaire doit comprendre deux (02) 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 français.**

Les offres technique et financière 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. Dénomination 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. Autres documents requis à joindre à la lettre d'accompagnement (si disponible) :
  - Une copie conforme du certificat d'immatriculation d'Identifiant Financier Unique (IFU) ;
  - Une copie conforme du certificat d'immatriculation au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) ;
  - L'Attestation de Situation Fiscale (ASF) ;
  - Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
  - Un certificat de non-faillite, redressement et liquidation judiciaires ;
  - Une présentation synthétique de la structure avec la preuve qu'elle dispose d'une expérience avérée pour des services similaires ; les ressources (humaines, techniques, matérielles) ; les équipements et moyens d'actions appropriés ;
  - Trois (03) références (avec adresse email et contact) pouvant attester de la bonne exécution de prestations antérieures similaires, ainsi que les attestations de bonne exécution ou copie de la première page et la page de signature du contrat ;
  - Un agrément technique ;
  - Une procuration écrite attestant l'habilitation de la personne gérante à signer les pages requérant signature.

NB : Helen Keller Intl se réserve le droit de contacter directement les personnes référencées.

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 – {2} pages maximal**

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 – {7} pages maxima**

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

- a) Une description détaillée de la compréhension du soumissionnaire sur les objectifs et la portée du travail décrit dans cette demande de propositions ;
- b) Une méthodologie / démarche qui précise comment le soumissionnaire fera pour conduire la mission aux différents niveaux requis pour atteindre les objectifs escomptés ;
- c) Une description détaillée sur l'exécution des différentes composantes de la conduite de la mission assorti d'un chronogramme opérationnel clair et précis.
- d) Une description claire et détaillée de la planification logistique pour réaliser la mission tout au long de la durée de la prestation.
- e) Une description détaillée de l'organisation pour l'exécution des différentes activités inscrites dans la proposition.

#### **3) Exigences en matière – 3 pages maximum, en excluant les curriculum vitae**

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a) Une copie de son curriculum vitae à jour incluant ses coordonnées complètes (courriel, numéro de téléphone, ...). 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.
- b) Son pays de résidence (c'est-à-dire le pays dans lequel il réside).

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

- L'offre financière ;
- Le détail de la prime et les éventuels frais annexes.

### **Prix et termes de paiement**

- Les prix sont en Francs CFA (FCFA), le montant global en TTC devrait apparaître.

### **Termes de paiement**

- Le paiement se fera conformément au contrat entre Helen Keller Intl et le prestataire choisi.

### **Clause de pénalité**

- En cas de prestations non conformes, les articles appropriés des "Conditions Générales de services de Helen Keller Intl" seront appliqués (Conditions générales de services).

### **Impôts**

- Helen Keller Intl procédera à la retenue à une source du montant total de la prestation pour la reverser au service des impôts.

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

Helen Keller Intl va suivre une méthodologie de sélection du meilleur rapport qualité-prix. Helen Keller Intl peut attribuer à une entreprise éligible et responsable dont la proposition est la plus avantageuse pour le programme, un contrat en prenant en compte d'autres facteurs de la proposition, y compris, mais sans s'y limiter, la conformité aux exigences de la RFP sans réserve notable. 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 maximums</b>
Approche méthodologique	40
Expérience dans la conduite de missions similaires	30
<b>Points totaux</b>	<b>80</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 :

- Copie papier : Soumettre l'offre sur papier à en-tête de l'entreprise dûment signée et estampillée par une personne habilitée et la déposer au bureau de HKI (Rue Ganga, porte 330, Zone du bois, 06 BP 9515 Ouagadougou 06, Burkina Faso), dans une enveloppe scellée et adressée à Mr le Représentant Résident ;
- Copie électronique : Signée, estampillée, numérisée et envoyer l'offre en pièce jointe au format PDF à [bf-procurement@hki.org](mailto:bf-procurement@hki.org)

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
- Offre financière
- Formulaire de déclaration en matière de conflit d'intérêts
- Dispositions contractuelles de l'USAID
- Copies des documents d'enregistrement légaux du soumissionnaire
- Autres informations pertinentes relatives à la présentation de la proposition

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 à [bf-procurement@hki.org](mailto:bf-procurement@hki.org). 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 RFP.
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 RFP 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 considérées 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 RFP 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 divulgation 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 : Modèle offre financière**

Éléments de coût	Coût unitaire	Quantité	Coût total
1. CONSULTANTS EXTERNES Poste No. 1 {nom}  SOUS-TOTAL			
2. VOYAGE ET MOYENS DE TRANSPORT A. Voyage B. Per Diem  SOUS-TOTAL		Nombre de voyages	
3. AUTRES FRAIS DIRECTS Communications Reproduction [Énumérer les éléments]  SOUS-TOTAL			
4. COÛTS INDIRECTS (le cas échéant)	xx%		xx% de Base*
5. FRAIS FIXES (le cas échéant)	x%		xx% de Base*
		Total	