**ENQUÊTE COMPORTEMENTALE LIÉE AU PALUDISME (ECP) en République démocratique du Congo (RDC)**

Appel d’offres

Date de publication :29 juillet 2020

Date limite de soumission :16 août 2020

***Vous trouverez au besoin la version anglaise de l’appel d’offre après la version française***



**annonce**

Cette annonce concerne un appel à propositions lancé par le Centre pour les programmes de communication (*Center for Communication Programs, CCP*) de l’université Johns Hopkins au nom du projet Breakthrough ACTION, du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) et du Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme (Fonds mondial) pour mener une enquête communautaire sur les facteurs associés à la prévention et au traitement du paludisme en RDC.Cet appel d'offres vise à identifier un cabinet d'étude pour mer une **enquête quantitative auprès de ménages** dans toutes les provinces de la RDC, fournir un soutien logistique pour l'obtention d'approbation éthique en RDC et réaliser l'enquête, avec le soutien du personnel de projet du CCP. Le prestataire sélectionné travaillera en collaboration avec Breakthrough ACTION (BA), le PNLP, l'Institut national de la statistique (INS) et les autorités communautaires locales, entre autres, pour recueillir des informations sur les facteurs qui influencent les comportements sanitaires liés au paludisme auprès d'un échantillon de ménages.

**Seules les entreprises non gouvernementales enregistrées sont éligibles pour soumettre une proposition.** Les candidats doivent soumettre une proposition technique et financière en anglais ou en français, en se basant les modèles et l’appel d’offre complet. Si les candidats ne sont pas en mesure de télécharger les documents, ils peuvent en faire la demande par courrier électronique à l'adresse florencem@breakthroughactiondrc.org. Le délai pour poser des questions prend fin le 04août2020. Les candidats peuvent poser leurs questions par courrier électronique àflorencem@breakthroughactiondrc.orgjusqu’au 04août2020.

Les propositions doivent être soumises au plus tard le 16 août 2020 à 23h59, heure de la RDC, par courrier électronique à admin@breakthroughactiondrc.orgavec copie à sblaufu1@jhu.edu,stellababalola@jhu.edu et florencem@breakthroughactiondrc.org. Veuillez indiquer « **Proposition Enquête comportementale Paludisme RDC »** dans le sujet de l’email.

L'attribution de la totalité ou d'une partie des travaux de l’étude dépend des fonds disponibles.

**APPEL D’OFFRES**

Le présent appel d'offres invite les sociétés d’études (« le prestataire ») en RDC à soumettre une proposition pour mener ces activités. Le prestataire sera évalué selon les critères suivants et le contrat sera attribué en conséquence :

* Clarté et organisation de la proposition ;
* Respect des instructions de soumission ;
* Expérience pertinente en matière de recherche organisationnelle ;
* Expérience du responsable de la recherche et du coordinateur de l'étude proposés ;
* Qualité des références fournies par les clients précédents ;
* Inclusion de considérations éthiques ;
* Détail de la stratégie d'échantillonnage ;
* Exhaustivité du plan de mise en œuvre ;
* Inclusion de mesures d'assurance qualité appropriées ;
* Détail du plan de travail avec échéancier hebdomadaire ;
* Exhaustivité du budget et concordance avec les travaux prévus ; et
* Qualité des explicatifs du budget.

**DOCUMENTS REQUIS POUR ETRE ELIGIBLE**

**Le formulaire d’attestation joint en annexe (annexe A) doit être signé pour certifier que le prestataire n'est pas une entreprise publique.**

**INTRODUCTION ET CONTEXTE DU PROGRAMME**

Breakthrough ACTION est un projet sur cinq ans financé par l'USAID destiné à encourager la pratique de comportements plus sains grâce à des approches innovantes en matière de changement social et comportemental (CSC). S'appuyant sur des pratiques ayant fait leurs preuves, Breakthrough ACTION travaille en partenariat avec les gouvernements, la société civile et les communautés du monde entier pour mettre en œuvre une programmation créative et durable en matière de CSC, former des porte-paroles du CSC, intégrer les nouvelles techniques et technologies et préconiser un investissement stratégique et durable dans le CSC. Breakthrough ACTION DRC travaille en collaboration avec l'Initiative présidentielle contre le paludisme, le PNLP et le Fonds mondial pour mener une enquête comportementale sur le paludisme afin d'explorer les comportements en lien avec le paludisme et leurs facteurs déterminants. Les activités du projet se concentrent sur les comportements qui ont une incidence sur la prévention, le diagnostic et le traitement du paludisme.

Cette étude se basera sur une enquête auprès des ménages pour mesurer la prévalence de comportements prioritaires, tels que l'utilisation de moustiquaires, la sollicitation rapide de soins appropriés en cas de paludisme et le traitement préventif intermittent du paludisme pendant la grossesse (TPIp). L'étude explorera également une série d'attitudes et de croyances qui influencent ces comportements. L'analyse statistique des données permettra d'identifier les corrélations entre des attitudes et des croyances spécifiques et chacun de ces comportements. Les résultats de ces analyses serviront de base aux futures programmations de CSC.

**TAILLE DE L'ÉCHANTILLON ET PORTÉE GÉOGRAPHIQUE**

Dans le cadre de cet appel d’offres, le CCP demande aux organismes de recherche de soumettre une proposition pour mener une enquête auprès d'un échantillon national représentatif d'environ 4980 ménages à travers la RDC. L'enquête visera à interroger toutes les femmes en âge de procréer dans les ménages sélectionnés et, dans un ménage sur trois, un partenaire masculin de l'une de ces femmes. Afin de réaliser des estimations à une échelle infranationale, un échantillonnage séparé sera effectué dans ces quatre zones géographiques : Zones Nord, Est, Kasaï et Ouest (voir ci-dessous pour plus de détails). Chacun des quatre échantillons sera stratifié par zones urbaines et rurales en utilisant un échantillonnage systématique avec une probabilité proportionnelle à la taille. **Le nombre total de ménages pour les quatre zones de la RDC combinées devrait être de l'ordre de 4 980, ce qui fournira un échantillon estimé à environ 5 470 femmes et environ 1 670 hommes, pour un total de 7 140 répondants individuels et 4 980 chefs de famille.** Les prestataires doivent utiliser ces chiffres pour préparer les budgets de leur proposition financière. Il est prévu que dans la plupart des ménages, une des personnes sélectionnées pour répondre aux questionnaires individuels répondra également au questionnaire ménage. Les questionnaires pour les ménages, les femmes et les hommes peuvent être remplis en 35, 60 et 45 minutes environ respectivement.

La liste des régions de chaque zone d'étude est présentée dans le tableau 1 et la répartition de la taille de l'échantillon dans les zones d'étude est présentée dans le tableau 2.

|  |
| --- |
| **Tableau 1 : Répartition des régions dans les quatre zones d'étude** |
| **Zone Nord** | **Zone Grand Est** | **Zone Kasaï** | **Zone Ouest** |
| Equateur | Tanganyika | Lomami | Kinshasa |
| Sud Ubangi | Maniema | Kasaï Oriental | Kongo Central |
| Nord Ubangi | Haut-Lomani | Kasaï Central | Kwango |
| Mongala | Lualaba | Sankuru | Kwilu |
| Tshuapa | Haut-Katanga | Kasaï | Mai-Ndombe |
| Tshopo | Nord Kivu |  |  |
| Bas Uele | Sud Kivu |  |  |
| Haut Uele |  |  |  |
| Ituri |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Tableau 2 : Nombre de ménages et nombre de femmes et d'hommes participants par zone d'étude,RDC** |
| **Participants** | **Zone Nord** | **Zone Grand Est** | **Zone Kasaï** | **Zone Ouest** | **Total** |
| Zones de dénombrement (grappes) | 54 | 47 | 97 | 51 | 249 |
| Ménages | 1080 | 940 | 1940 | 1020 | 4980 |
| Femmes | 1112 | 1120 | 2106 | 1132 | 5470 |
| Hommes | 360 | 320 | 650 | 340 | 1670 |

**OBJECTIFS DE L’ENQUÊTE COMPORTEMENTALE LIÉE AU PALUDISME**

L'étude vise à mieux comprendre les déterminants sociodémographiques, psychosociaux et comportementaux liés aux interventions suivantes :

* Utilisation et entretien des moustiquaires, en particulier des moustiquaires imprégnées d'insecticide de longue durée (MILD)
* Adoption du traitement préventif intermittent du paludisme chez les femmes enceintes (TPIp) etfréquentation des consultations prénatales (CPN)
* Sollicitation rapide de soins pour les enfants de moins de cinq ans ainsi que diagnostic ettraitement de ces enfants
* Acceptation de la pulvérisation intradomiciliaire d'insecticides à effet rémanent (PID)

**PORTÉE DES TRAVAUX ET LIVRABLES**

L'entreprise sélectionnée sera responsable des activités suivantes, que l'on peut décrire dans les grandes lignes comme la préparation, la mise en œuvre et l'établissement de rapports.

Préparation

1. Finaliser un plan de travail qui intègre les commentaires de l'équipe Breakthrough ACTION et qui décrit quand et comment seront effectués la sélection des grappes, la configuration du système de collecte numérique mobile, le recrutement et la formation du personnel de terrain, le dénombrement des grappes, la collecte des données, le nettoyage des données et le rapport de mise en œuvre**. La formation du personnel de terrain devrait avoir lieu soit début décembre 2020, soit début février 2021 et la collecte des données commencera immédiatement après. Le travail sur le terrain ne devrait pas durer plus de 45 jours.Le nettoyage des données doit être terminé dans les 14 jours ouvrables suivant la fin de la collecte des données.**
2. Travailler en coordination avec l’investigateur principal (IP) et les co-chercheurs de Breakthrough ACTION pour obtenir l'approbation du Comité d’éthique de la recherche (CER) et répondre à toute exigence supplémentaire du CER suivant les demandes. Communiquer rapidement au chercheur principal et aux co-chercheurs tout ajustement nécessaire pour obtenir l'approbation du CER local. Obtenir l'approbation du chercheur principal et des co-chercheurs pour toute modification du plan de recherche ou des documents connexes avant de les soumettre à nouveau au CER local.
3. Traduire les documents de l'étude (par exemple, les formulaires de consentement, les scripts de recrutement, les questionnaires) dans langues locales telles que le lingala, le tshiluba, le kikongo et le swahili et fournir de brefs commentaires sur la version française des documents de l'étude afin de s'assurer qu'ils sont culturellement appropriés au contexte local. Ces documents seront fournis au prestataire en français par Breakthrough ACTION.
4. Obtenir une base d'échantillonnage de la population mise à jour pour la RDC et sélectionner des grappes proportionnelles à la taille de la population dans les régions de l’étude, comme indiqué par le chercheur principal de Breakthrough ACTION. Obtenir un croquis cartographique de chaque grappe sélectionnée. Soumettre au chercheur principal de l'étude les détails des grappes sélectionnées (y compris le numéro d'identification de la grappe, le département, la sous-division, la commune, le nombre de ménages, la taille de la population) dans un fichier Microsoft Excel pour examen. Cela doit être effectué avant le début de la collecte des données.
5. Fournir et entretenir tous les équipements nécessaires à la collecte électronique des données et au nettoyage des données d'enquête, tels que les dispositifs mobiles et les logiciels de collecte de données.
6. Imprimer en quantité suffisante tous les documents approuvés (formulaires de consentement et outils de collecte de données) nécessaires à la formation et au travail sur le terrain.
7. Créer et mettre en œuvre un système de collecte de données mobile fonctionnant au moyen d’appareils mobiles (téléphones, tablettes) avec des fonctions intégrées d'assurance de la qualité des données (validation, logique conditionnelle) et sécuriser ces fonctions de données numériques (cryptage, protection par mot de passe) conformément aux normes du protocole du CER approuvé. S'assurer que les écrans de saisie et l’enchainement des questions de la collecte de données mobile sont correctement programmés et que toutes les étiquettes de variables et de valeurs sont approuvées par Breakthrough ACTION avant la formation du personnel de terrain. Les questionnaires doivent être programmés dans ces appareils en français et dans toute langue locale pertinente.
8. Donner accès au système mobile de collecte de données au chercheur principal et aux co-chercheurs de Breakthrough ACTION au moins une semaine avant le début de la formation de l'équipe de collecte de données afin qu'ils puissent donner leurs commentaires. Répondre rapidement à tout commentaire avant de tester les instruments de l'étude.
9. Établir une connexion cryptée SSL (Secure Socket Layer) et un plan de connectivité pour assurer la transmission **quotidienne et sécurisée** des données numériques des réponses aux questionnaires pendant la collecte des données. Les données doivent être supprimées des appareils mobiles tous les jours **après** leur sauvegarde sur un appareil, un serveur ou une plateforme sécurisée. Les serveurs en nuage (cloud) doivent respecter les directives de l’Organisation internationale de normalisation (ISO) 27001 ou adhérer à une norme comparable.

Mise en œuvre

1. Recruter, former et superviser des collecteurs de données et des gestionnaires de données expérimentés en gardant à l'esprit les exigences suivantes :
	1. Tout le personnel de gestion et les collecteurs de données doivent parler le français et les langues locales concernées (lingala, tshiluba, swahili etkikongo).
	2. Le groupe d'enquêteurs qui entrera en contact avec les participants potentiels à la recherche doit comprendre un mélange approprié d'hommes et de femmes connaissant bien les régions étudiées.
	3. Les enquêteurs doivent avoir une expérience préalable de la collecte de données sur des sujets de recherche en matière de santé.
	4. Breakthrough ACTION et le PNLPfourniront une formation sur les directives éthiques que les collecteurs de données devront respecter pendant la collecte des données.
	5. Des dispositions doivent être prises pour que la formation des enquêteurs dure au moins cinq jours, y compris un test préliminaire des instruments d'étude au sein de la communauté et une séance de débriefing par la suite.
2. Obtenir l'autorisation nécessaire des responsables des communautés dans lesquelles les tests préliminaires et la collecte de données auront lieu.
3. Sous la supervision de Breakthrough ACTION, pré-tester les questionnaires d'enquête (dans le cadre de la formation de l'équipe de terrain).
4. Dans le délai convenu, mettre en œuvre la stratégie d'échantillonnage et collecter les données pour l'enquête en respectant le plan de recherche approuvé par le CER local et celui de l'université Johns Hopkins. Il s'agit notamment de suivre les directives des IPs de l'étude pour mettre en œuvre des stratégies de suivi et de supervision sur le terrain afin de garantir la collecte, la saisie et la communication précises de données de haute qualité.
5. Conserver un enregistrement des informations d'échantillonnage nécessaires au calcul du poids de l'échantillon, notamment le nombre de ménages dénombrés par grappe, le nombre de ménages ayant refusé de participer et le nombre d'individus ayant refusé de participer dans chaque ménage.
6. Documenter le consentement et l'accord des participants et l'autorisation parentale sur des formulaires papier tel que décrit dans le protocole de recherche approuvé. Conserver les documents, tels que les formulaires de consentement et autorisations parentales signés, contenant des noms et surnoms et autres informations d'identification, dans un endroit verrouillé et confidentiel à tout moment. Détruire toutes les notes écrites contenant des informations permettant une potentielle identification utilisées pour mener les entretiens avant de quitter la communauté enquêtée.
7. Soumettre des copies papier de tous les formulaires de consentement signés, en fonction de la stratégie d'échantillonnage et de la taille de l'échantillon.
8. Participer aux réunions d’examen hebdomadaires avec le chercheur principal de Breakthrough ACTION en personne ou à distance une fois par semaine. Pendant la collecte des données, maintenir une communication quotidienne avec Breakthrough ACTION par e-mail et / ou par téléphone. Communiquer immédiatement au chercheur principal tout problème de collecte de données, tout événement inattendu ou tout écart par rapport au protocole se produisant sur le terrain.
9. Envoyer des versions électroniques d'un rapport sur l'état d'avancement de la collecte des données au CCP une fois par semaine et au moins 24 heures avant les appels conférences hebdomadaires pendant la phase de collecte des données de l'étude. Le rapport sur l’état d’avancement doit préciser le lieu où les activités de collecte des données ont déjà été menées, le nombre de ménages dénombrés et sélectionnés ainsi que le nombre de participants éligibles et consentants.

Rapports

1. Fournir un rapport final dans les 30 jours suivant la fin de la collecte de données, décrivant toutes les activités de recherche mises en œuvre. Le rapport doit décrire :
	1. Les activités et approches de la formation ;
	2. Les dates et lieux de formation, le nombre et le type de personnel formé, désagrégé par sexe ;
	3. Le rapport sur les procédures de collecte des données, comprenant le nombre de ménages dénombrés et sélectionnés ainsi que le nombre de participants éligibles et consentants ;
	4. Les résultats des mesures de contrôle et d'assurance de la qualité des données utilisées ;
	5. Le rapport sur le processus de nettoyage des données et description des valeurs modifiées, le cas échéant ;
	6. Toute difficulté ou circonstance imprévue survenue au cours de l'étude et la manière dont elle a été résolue.
2. Dans les 14 jours suivant la fin de la collecte des données, fournir trois séries de données propres (une pour les ménages, une pour les femmes et une pour les hommes). Chaque série de données doit contenir un livre de codes **en français** contenant des informations sur les variables et les étiquettes de valeur de réponse aux questions relatives à l'enquête. Chaque série de données doit également comporter un champ (par exemple, le numéro d'identification unique du ménage) qui permettra de fusionner les trois séries de données. Les séries de données peuvent être soumises au format SPSS version 20.0 (ou plus récente) ou Stata SE 14 (ou plus récente).

Livrables du prestataire à soumettre à Breakthrough ACTION pour examen et approbation

1. Plan de travail du prestataire mis à jour
2. Document final en format Microsoft Word des instruments de l'enquête (c.-à-d. les formulaires de consentement, les scripts de recrutement, les questionnaires) en français et langues locales
3. Versions électroniques des questionnaires en français dans le système mobile de collecte de données
4. Fichier Microsoft Excel avec une base d'échantillonnage détaillée et une stratégie d'échantillonnage annotée pour identifier la population de l’étude à l’aide des données statistiques nationales les plus récentes, avec une probabilité proportionnelle à la taille utilisée pour identifier les grappes sélectionnées
5. Après la collecte des données, un fichier Microsoft Excel mis à jour contenant le nombre de ménages sélectionnés dans chaque grappe et le nombre de ménages dénombrés, approchés, consentants et interrogés pour chaque grappe
6. Versions papier de tous les formulaires de consentement signés
7. Rapport final décrivant toutes les activités de recherche mises en œuvre (tel que décrit dans la tâche n° 18 du cahier des charges)
8. Trois séries de données nettoyées et entièrement étiquetées au format SPSS version 20.0 (ou plus récent) ou Stata SE 13 (ou plu récent) avec des étiquettes de variables et de valeurs en français (tel que décrit dans la tâche n° 19 du cahier des charges)

**MODALITES DE PAIEMENT**

Les modalités de paiement seront élaborées et convenues avec le prestataire sélectionné au moment de la passation du contrat. Les paiements seront effectués en plusieurs versements adaptés. Chaque versement correspondra à la soumission et à l'approbation d'un ou de plusieurs des éléments livrables énumérés ci-dessus.

**PRÉPARATION ET CONTENU DES PROPOSITIONS**

Toutes les propositions doivent contenir les sections suivantes :

1. **Lettre de motivation** :une lettre de motivation concise d'une page signée par le responsable de l'entreprise candidate. La lettre doit comporter le nom, l'adresse postale, l'adresse électronique, le numéro de téléphone et d'autres informations de contact pertinentes du prestataire.
2. **Expérience :**le prestataire doit décrire sous forme de texte ses expériences antérieures de participation à des études quantitatives similaires aux travaux proposés ici et inclure l'année au cours de laquelle ces études ont été menées. Cette section doit démontrer a) l'expérience technique du cabinet d’étude en tant qu'organisation et b) l'expérience du responsable de la recherche et du ou des coordinateurs d'étude qui seront affectés au projet. Le prestataire doit décrire ses expériences antérieures de participation à des études quantitatives similaires aux travaux proposés ici et indiquer l'année au cours de laquelle ces études ont été menées. La proposition doit préciser l'étendue de la participation de l'entreprise ou de la personne dans chacun des domaines suivants :
	1. Expertise organisationnelle pertinente :
* Réalisation de recherches/enquêtes quantitatives sur les ménages, sur le paludisme et / ou sur les connaissances, les attitudes et les pratiques (CAP) ;
* Obtention d'approbation éthique auprès des comités de révision éthique compétents ;
* Étroite collaboration avec l'Institut National de la Statistique (INS), obtention d’une base d’échantillonnage, échantillonnage de grappes à partir de cette base, obtention des cartes des zones de dénombrement, cartographie et dénombrement des ménages au sein des grappes ;
* Lancement, soutien logistique et supervision des études de recherche et des équipes de collecte de données à l’aide de la technologie de collecte de données numériques mobiles ;
* Gestion sécurisée du stockage en ligne des données numériques et leur nettoyage.
	1. Expérience du ou des coordinateurs d'étude et du responsable de la recherche proposés dans les domaines suivants (veuillez noter que les noms du coordinateur d'étude et du responsable de la recherche doivent être spécifiquement mentionnés dans la proposition) :
* Conception d'étude ;
* Mise en œuvre d'étude ;
* Collecte de données par téléphone portable ;
* Supervision de travaux sur le terrain ;
* Nettoyage et gestion des données.

Les informations supplémentaires indiquant que le prestataire est qualifié pour entreprendre les travaux de l’étude doivent également être incluses dans cette section. Cette section ne doit pas dépasser trois pages.

1. **Proposition technique :**un plan détaillé pour réaliser les tâches décrites dans le cahier des charges, notamment les points *a* à *d* ci-dessous. La proposition technique ne doit pas dépasser quatre pages.
	1. **Processus de révision éthique :** Résumé du processus nécessaire pour obtenir l'approbation de l'École de Santé Publique de Kinshasa, Université de Kinshasa ;
	2. **Stratégie d'échantillonnage** : En coopération avec l'INS, prévoir l'acquisition d'une base d’échantillonnage des grappes, la sélection des grappes pour l'enquête, la cartographie des ménages dans les grappes, la sélection des ménages dans les grappes ;
	3. **Plan de mise en œuvre** : Doit décrire en détail les éléments suivants :
		1. Plan d'acquisition et de programmation des appareils mobiles pour la collecte de données ;
		2. Mesures visant à garantir la sécurité des données lors de leur collecte, de leur transmission et de leur stockage ;
		3. Plan pour assurer la connectivité à internet et un système de chargement des batteries des appareils mobiles approprié, en particulier pendant les périodes de collecte de données ;
		4. Plan de recrutement de l'équipe de collecte des données, y compris les critères de sélection ;
		5. Plan pour assurer le respect des principes éthiques de la recherche sur les sujets humains ;
		6. Plan pour obtenir l'autorisation des autorités de la communauté locale, s’il y a lieu ;
		7. Mesures spécifiques pour assurer une supervision adéquate du processus de collecte des données afin de garantir la qualité des données ;
		8. Plan pour faire face aux retards imprévus causés par la météo ou d'autres facteurs ;
		9. Description de la manière dont les données seront gérées et nettoyées ;
		10. Mesures visant à garantir que la collecte de données et le rapport sont soumis dans les délais prévus dans le cahier des charges.
	4. **Mesures d'assurance qualité :**Procédures spécifiques à utiliser pour superviser la collecte des données et assurer la qualité des données pendant la collecte et le nettoyage des données.
2. **Plan de travail détaillé pour la mise en œuvre des activités**, comprenant le personnel responsable de chaque activité, les dates d'achèvement et un calendrier des livrables selon un échéancier hebdomadaire. Le plan de travail proposé (tableaux, graphiques ou images compris) ne doit pas dépasser deux pages.
3. **Références :** Une liste d'au moins trois clients anciens ou actuels (comprenant email et numéro de téléphone) pour lesquels un travail similaire a été effectué au cours des **cinq dernières années**. La liste des anciens clients ou des clients actuels doit comprendre une brève description du travail accompli et des dates auxquelles il a été réalisé ; elle peut être présentée sous forme de tableau. Breakthrough ACTION tentera à trois reprises de contacter chacun de ces clients pour obtenir leur avis sur le travail du prestataire.Les prestataires doivent uniquement fournir les coordonnées des clients qui acceptent d'être contactés par Breakthrough ACTION pour discuter de leurs performances. La liste des références ne doit pas dépasser une page.
4. **Curriculum Vitae (CV) concis en annexe :**Annexer les CV du personnel du prestataire proposé pour participer aux travaux de l’étude. Le responsable de la recherche et le coordinateur de l'étude doivent tous deux être spécifiquement nommés et leurs CV doivent être joints. Cette section est limitée à 10 pages.
5. **Budget et explicatifs :**Un budget détaillé et complet au format Microsoft Excel pour mener à bien les activités proposées dans le cadre de la proposition technique avec des textes explicatifs budgétaires détaillés. Les coûts budgétaires doivent être regroupés dans les catégories suivantes :
	1. Frais de rémunération du personnel
	2. Coûts de formation
	3. Coûts de la collecte des données et
	4. Coûts administratifs détaillés

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

* 1. Description du poste
	2. Quantité
	3. Tarif
	4. Coût en monnaie locale et
	5. Coût en USD

Veuillez soumettre les budgets en monnaie locale et en dollars américains en utilisant les taux de change disponibles sur www.oanda.com. Le budget doit correspondre à la proposition du prestataire et coïncider au cahier des charges. Les **explicatifs du budget** doivent comprendre une justification de tous les coûts unitaires et des nombres d'unités. La partie narrative du budget ne doit pas dépasser deux pages.

1. **Formulaire d’attestation joint en annexe (annexe A) :** Doitêtre signé pour certifier que le prestataire n'est pas une entreprise publique.
2. **Attestation d'enregistrement/de constitution** en tant qu'entreprise/organisme autorisé à opérer en RDC**.**

Notez que la demande doit être soumise en français. La proposition doit être rédigée avec un interligne de 1,5 et une police de 12 points (Times New Roman ou Arial) et doit respecter les limites de pages des sections et des annexes spécifiées ci-dessus. La proposition technique doit être soumise au format Microsoft Word ou PDF document. Les propositions financières doivent être soumises au format Microsoft Excel. Tous les renseignements demandés dans le présent appel d'offres doivent être inclus dans la proposition. Le prestataire peut inclure des informations supplémentaires si nécessaire pour décrire convenablement sa proposition.

**SOUMISSION DE PROPOSITIONS**

Les propositions complètes (version électronique) doivent être soumises au plus tard le **16 août 2020** à 23h59, heure de la RDC, par courrier électronique àflorencem@breakthroughactiondrc.org en mettant en copiestellababalola@jhu.edu. Veuillez écrire **« Proposition Enquête comportementale Paludisme RDC »** comme sujet de votre email.

**ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Seules les propositions des candidats ayant signé le formulaire d’attestation annexé ci-dessous seront examinées. Chaque proposition sera notée pour les catégories mentionnées au début de l'appel d'offres.

**Annexe A : Attestation de statut d'entité non gouvernementale**

Breakthrough ACTION (BA) n'est pas autorisé à conclure un contrat avec des entreprises publiques pour ces travaux. 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. Par conséquent, tous les candidats doivent remplir et signer cette attestation pour confirmer qu'ils ne sont pas une entreprise publique. Notez que si une personne ou une organisation fait une fausse déclaration et est retenue, BA ne sera PAS responsable de la rémunérer pour le travail effectué.

Le prestataire **confirme** ce qui suit :

1. Vous **n’êtespas** un organisme gouvernemental ?

 Oui /\_\_/ Non /\_\_/

2. Pouvez-vous fournir votre certificat d'enregistrement ?

 Oui /\_\_/ Non /\_\_/

3. Votre conseil d'administration et vos employés clés **ne** sont **pas** affiliés à/employés par un organisme gouvernemental (y compris, mais sans s'y limiter, les universités publiques) ?

 Oui /\_\_/ Non /\_\_/

4. Vous n'avez aucune affiliation avec des organisme gouvernementaux pouvant affecter votre statut de propriétaire ?

 Oui /\_\_/ Non /\_\_/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nom du représentant de la direction | Signature du représentant de la direction | Date |

Les pages suivantes sont la version anglaise de l’appel d’offre

**MALARIA BEHAVIOR SURVEY (MBS) in Democratic Republic of the Congo (DRC)**

Request for proposals

Release date: July 29, 2020

Submissiondeadline: August 16, 2020

**advertisement**

This announcementis for a request for proposals by the Johns Hopkins University Center for Communication Programs (CCP) on behalf of the Breakthrough ACTION project, the Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP), and the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis, and Malaria (Global Fund) to conduct a community-basedsurvey on factorsassociatedwith malaria prevention and treatment in DRC. This RFP aims to identify a researchfirmthatwillconduct a **quantitative householdsurvey** in all DRC provinces, providinglogistic support in obtainingethicalapproval in DRC, and fielding the survey, with the support of CCP project staff. The selectedVendorwillworkcollaborativelywithBreakthrough ACTION (BA), PNLP, the Institut National de la Statistique (INS) and local communityauthorities, amongothers, to collect information about the factorsinfluencing malaria-relatedhealthbehaviorsamong a sample of households.

**Eligiblebidders must be a registered non- governmentownedenterprise.** Biddersshouldsubmit a technical and financialproposal in English or French, using the templates and the full Request for Proposals. If bidders are unable to download the documents, theymayberequested via email to florencem@breakthroughactiondrc.org. The period to ask questions will close on August 4, 2020. Biddersmay email their questions toflorencem@breakthroughactiondrc.org by August 4, 2020.

Proposals are due by **August 16, 2020** at 11:59pm DRC Time by email to: admin@breakthroughactiondrc.org, copyingsblaufu1@jhu.edu, stellababalola@jhu.edu, and florencem@breakthroughactiondrc.org. Pleasewrite "RFP DRC Malaria Behavior Survey Bid" in the subject line of the email submission.

Awarding of all or a portion of this scope of workis contingent on availablefunds.

**REQUEST FOR PROPOSALS (RFP)**

This RFP invitesresearchfirms (herebyreferred to as the Vendor) in DRC to submit a proposal to conducttheseactivities. The Vendorwillbeevaluatedaccording to the followingcriteria and the award of the contractwillbe made accordingly:

* Clarity and organization of the proposal;
* Adherence to submissioninstructions;
* Relevant organizationalresearchexperience;
* Experience of proposed lead researcher and studycoordinator;
* Quality of referencesprovided by previousclients;
* Inclusion of ethicalconsiderations;
* Detail of the samplingstrategy;
* Comprehensiveness of implementationplan;
* Inclusion of appropriatequality assurance measures;
* Detail of work plan withweeklytimeline;
* Budget comprehensiveness and alignmentwithplannedwork; and
* Quality of budget justification narrative.

**ELIGIBILITY DOCUMENTATION REQUIRED**

**The annexed certification form (Annex A) mustbesigned to verifythat the Vendoris not a government-ownedenterprise.**

**INTRODUCTION AND CONTEXT OF THE PROGRAM**

Breakthrough ACTION is a five-year USAID fundedprojectthat encourages people to adopthealthierbehaviorsthroughinnovativeapproaches to social and behavior change (SBC). Firmlygrounded in proven practices, Breakthrough ACTION works in partnershipwithgovernments, civil society, and communitiesaround the world to implementcreative and sustainable SBC programming, nurture SBC champions, mainstream new techniques, and technologies, and advocatestrategic and sustainedinvestment in SBC. Breakthrough ACTION DRC works in collaboration with the President’s Malaria Initiative (PMI), PNLP, and the Global Fund to conduct a Malaria Behavior Survey to explore malaria-relatedbehaviors and theirdeterminants. The project’sactivities focus on behaviorsthat affect malaria prevention, diagnosis, and treatment.

This studywill use a householdsurvey to measure the prevalence of prioritybehaviors, such as the use of mosquito nets, prompt and appropriate care-seeking for malaria, and intermittent preventivetreatment of malaria duringpregnancy (IPTp). The studywillalso explore a range of attitudes and beliefsthat influence thesebehaviors. Statisticalanalysis of the data willmakeit possible to identifycorrelationsbetweenspecific attitudes and beliefs and each of thesebehaviors. The results of these analyses willinform future SBC programming.

**SAMPLE SIZE AND GEOGRAPHIC SCOPE**

Throughthis call for proposals, CCP asksresearchagencies to submit a proposal to conduct a survey of a nationallyrepresentativesample of approximately 4980 householdsacross DRC. The surveywill interview all women of reproductive age in selectedhouseholds and, in everythirdhousehold, a male partner of one of thesewomen. With the intention of makingestimates at a sub-national level, separatesampleswillbedrawn for thesefourgeographiczones:North, East, Kasaï, and West zones (seebelow for details). Each of the four sampleswillbestratified by urban and rural areas usingsystematicsamplingwithprobabilityproportional to size. **The total number of households for the four DRC zones combinedshouldbe in the range of 4,980, whichwillyield an estimatedsample of about 5,470 women and about 1,670 men, for a total of 7,140individualrespondents and 4,980 heads of households.** Vendorsshould use thesenumbers for preparing budgets for theirfinancialproposal. It isanticipatedthat in mosthouseholds, one of the individualsselected to respond to the individual questionnaires willalsoanswer the household questionnaire. The household, women and men questionnaires are expected to becompleted in approximately 35, 60 and 45 minutes respectively.

The list of regionswithineachstudy zone isshown in Table 1, and the sample size distribution across the study zones isshown in Table 2.

|  |
| --- |
| **Table 1: Distribution of regionsacross the four study zones** |
| **North Zone** | **Greater East Zone** | **Kasaï Zone** | **West Zone** |
| Equateur | Tanganyka | Lomami | Kinshasa |
| Sud Ubangi | Maniema | Kasaï Oriental | Kongo Central |
| Nord Ubangi | Haut-Lomani | Kasaï Central | Kwango |
| Mongala | Lualaba | Sankuru | Kwilu |
| Tshuapa | Haut-Katanga | Kasaï | Mai-Ndombe |
| Tshopo | Nord Kivu |  |  |
| Bas Uele | Sud Kivu |  |  |
| Haut Uele |  |  |  |
| Ituri |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Table 2:Number of households and number of women and men participants per study zone,** **DRC** |
| **Participants** | **North Zone** | **Greater East Zone** | **Kasaï Zone** | **West Zone** | **Overall** |
| Enumeration areas (clusters) | 54 | 47 | 97 | 51 | 249 |
| Households | 1080 | 940 | 1940 | 1020 | 4980 |
| Women | 1112 | 1120 | 2106 | 1132 | 5470 |
| Men | 360 | 320 | 650 | 340 | 1670 |

**MALARIA BEHAVIOR SURVEY OBJECTIVES**

The studyaims to provide a betterunderstanding of sociodemographic, psychosocial and behavioraldeterminantsrelated to the followinginterventions:

* Use and maintenance of mosquito nets, particularly long-lasting insecticide-treated nets (LLINs)
* Adoption of preventive intermittent treatment of malaria amongpregnantwomen (IPTp) and attendance at antenatal care (ANC)
* Prompt care seeking for childrenunder the age of five as well as the diagnosis and treatment of thesechildren
* Acceptance of indoor residualspraying (IRS)

**SCOPE OF WORK AND DELIVERABLES**

The selectedfirmwillberesponsible for the followingactivitiesthatcanlargelybedescribed as preparation, implementation, and reporting.

Preparation

1. Finalize a work plan thatincorporates the Breakthrough ACTION team’s feedback and describeswhen and how cluster selection, mobile digital collection system configuration, recruitment and training of fieldworkers, cluster enumeration, data collection, data cleaning, and implementationreportingwillbecompleted**. Field staff training shouldtake place either in earlyDecember 2020 or earlyFebruary 2021, with data collection commencingimmediatelythereafter. Fieldworkshouldtake no more than 45 days.Data cleaningshouldbecompletedwithin 14 workingdays of the end of data collection.**
2. Coordinatewith the Breakthrough ACTION principal investigator (PI) and co-investigators to obtaininstitutionalreviewboard (IRB) approval and meetanyfollow-up IRB requirements as requested. Communicatepromptly to the PI and co-investigatorsanyadjustmentsrequired to gain approvalfrom the local IRB. Obtain the PI and co-investigators’ approval on all research plan modifications or related documents beforere-submittingthem to the local IRB.
3. Translate the study documents (e.g. consent/assent forms, recruitment scripts, questionnaires) into local languagessuch as, Lingala, Tshiluba, Kikongo and Swahili and provide minor feedback on the French version of study documents to ensurethey are culturallyappropriate for the local context. These documents willbeprovided to the Vendor in French by Breakthrough ACTION.
4. Obtain an updated population sampling frame for DRC and select clusters proportional to population size in the studyregions as directed by the Breakthrough ACTION PI. Obtain sketch map of eachselected cluster. Submitdetails about selected clusters (including cluster identification number, department, sub-division, commune, number of households, population size) in a Microsoft Excel file for review to the study PI. This shouldbedoneprior to the start of data collection.
5. Provide and maintain all equipmentneeded for electronic data collection and cleaning of survey data, such as mobile data collection devices and software.
6. Printsufficientquantities of all approved documents (consent forms and data collection tools) needed for training and fieldwork.
7. Create and implement a mobile data collection system using mobile devices (i.e., phones, tablets) withbuilt-in data quality assurance features (e.g. validation, conditionallogic) and securesuch digital data features (e.g. encryption, password-protection) according to the standards in the approved IRB protocol. Ensure the mobile data collection entry screens and skip patterns are correctlyprogrammed and that all variable labels and value labels are approved by Breakthrough ACTION prior to fieldworker training. Questionnaires shouldbeprogrammedintothesedevices in French and any relevant local language.
8. Provideaccess to the mobile data collection system to the Breakthrough ACTION PI and co-investigators at least one weekbefore the start of data collection team training sothattheymayprovide feedback. Addressany feedback promptlybeforepre-testing of study instruments.
9. Establish an encryptedsecure socket layer (SSL) connection and a connectivity plan to ensure**daily and secure** transmission of digital questionnaire response data during data collection. Data shouldbedeletedfrom mobile devicesdaily**after** data isbacked up on a securedevice, server, or platform. Cloud-based servers must meet International Organization for Standardization (ISO) 27001 guidelines or adhere to a comparable standard.

Implementation

1. Recruit, train and supervise experienced data collectors and data managers keeping in mind the followingrequirements:
	1. All management staff and data collectors shouldspeak French and appropriate local languages (e.g. Lingala, Tshiluba, Swahili and Kikongo).
	2. The group of Interviewers interactingwithpotentialresearch participants shouldinclude an appropriate mix of male and femaleindividualsfamiliarwith the studyregions.
	3. Interviewers should have previousexperiencecollecting data on healthresearch topics.
	4. Breakthrough ACTION and the PNLP willprovide training on the ethical guidelines to befollowed by data collectors during data collection.
	5. Arrangements shouldbe made for the interviewer training to last at least five daysincludingpre-testing of study instruments in the community and a debrief session afterwards.
2. Obtainrequiredauthorizationfromcommunity leaders in the communitieswherepre-testing and data collection willtake place.
3. Under the supervision of Breakthrough ACTION, pre-testsurvey questionnaires (as part of the fieldteam’s training).
4. Within the agreedtimeframe, implement the samplingstrategy and collect data for the surveywithfidelity to the research plan approved by both local and Johns Hopkins University IRB. This includestaking direction from the studyPIs to implementfield monitoring and supervision strategies to ensureaccurate collection, entry, and reporting of high-quality data.
5. Keep a record of sampling information needed for sampleweightcalculation, includingnumber of enumeratedhouseholds per cluster, number of householdsthatrefused participation and number of individualsthatrefused participation in eachhousehold.
6. Document participants’ consent/assent and parental permission on paperforms as described in the approvedresearchprotocol. Keep documents, such as signed consent/assent and parental permission forms, withnames and nicknames and otheridentifying information in a locked location and confidential at all times. Destroy anywritten notes containingpotentiallyidentifying information used to conduct interviews beforeleaving the surveyedcommunity.
7. Submit hard copies of all signed consent/assent formsalignedwith the samplingstrategy and sample size.
8. Participate in weeklyreview meetings with the Breakthrough ACTION PI in person or remotely once aweek. During data collection, holddaily communication withBreakthrough ACTION via email and/or calls. Communicateany data collection issues, unexpectedevents, or protocoldeviationsthatoccur in the fieldimmediately to PI.
9. Sendelectronic copies of a data collection progress report weekly to CCP and at least 24 hours in advance of the weeklyconference calls during the data collection phase of the study. The progress report shouldspecifywhere data collection activities have taken place to date, the number of householdsenumerated and recruited as well as the number of eligible and consented participants.

Reporting

1. Provide a final report within 30 days of the end of data collection describing all implementedstudyactivities. The report shoulddescribe:
	1. Training activities and approaches;
	2. Training dates and locations, the number and type of staff trained, disaggregated by sex;
	3. Report of data collection proceduresincluding the number of householdsenumerated and recruited as well as the number of eligible and consented participants
	4. Results of data quality control and assurance measuresused;
	5. Report of data cleaningprocess and description of values changed, if any;
	6. Anyunforeseen challenges or circumstancesthataroseduring the study and how thesewereresolved.
2. Within 14 days of the end of data collection, providethree clean data sets (one for households, one for women and one for men). Each data set shouldcontain a codebook**in French**with information on the variables and question response value labels relating to the survey. Each data set shouldalsoinclude a field (e.g., unique household identification number) thatwillallowmerging of the three data sets. Data sets maybesubmitted in SPSS version 20.0 (or higher) or StataSE 14 (or higher).

Deliverables to besubmitted by Vendor for review and approval by Breakthrough ACTION

1. UpdatedVendorworkplan
2. Final Microsoft Word version of survey instruments (i.e. consent/assent forms, recruitment scripts, questionnaires) in French and local languages
3. Electronic versions of the questionnaires in French in the mobile data collection system.
4. A Microsoft Excel file with a detailedsampling frame with an annotatedsamplingstrategy to identify the study population usingmostrecent national statistics data withprobabilityproportionate to size implemented to identify the selected clusters
5. After data collection, an updated Microsoft Excel file containing the number of householdsselectedfromeach cluster and the number of householdsenumerated, approached, consented and interviewed for each cluster
6. Hard copies of all signed consent/assent forms
7. A final report describing all implementedstudyactivities (as describedundertask #18 in the Scope of Work).
8. Threecleaned and fullylabeled data sets in SPSS version 20.0 (or higher) or Stata SE 13 (or higher) with variable and value labels in French (as describedundertask #19 of Scope of Work)

**PAYMENT TERMS**

The paymenttermswillbedeveloped and decided on with the selectedVendor at the time of contracting and willbedisbursed in appropriateinstallments. Eachpaymentinstallmentwill correspond to submission and approval of one or more of the deliverableslistedabove.

**PREPARATION AND CONTENT OF PROPOSALS**

All proposals must contain the followingsections:

1. **Coverletter:**a concise one-page coverlettersigned by the responsible official of the biddingfirm. The letter must include the name, postal address, e-mail address, the phone number and other relevant contact information of the Vendor.
2. **Experience:** The Vendor must describe in narrative form the previousinvolvement in quantitativestudiessimilar to thisproposed scope of work and include the year in whichsuchstudieswereconducted. This section shoulddemonstrate a) the technicalexperience of the researchfirm as an institution, and b) experience of the lead researcher and studycoordinator(s) whowillbeassigned to the project. The Vendor must describepreviousinvolvement in quantitative studiessimilar to thisproposed scope of work and include the year in whichsuchstudieswereconducted. The proposalshouldbespecific about the extent of the firm’s or individual’sinvolvement in each of the followingareas:
	1. Relevant organizationalexpertise:
* Conducting quantitative household, malaria-related, and/or knowledge, attitudes and practice (KAP) research/surveys.
* Obtainingethicalstudyapprovalfrom relevant ethicalreviewcommittees;
* Workingcloselywith the Institut National de la Statistique (INS), procuring a sample frame, sampling clusters fromthat frame, obtainingenumeration zone maps, mapping, and enumeratinghouseholdswithinclusters;
* Launching, logisticallysupporting, and supervisingresearchstudies and data collection teams using mobile digital data collection technology; and
* Securelymanaging online storage of digital data and cleaningit.
	1. Experience of proposedstudycoordinator(s) and lead researcher in the following areas (note that the studycoordinator and lead researcher must bespecificallynamed in the proposal):
* Studydesign;
* Studyimplementation;
* Mobile data collection;
* Field worksupervision;
* Data cleaning and management.

Additional information that qualifies the Vendor to undertakethis scope of workshouldalsobeincluded in this section. This section should not exceedthree pages in length.

1. **Technicalproposal:**adetailed plan to carry out the tasksdescribed in the scope of workincluding parts a-dbelow. The length of the technicalproposalshould not exceed four pages in length.
	1. **Ethicalreviewprocess**:Summary of the processneeded to gain approvalfrom the École de Santé Publique de Kinshasa, Université de Kinshasa.
	2. **Samplingstrategy**: In cooperationwith the INS, plan for procuring cluster sampling frame, selectingsurvey clusters, mappinghouseholdswithin clusters, selectinghouseholdsfrom clusters;
	3. **Implementationplan**: This shoulddescribe the following in detail:
		1. Plan for obtaining and programming the mobile devices for data collection;
		2. Steps to ensure the security of data during collection, transmission and storage;
		3. Plan for ensuring internet connectivity and adequate mobile devicebatterycharging, particularlyduringperiods of data collection;
		4. Plan for recruitment of data collection team includingcriteria for selection;
		5. Plan to ensureadherence to the ethicalprinciples of humansubjects’ research;
		6. Plan for obtaining permission of local communityauthorities, as appropriate;
		7. Specificsteps to ensureadequate supervision of the data collection process to ensurequalitydata;
		8. Plan for responding to unforeseendelayscaused by weather or otherfactors;
		9. Description of how data willbemanaged and cleaned;
		10. Steps to ensurethat the data collection and report are submittedwithin the time periodsspecified in the SOW.
	4. **Quality assurance measures:**Specificprocedures to beused for supervising data collection and ensuring the quality of data during data collection and cleaning.
2. **A detailedworkplan for implementingactivities**, including the personnel responsible for eachactivity, completion dates and a schedule of deliverablesusing a weeklytimeline. The proposedworkplan, including tables, graphics, or images, should not exceedtwo pages.
3. **References**: A list of at least three former or current clients and their email and phone contact information for whomsimilarwork has been donewithin the **past five years**. The list of former or current clients shouldinclude a brief description of the workcompleted and the dates withinwhichitwascompleted;itmaybepresented in a table format. Breakthrough ACTION willattemptthree times to contact each of these clients for theirreview of the Vendor’swork. Vendorsshouldonlyprovide the contact information for clients who are willing to becontacted by Breakthrough ACTION to discusstheir performance. The list of referencesshould not exceed one page in length.
4. **Abridged Curriculum Vitae (CV)/resume in annex:**CVs or resumés in an annex for the proposedVendor staff whowillwork on the scope of work. Both the Research Lead and the StudyCoordinator must bespecificallynamed and their CV or resumésincluded. The page limit for this section is 10 pages.
5. **Budget and justification narrative:**A detailed and comprehensive budget in Microsoft Excel to complete the proposedactivitiesunder the technicalproposalwith justification in a detailed budget narrative. Budget costsshouldbegroupedinto the followingcategories:
	1. Staff remunerationcosts,
	2. Training costs,
	3. Data collection costs, and
	4. Itemized administrative costs.

The budget costsshouldbesubmitted in a table with the followingcolumns

* 1. Line item description
	2. Quantity
	3. Rate
	4. Cost in local currency and
	5. Cost in US dollars.

Pleasesubmit budgets in both local currency and US dollars using the exchange rates available on www.oanda.com. The budget should correspond withthe Vendor’sproposal and alignwith the requested SOW. The **budget justification narrative**shouldinclude justification for all unit costs and unit numbers. The budget narrative section should not exceedtwo pages.

1. **The annexed certification form (Annex A):**thisshouldbesigned to verifythat the Vendoris not a government-ownedenterprise.
2. **Certificate of registration/incorporation** as afirm/organizationlicensed to operate in DRC**.**

Note that the application shouldbesubmitted in French. The submissionshould use 1.5 spacing, 12-point font (Times New Roman or Arial) and shouldmeet the section and annex page limitsspecifiedabove. The technicalproposal must besubmitted in aMicrosoft Word or PDF document. Financial proposals must besubmitted in Microsoft Excel. The Vendorshouldinclude all information thatisrequested in this RFP. The Vendormayincludeadditional information as needed to adequatelydescribetheirproposal.

**SUBMISSION OF PROPOSALS**

Complete proposals (electronic copy) must besubmitted no laterthan**August16, 2020** at 11:59pm DRC Time by email to florencem@breakthroughactiondrc.org and copy stellababalola@jhu.edu. Pleasewrite "**RFP DRC Malaria Behavior Survey Bid**" as the subject in the email submission.

**EVALUATION OF PROPOSALS**

Onlyproposalsfromvendorapplicantsthat have signed the annexed certification formbelowwillbereviewed. Eachproposalwillbescoredacross the categoriesmentioned at the beginning of the RFP.

**Annex A : Certification of Non-GovernmentEntityStatus**

Breakthrough ACTION (BA) is not authorized to enter into a contractwithgovernment-ownedenterprises for thiswork. A government-ownedenterpriseisdefined as an enterprise in which the governmentor the state exercisessignificant control through a total, majority or significantminorityownership. Therefore, all bidders must complete and signthis certification to confirmthatthey are not a government-ownedenterprise. Note that if a person or organizationfalsely certifies this document and is the successfulbidder, BA is NOT responsible for paying for anyworkperformed.

The Vendor**confirms** the following:

1. You are **not** a governmententity?

 Yes /\_\_/ No /\_\_/

2.You canprovideyourcertificate of registration?

 Yes /\_\_/ No /\_\_/

3.Yourboard of directors and key employees are **not**affiliatedwith/employed by anygovernmententity (including, but not limited to, government-owneduniversities)?

 Yes /\_\_/ No /\_\_/

4. You have no affiliation withgovernmententitiesthat affects yourownershipstatus?

 Yes /\_\_/ No /\_\_/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Name of management representative | Signature of management representative | Date |