

APPEL D'OFFRES POUR LA REALISATION D'UNE ENQUETE SUR LES COMPORTEMENTS LIES AU PALUDISME EN TOGO

Centre des Programme de Communication
de l'université Johns Hopkins



Date de publication : 07 juin 2024.

Date limite de soumission des questions : 14 juin 2024.

Date limite de soumission des propositions : 25 juin 2024.

INTRODUCTION

Cette annonce est pour une demande de propositions pour mener une enquête auprès des ménages sur les facteurs associés à la prévention et au traitement du paludisme au Togo. L'enquête sera mise en œuvre par le Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) avec l'appui technique du projet Breakthrough ACTION du Centre des Programmes de Communication de l'Université Johns Hopkins financé par l'Agence Américaine pour le Développement International (USAID) à travers l'Initiative présidentielle des États Unis.

Les soumissionnaires éligibles doivent être des cabinets enregistrés au Togo. Les soumissionnaires doivent présenter une proposition technique et financière en français. Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par courriel à breakthroughactiontogo@gmail.com. La période pour poser des questions se terminera le **14 juin**. Les réponses aux questions seront envoyées à tous les soumissionnaires sur courriel au plus tard le **18 juin**.

Les propositions techniques et financières doivent être envoyées au plus tard le **25 juin** à 17h00 du Togo, par courrier électronique à breakthroughactiontogo@gmail.com. Veuillez indiquer comme objet du mail <<Enquête sur les Comportements liés au Paludisme Togo>> comme sujet du courriel.

L'attribution de la totalité ou d'une partie de ce travail dépend des fonds disponibles. Le contrat sera un **contrat à coût fixe**.

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Le présent appel d'offres invite les cabinets d'études (ci-après dénommés « le fournisseur » ou « le soumissionnaire ») ayant une expérience au Togo à soumettre une proposition pour les activités visées par le présent appel d'offres. Le fournisseur sera évalué en fonction des critères suivants et le contrat sera attribué en conséquence :

- Clarté et organisation de la proposition ;
- Respect des instructions de soumission ;
- Expérience organisationnelle pertinente en matière de recherche sur les comportement liés à la santé ;
- Expérience organisationnelle pertinente en matière de recherche au Togo ;
- Expérience du responsable de la recherche et du coordinateur proposés en matière de la conduite de la recherche.
- Qualité des références fournies par les clients précédents ;
- Détail de la stratégie d'échantillonnage ;
- Qualité du plan d'obtention de l'approbation éthique du Togo ;
- L'exhaustivité du plan de mise en œuvre ;
- L'inclusion de mesures appropriées d'assurance de la qualité ;
- Détail du plan de travail ;
- L'exhaustivité du budget et l'alignement sur les travaux prévus ; et
- Qualité de la justification du budget.

2

CCP se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des informations, ou de modifier le contenu de la présente demande pendant la période de préparation des propositions. CCP se réserve le droit de modifier la date spécifiée pour la soumission de la proposition. CCP se réserve le droit de mettre fin à ce processus s'il le souhaite, pour quelque raison que ce soit.

DOCUMENTS D'ÉLIGIBILITÉ REQUIS

Seules les entreprises enregistrées basées au Togo peuvent soumettre leur candidature pour cette recherche. Les soumissionnaires doivent soumettre la preuve de leur enregistrement au Togo avec leur proposition. Toute soumission qui ne sera pas accompagnée de la documentation de l'enregistrement de l'entreprise sera disqualifiée. Le formulaire de certification ci-joint (annexe A) doit être signé pour déclarer si le soumissionnaire est ou non une entreprise publique.

LANGUE DES PROPOSITIONS

Toutes les propositions **doivent être soumises en français pour être prises en considération.**

CONTEXTE DU PROGRAMME

Breakthrough ACTION est un projet financé par l'USAID qui encourage les gens à adopter des comportements plus sains grâce à des approches innovantes en matière de changement social et comportemental (CSC). S'appuyant sur des pratiques éprouvées, Breakthrough ACTION travaille en partenariat avec les gouvernements, la société civile et les communautés du monde entier pour mettre en œuvre des programmes créatifs et durables de CSC, soutenir les champions du CSC, intégrer les nouvelles techniques et technologies et plaider en faveur d'un investissement stratégique et durable dans le CSC. Breakthrough ACTION travaillera en collaboration avec USAID et le PNLP pour mener une enquête sur les comportements liés au paludisme afin d'explorer les déterminants pertinents de ces comportements. Les activités du projet se concentrent sur les comportements qui affectent la prévention, le diagnostic et le traitement du paludisme.

Cette étude utilisera une enquête auprès des ménages pour évaluer la prévalence des comportements prioritaires, tels que l'utilisation de moustiquaires, la recherche rapide et appropriée de soins pour le paludisme, le traitement préventif intermittent du paludisme pendant la grossesse (TPIg) et pulvérisation intra domiciliaire. L'étude explorera également l'éventail des attitudes et des croyances qui influencent ces comportements. L'analyse statistique des données permettra d'identifier des corrélations entre des attitudes, des croyances et des comportements spécifiques. Les résultats de ces analyses serviront de base pour élaborer des stratégies et messages de CSC.

OBJECTIFS DE L'ENQUÊTE

L'étude vise à mieux comprendre les variables (sociodémographiques, psychosociales, comportementaux) liées aux interventions suivantes :

- Utilisation des moustiquaires imprégnées d'insecticide (MII)
- Adoption du TPIg et participation aux soins prénatals
- La recherche de soins rapides en cas de fièvre chez les enfants de moins de cinq ans, ainsi que le diagnostic et le traitement du paludisme chez ces enfants
- Pulvérisation intra domiciliaire

Méthodologie

Zone de l'étude

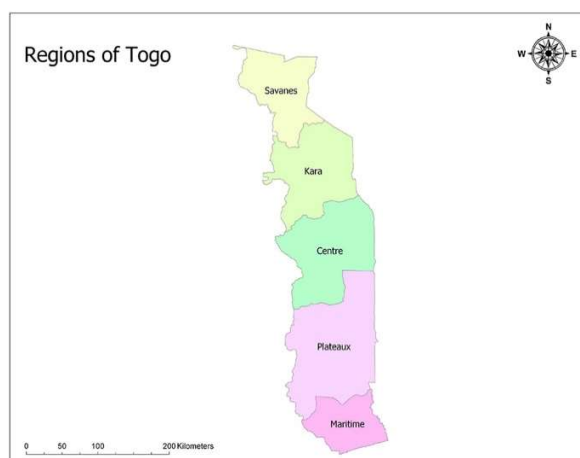
Cette étude a une couverture nationale avec une subdivision en deux zones. Voyez tableau ci-dessous.

Taille d'échantillon

Par le biais de cet appel à propositions, le projet Breakthrough ACTION demande aux agences de recherche de soumettre une proposition de recherche pour mener une enquête auprès d'un échantillon représentatif dans **2 zones géographiques** au Togo. L'enquête divise le Togo en deux zones sur la base des interventions pertinentes du paludisme.

Nord	Centre, Kara, Savanes
Sud	Maritime, Plateaux

L'enquête ciblera toutes les femmes en âge de procréer et leurs époux dans les ménages sélectionnés. Afin de réaliser des estimations au niveau de la zone, des échantillons distincts seront constitués pour les deux



zones géographiques. Chacun des deux échantillons sera stratifié par zones urbaines et rurales en utilisant un échantillonnage systématique avec une probabilité proportionnelle à la taille. Le nombre total de répondants à l'enquête est indiqué dans le Tableau 2. Les soumissionnaires doivent utiliser ces chiffres pour préparer les budgets de leur proposition financière. Dans la plupart des ménages, on s'attend à ce que l'un des adultes sélectionnés pour répondre aux questionnaires individuels réponde également au questionnaire du ménage. Les questionnaires destinés aux ménages et aux femmes pourraient être remplis en 35 et 60 minutes respectivement.

Les données seront collectées à partir d'un échantillon aléatoire en grappes de ménages dans deux zones du Togo. Le nombre total de ménages sélectionnés pour les 2 zones géographiques combinées sera d'environ 3245. Au sein de ces ménages, nous envisageons interroger 3245 chefs de ménage et 3245 femmes en âge de procréer et 3245 hommes pour un total d'environ 9735 interviews. Le tableau 2 indique la taille de l'échantillon pour chaque zone.

	Nord	Sud	Total
Ménages	1545	1700	3245
Femmes	1545	1700	3245
Hommes	1545	1700	3245
Total	4635	5100	9735

Considération éthique : Pour cette étude un certain nombre de considérations éthiques devront être assurées. Le cabinet devra inclure dans sa proposition une procédure pour garantir la confidentialité, l'anonymat, la protection des informations personnelles et des données durant toute l'étude.

Agenda prévisionnel : Ce chronogramme est à titre indicatif et peut être modifié par le projet selon l'évolution de chaque phase.

1	Élaboration du protocole et des outils de collecte de données • N'implique pas le cabinet de recherche	Mai/Juin 2024
2	Soumission du protocole aux comités d'éthiques • N'implique pas le cabinet de recherche	Juin 2024
3	Sélection du cabinet pour la mise en œuvre	Juillet 2024
4	Formation des agents de collecte	Septembre 2024
5	Collecte et traitement des données	Sept/Oct 2024
6	Analyse des données (n'implique pas le cabinet de recherche)	Nov/Dec 2024
7	Rédaction du rapport (n'implique pas le cabinet de recherche)	Décembre 2024
8	Restitution et dissémination des résultats	Jan/Fev 2025

RESPONSABILITÉ DU CABINET DE RECHERCHE

Le cabinet retenu sera responsable des activités suivantes, qui peuvent être largement décrites comme la préparation, la mise en œuvre et la soumission des données et du rapport de travail.

Préparation

1. Se familiariser et s'appropriier de la méthodologie de l'enquête, et faire preuve d'une compréhension correcte du protocole de recherche ainsi que des outils de l'enquête.
2. Finaliser un plan de travail qui intègre les commentaires de l'équipe Breakthrough ACTION et décrit quand et comment la sélection des grappes, la configuration du système de collecte numérique mobile des données, le recrutement et la formation du personnel de terrain, le dénombrement des grappes, la collecte des données, l'apurement des données et les rapports de mise en œuvre seront achevés. La formation du personnel de terrain devrait avoir lieu en septembre 2024 et la collecte des données commencer immédiatement après. La collecte des données doit avoir lieu en septembre/octobre et durer de 30 à 45 jours ouvrables. Le nettoyage des données devrait être achevé dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de la collecte des données.
3. Coordonner avec l'Investigateur principal (IP) et les Co-investigateurs pour l'obtention de l'approbation du comité éthique et le respect de toutes les exigences de suivi du comité éthique, le cas échéant. Communiquer rapidement à l'IP et aux Co-investigateurs tout ajustement nécessaire pour obtenir l'approbation du comité d'éthique. Obtenir l'approbation de l'IP et des Co-investigateurs sur toutes les modifications du plan de recherche ou des documents connexes avant de les soumettre à nouveau au Comité National d'éthique, le cas échéant.
4. Fournir des commentaires pour s'assurer que les documents de l'étude de recherche (par exemple, les formulaires de consentement, les scripts de recrutement, les questionnaires) sont culturellement appropriés au contexte local. Ces documents seront fournis aux soumissionnaires en ewé, kabiyé et en français par Breakthrough ACTION.
5. Obtenir une base de sondage actualisée pour les zones concernées et sélectionner des grappes proportionnellement à la taille de leur population dans les lieux d'étude, conformément aux instructions de l'IP de Breakthrough ACTION. Obtenir un croquis cartographique de chaque grappe sélectionnée en coordination avec l'IP de Breakthrough ACTION. Soumettre les détails des grappes sélectionnées (y compris l'identification de la grappe, les sous-divisions, le nombre de ménages, la taille de la population) dans un fichier MS Excel pour examen par l'IP de l'étude. Cette opération doit être effectuée avant la formation des agents de collecte des données.
6. Fournir et entretenir tous les équipements nécessaires à la collecte de données électroniques et au nettoyage des données d'enquête, tels que les dispositifs mobiles de collecte de données et les logiciels.

5

CCP se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des informations, ou de modifier le contenu de la présente demande pendant la période de préparation des propositions. CCP se réserve le droit de modifier la date spécifiée pour la soumission de la proposition. CCP se réserve le droit de mettre fin à ce processus s'il le souhaite, pour quelque raison que ce soit.

7. Imprimer en quantité suffisante tous les documents approuvés (formulaires et outils de collecte de données) nécessaires à la formation et au travail sur le terrain. Procurez et transportez une marque de reconnaissance appropriée pour le temps consacré par les répondants à l'enquête. Ce témoignage sera déterminé en collaboration avec l'IP et consistera probablement en des produits d'hygiène, tels que du savon.
8. Se familiariser au système mobile de collecte de données développé par Breakthrough ACTION y compris ces fonctions intégrées d'assurance de la qualité des données (par exemple, validation, logique conditionnelle) et de sécurité de données numériques (par exemple, cryptage, protection par mot de passe) conformément aux normes du protocole approuvé par le comité d'éthique.
9. Donnez accès au système mobile de collecte de données à l'IP de Breakthrough ACTION et aux Co-investigateurs au moins une semaine avant le début de la formation de l'équipe de collecte de données, afin qu'ils puissent faire part de leurs commentaires. Traiter tout retour d'information rapidement avant la formation des agents de terrain.
10. Établir une connexion SSL (Secure Socket Layer) cryptée et un plan de connectivité pour garantir la transmission **quotidienne et sécurisée** des données numériques des réponses au questionnaire pendant la collecte des données. Les données doivent être supprimées des appareils mobiles **après avoir** été sauvegardées sur un appareil, un serveur ou une plateforme sécurisée. Les serveurs dans le cloud doivent répondre aux directives de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) 27001 ou adhérer à une norme comparable.
11. En coordination avec l'IP, communiquer avec le PNLP, en veillant à ce que chaque étape de l'enquête soit clairement décrite et comprise et à ce que toute préoccupation soit prise en compte.

Mise en œuvre

12. Recruter, former et superviser des agents de collecte et des gestionnaires de données expérimentés, en gardant à l'esprit les exigences suivantes :
 - a. Tous les membres du personnel de gestion et les personnes chargées de la collecte des données doivent parler le français et l'une des langues nationales (Ewé ou Kabyè).
 - b. Le groupe d'enquêteurs qui interagit avec les participants potentiels à la recherche doit comprendre un mélange approprié d'hommes et de femmes connaissant les régions étudiées.
 - c. Les enquêteurs doivent avoir une expérience préalable de la collecte de données dans le domaine de la santé.
 - d. Breakthrough ACTION fournira une formation obligatoire sur les directives éthiques à suivre par tous les agents de collecte pendant la collecte des données.
 - e. Des dispositions doivent être prises pour que la formation des enquêteurs dure au moins cinq jours, y compris un prétest des instruments de l'étude dans la communauté et une session de débriefing à l'issue du prétest.
13. Obtenir l'autorisation nécessaire des dirigeants des communautés dans lesquelles les prétests et la collecte de données auront lieu.
14. Sous la supervision de Breakthrough ACTION, prétester les questionnaires d'enquête (dans le cadre de la formation de l'équipe de terrain).
15. Dans les délais convenus, mettre en œuvre la stratégie d'échantillonnage et collecter les données de l'enquête en respectant le plan de recherche approuvé par le comité national d'éthique et le comité d'éthique de l'université Johns Hopkins. Cela implique de suivre les instructions de l'IP de l'étude pour mettre en œuvre des stratégies de contrôle et de supervision sur le terrain afin de garantir l'exactitude de la collecte, de la saisie et de la communication de données de haute qualité.
16. Consigner le consentement des participants et le consentement parental sur des formulaires papier, conformément au protocole de recherche approuvé. Chaque jour et chaque semaine, **vérifiez que le nombre de formulaires de consentement correspond au nombre d'entretiens menés dans chaque ménage**. Conservez les documents, tels que le consentement signé, avec les noms et

6

CCP se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des informations, ou de modifier le contenu de la présente demande pendant la période de préparation des propositions. CCP se réserve le droit de modifier la date spécifiée pour la soumission de la proposition. CCP se réserve le droit de mettre fin à ce processus s'il le souhaite, pour quelque raison que ce soit.

surnoms et autres informations d'identification dans un endroit fermé à clé et confidentiel à tout moment. Une copie du consentement doit être fournie à l'enquêté à la fin de l'entretien. Détruire toutes les notes écrites contenant des informations potentiellement identifiantes utilisées pour mener les entretiens avant de quitter la communauté enquêtée.

17. Soumettez à Breakthrough ACTION des copies papier et électroniques de tous les formulaires de consentement signés qui correspondent à la stratégie d'échantillonnage et à la taille de l'échantillon. Étiquetez tous les formulaires de consentement de manière qu'ils puissent être facilement identifiés par région, zone de dénombrement et ménage. Vérifiez que le nombre de formulaires de consentement correspond au nombre d'entretiens réalisés dans chaque ménage.
18. Permettre au IP d'accéder aux **données brutes en temps réel** sur une plateforme en ligne sécurisée à définir en concertation avec Breakthrough ACTION.
19. Pendant la collecte des données, fournir à Breakthrough ACTION une **mise à jour quotidienne** de l'entretien auprès des ménages et des participants par mail et/ou par téléphone. Communiquer **immédiatement** à l'IP tout problème lié à la collecte des données, tout événement inattendu ou tout écart par rapport au protocole qui se produit sur le terrain.
20. Participer à des réunions hebdomadaires avec l'IP de Breakthrough ACTION et les Co-investigateurs, en personne ou à distance. Envoyer des copies électroniques du rapport d'avancement de la collecte des données chaque semaine à Breakthrough ACTION et au moins 24 heures avant les conférences téléphoniques hebdomadaires pendant la phase de collecte des données de l'étude. Le rapport d'avancement doit préciser où les activités de collecte de données ont eu lieu jusqu'à présent, le nombre de ménages recensés et recrutés, ainsi que le nombre de participants éligibles et ayant donné leur consentement.

Rapports

21. Fournir un rapport final dans les 30 jours suivant la fin de la collecte des données, décrivant toutes les activités mises en œuvre dans le cadre de l'étude. Le rapport doit comprendre :
 - a. Une réflexion critique sur les activités de formation et une comparaison des succès des différentes approches de formation ;
 - b. Les dates et lieux de formation, le nombre et le type de personnel formé ;
 - c. Rapport sur les procédures de collecte de données, y compris le nombre de ménages recensés et recrutés ainsi que le nombre de participants éligibles et consentants ;
 - d. Les résultats des mesures de contrôle et d'assurance de la qualité des données utilisées ;
 - e. La manière dont les données ont été nettoyées et une description des valeurs modifiées lors du nettoyage, le cas échéant ;
 - f. Toute difficulté ou circonstance imprévue survenue au cours de l'étude et la manière dont elle a été résolue.
22. Dans les 14 jours suivant la fin de la collecte des données, fournir trois bases de données propres (une pour les ménages, une pour les femmes et une pour les hommes). Chaque base de données doit contenir un livre de codes en français avec des informations sur les variables et les étiquettes des valeurs de réponse aux questions relatives à l'enquête. Les bases de données peuvent être soumis dans SPSS version 16.0 (ou supérieure) ou StataSE 11 (ou supérieure).

Les produits livrables suivants doivent être soumis par le fournisseur à l'examen et à l'approbation de Breakthrough ACTION :

1. Mise à jour du plan de travail du fournisseur
2. Un fichier MS Excel contenant un cadre d'échantillonnage détaillé avec une stratégie d'échantillonnage annotée pour identifier la population étudiée en utilisant les données statistiques nationales les plus récentes avec un échantillonnage proportionnel à la taille mis en œuvre pour identifier les grappes sélectionnées
3. Copie finale en Word des instruments d'enquête (c'est-à-dire les formulaires de consentement, les scripts de recrutement, les questionnaires)

7

CCP se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des informations, ou de modifier le contenu de la présente demande pendant la période de préparation des propositions. CCP se réserve le droit de modifier la date spécifiée pour la soumission de la proposition. CCP se réserve le droit de mettre fin à ce processus s'il le souhaite, pour quelque raison que ce soit.

4. Versions électroniques de l'enquête en Français utilisées dans le système mobile de collecte de données
5. Après la collecte des données, un fichier MS Excel mis à jour contenant le nombre de ménages recensés dans chaque grappe et les nombres approchés, ayant donné leur consentement et interrogés dans chaque grappe
6. Copies électronique et papier des formulaires de consentement signés et clairement étiquetés et organisés
7. Un rapport final décrivant toutes les activités mises en œuvre dans le cadre de l'étude, telles que décrites dans la tâche #22 des responsabilités du fournisseur.)
8. Trois bases de données nettoyés et entièrement étiquetés dans SPSS version 16.0 (ou supérieure) ou Stata SE 11 (ou supérieure) avec des étiquettes de variables et de valeurs en français (comme décrit dans la tâche #23 des responsabilités du fournisseur
9. Des prestations supplémentaires peuvent être incluses au moment de l'élaboration du contrat avec le fournisseur sélectionné

CONDITIONS DE PAIEMENT

Les modalités de paiement seront élaborées et décidées avec le fournisseur sélectionné au moment de la passation du contrat et seront versées en tranches appropriées. Chaque tranche de paiement correspondra à la soumission et à l'approbation d'un ou de plusieurs des éléments livrables énumérés ci-dessus.

PREPARATION ET SOUMISSION DES OFFRES

Toutes les propositions doivent être soumises en **français** et contenir les sections suivantes :

1. **Lettre d'accompagnement** : une lettre d'accompagnement concise d'une page signée par le responsable du soumissionnaire. La lettre doit inclure le nom, l'adresse physique/le lieu, l'adresse électronique, le numéro de téléphone et d'autres informations de contact pertinentes du soumissionnaire.
2. **Expérience** : Le fournisseur doit décrire, sous forme narrative, sa participation antérieure à des études quantitatives similaires à l'étendue des travaux proposée et indiquer l'année et le lieu où ces études ont été menées. Cette section doit démontrer l'expérience technique a) du cabinet de recherche en tant qu'institution et b) du chercheur et du coordinateur de l'étude qui seront affectés au projet. La proposition doit préciser l'étendue de la participation de l'entreprise ou de la personne dans chacun des domaines suivants :
 - a. Expertise organisationnelle pertinente :
 - Réaliser des recherches/enquêtes quantitatives auprès des ménages, sur le paludisme et/ou les enquêtes connaissances, attitudes et pratiques (CAP).
 - Obtenir l'approbation éthique de l'étude par les comités d'examen éthique compétents
 - Obtention d'une base de sondage, échantillonnage de grappes à partir de cette base ; obtention de cartes de grappes : cartographie et dénombrement des ménages au sein des grappes ;
 - Lancer, soutenir logistiquement et superviser des études de recherche et des équipes de collecte de données à l'aide de la technologie numérique mobile de collecte de données ; et
 - Gérer en toute sécurité le stockage en ligne des données numériques et les nettoyer.
 - Travailler avec le ministère de la santé ou plus spécifiquement avec le programme national de lutte contre le paludisme.

8

CCP se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des informations, ou de modifier le contenu de la présente demande pendant la période de préparation des propositions. CCP se réserve le droit de modifier la date spécifiée pour la soumission de la proposition. CCP se réserve le droit de mettre fin à ce processus s'il le souhaite, pour quelque raison que ce soit.

- b. Expérience du responsable de la recherche et du chercheur principal dans les domaines suivants (ces deux postes clés doivent être nommés spécifiquement et leurs CV doivent être inclus dans la proposition - voir le point 6 à la page suivante) :
 - o Conception de l'étude ;
 - o Mise en œuvre de l'étude ;
 - o Collecte mobile de données ;
 - o Supervision du travail sur le terrain ;
 - o Nettoyage et gestion des données ;

Des informations supplémentaires permettant au fournisseur de se qualifier pour ce travail doivent également être incluses dans cette section. Cette section ne doit pas dépasser **trois pages**.

- 3. **Proposition technique** : un plan détaillé pour réaliser les tâches décrites dans le cahier des charges, y compris les parties ci-dessous. La proposition technique **ne doit pas dépasser cinq pages**.
 - a. **Processus d'examen éthique** : Résumé du processus nécessaire pour obtenir l'approbation du comité éthique compétent et considérations éthiques clés pour guider la mise en œuvre de l'étude.
 - b. **Stratégie d'échantillonnage** : Plan d'acquisition de la base d'échantillonnage en grappes, sélection des grappes d'enquête, cartographie des ménages au sein des grappes, sélection des ménages au sein des grappes ;
 - c. **Plan de mise en œuvre** : Ce plan doit décrire en détail les éléments suivants.
 - i. Planifier l'obtention et la programmation des appareils mobiles pour la collecte des données ;
 - ii. Mesures visant à garantir la sécurité des données lors de la collecte, transmission et stockage ;
 - iii. Plan d'assurer la connectivité à l'internet et le chargement adéquat de la batterie des appareils mobiles, en particulier pendant les périodes de collecte des données ;
 - iv. Plan de recrutement de l'équipe de collecte des données, y compris les critères de sélection ;
 - v. Plan visant à garantir le respect des principes éthiques de la recherche sur des sujets humains ;
 - vi. Plan de l'obtention de l'autorisation des autorités administratives, sanitaires et communautaires locales, le cas échéant ;
 - vii. Des mesures spécifiques pour assurer une supervision adéquate du processus de collecte des données afin de garantir la qualité des données ;
 - viii. Plan d'urgence pour faire face aux retards imprévus en raison des conditions météorologiques ou à d'autres facteurs.
 - ix. Description de la manière dont les données seront gérées et nettoyées ;
 - x. Mesures visant à garantir que la collecte de données et le rapport sont soumis dans les délais spécifiés.
 - d. **Mesures d'assurance de la qualité** : Procédures spécifiques à utiliser pour superviser la collecte des données et garantir la qualité des données pendant la collecte et le nettoyage des données.
- 4. **Un plan de travail détaillé pour la mise en œuvre des activités**, y compris le personnel responsable de chaque activité, les dates d'achèvement et un calendrier des produits livrables à l'aide d'un calendrier hebdomadaire. Le plan de travail proposé, y compris les tableaux et les graphiques, **ne doit pas dépasser deux pages**.
- 5. **Références** : Une liste de trois clients anciens ou actuels, avec leur adresse électronique et leurs coordonnées téléphoniques, pour lesquels des travaux similaires ont été effectués au cours des **cinq dernières années**. La liste des clients anciens ou actuels doit inclure une brève description du travail effectué et les dates auxquelles il a été effectué ; elle peut être présentée sous forme de tableau.

9

CCP se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des informations, ou de modifier le contenu de la présente demande pendant la période de préparation des propositions. CCP se réserve le droit de modifier la date spécifiée pour la soumission de la proposition. CCP se réserve le droit de mettre fin à ce processus s'il le souhaite, pour quelque raison que ce soit.

Breakthrough ACTION peut tenter à trois reprises de contacter chacun de ces clients pour qu'ils examinent le travail du fournisseur. Les fournisseurs ne doivent fournir que les coordonnées des clients qui acceptent d'être contactés par Breakthrough ACTION pour discuter de leur performance. La liste des références ne doit pas dépasser une page.

6. **Curriculum vitae abrégé en annexe** : Curriculum vitae abrégé en annexe pour le personnel du fournisseur proposé qui travaillera sur l'étude. Le responsable de la recherche et le coordinateur de l'étude doivent être nommés spécifiquement et leur CV doit être inclus. Le nombre de pages pour cette section est limité à 10 pages.
7. **Budget et justification narrative** : Un budget détaillé et complet en MS Excel pour mener à bien les activités proposées dans le cadre de la proposition technique, avec une justification dans une description détaillée du budget. Les coûts budgétaires doivent être regroupés dans les catégories suivantes :
 - a. Les coûts de rémunération du personnel
 - b. Les coûts de formation
 - c. Les coûts de collecte des données
 - d. Frais administratifs détaillés

Les coûts budgétaires doivent être présentés dans un tableau comportant les colonnes suivantes

- a. Description
- b. Quantité
- c. Fréquence
- d. Coût unitaire en CFA BIF
- e. Coût total en CFA et
- f. Coût total en dollars US (en supposant un taux de change de 580 FCFA pour 1 USD)

Le budget doit correspondre à la proposition du fournisseur et s'aligner sur le cahier des charges demandé. La **justification du budget** doit inclure la justification de tous les coûts unitaires, les quantités, et les fréquences. La section narrative du budget ne doit pas dépasser deux pages.

8. **Le formulaire de certification ci-joint (annexe A)** : il doit être signé pour indiquer si le fournisseur est ou non une entreprise publique.
9. **Certificat d'enregistrement/de constitution** en tant qu'entreprise/organisation autorisée à opérer en Togo.

La proposition doit être soumise en français. La soumission doit utiliser un espacement de 1,5, une police de 12 points (Times New Roman ou Calibri) et respecter les limites de sections et de pages de l'annexe spécifiées ci-dessus. La proposition technique doit être soumise dans un document Microsoft Word ou PDF. Les propositions financières doivent être soumises sous Microsoft Excel. Le fournisseur doit fournir toutes les informations demandées dans le présent appel d'offres. Il peut ajouter des informations supplémentaires si nécessaire pour décrire correctement sa proposition.

PÉRIODE POUR POSER DES QUESTIONS

La période pour poser des questions se terminera le **14 juin** Les soumissionnaires peuvent envoyer leurs questions par courriel à breakthroughactiontogo@gmail.com Les réponses aux questions seront envoyées à tous les soumissionnaires sur courriel au plus tard le **18 juin**.

SOUSSION DES PROPOSITIONS

Les propositions complètes (copie électronique) doivent être soumises au plus tard le **25 juin** à 17h00, du Togo par courriel breakthroughactiontogo@gmail.com. Veuillez indiquer dans l'objet du mail : <<**Enquête sur les Comportements liés au Paludisme Togo**>> comme sujet du courriel.

10

CCP se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer des informations, ou de modifier le contenu de la présente demande pendant la période de préparation des propositions. CCP se réserve le droit de modifier la date spécifiée pour la soumission de la proposition. CCP se réserve le droit de mettre fin à ce processus s'il le souhaite, pour quelque raison que ce soit.

ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Seules les propositions des soumissionnaires ayant signé le formulaire de certification annexé seront examinées. Chaque proposition sera évaluée en fonction des catégories mentionnées au début de cet appel d'offres.

FINANCEMENT DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

CCP se réserve le droit d'annuler, de retarder, de modifier et/ou de réémettre toute partie de cet appel d'offres à tout moment et sans préavis. Cet appel d'offres n'engage pas CCP à accepter les propositions soumises et CCP ne sera pas responsable des coûts encourus pour la préparation des réponses à cet appel d'offres. CCP se réserve le droit de rejeter toute ou partie des propositions, d'accepter ou de rejeter tout ou partie des éléments des propositions, et/ou d'attribuer un contrat en tout ou partie des spécifications et exigences de l'appel d'offres, selon ce qui est jugé être dans le meilleur intérêt de CCP.

Annexe A : Certification du statut d'entité gouvernementale

Breakthrough ACTION est limité dans sa capacité à conclure un contrat avec des entreprises publiques pour ce travail. Une entreprise publique est définie comme une entreprise dans laquelle le gouvernement ou l'État exerce un contrôle significatif par le biais d'une participation totale, majoritaire ou minoritaire significative, y compris les universités publiques. Par conséquent, Breakthrough ACTION demande à tous les soumissionnaires de remplir et de signer cette attestation pour confirmer qu'ils sont ou non une entreprise publique. Notez que si une personne ou une organisation certifie faussement ce document, Breakthrough ACTION n'est PAS responsable du paiement de tout travail effectué.

Le fournisseur confirme ce qui suit :

1. Nous sommes une entité gouvernementale :

Oui Si oui, indiquer le nom de l'entité : _____
Non

2. Nous avons joint un certificat d'enregistrement valide de notre entreprise en Togo ou les statuts de notre organisme public :

Oui
Non

3. Notre conseil d'administration et nos employés clés ne sont pas affiliés ou employés par une entité gouvernementale (y compris, mais sans s'y limiter, les universités appartenant à l'État) :

Oui
Non

4. Nous n'avons aucune affiliation avec des entités gouvernementales qui affecte notre statut de propriété :

Oui
Non

Nom de la direction :

Signature de la direction :

Date