



Date d'émission: **08 Septembre 2020**
Date de soumission des questions: **20 Septembre 2020**
Date de fin de dépôt des dossiers: **30 Septembre 2020**
REF: **USAID's Integrated Health Program**
Number Contrat: AID-72066018C00001

Sujet: **Subventions d'appui à la lutte contre la tuberculose**
Numéro Appel à Candidature : **IHPDRC-G-004-TB-DR-20**

Appel à Candidatures (ou RFA)

La tuberculose (TB) est l'une des 10 premières causes de décès dans le monde, et ce sont les communautés confrontées déjà à des difficultés socioéconomiques et les pauvres qui sont souvent infectés par cette maladie. Le Programme National de Lutte contre la Tuberculose (PNLT) du Ministère de la Santé de la RDC vise une réduction de 50% de la mortalité et de la prévalence de la TB (par rapport au niveau de 1990) en RDC. PROSANI USAID, piloté par ABT Associates, est un programme partenaire du ministère de la santé de la RDC qui apporte un soutien technique et financier au PNLT dans 178 zones de santé (ZS) réparties dans neuf provinces qui sont le Haut-Katanga, le Haut-Lomami, le Kasai Central, le Kasai Oriental, le Lomami, le Sankuru, le Lualaba, le Sud-Kivu et le Tanganyika.

Abt Associates publie cet appel à candidatures (RFA) pour recevoir les demandes de subventions des organisations communautaires candidates. La publication de cet appel à candidatures ne constitue pas un engagement d'attribution de la subvention de la part de Abt Associates, ni n'engage Abt Associates à payer les frais engagés pour la préparation ou la soumission d'une candidature. Abt Associates se réserve le droit de rejeter une ou toutes les candidatures, si une telle action est considérée comme étant dans le meilleur intérêt de l'activité. L'appel à candidatures comprend trois sections, ainsi que des pièces jointes et des annexes, comme indiqué ci-dessous:

- Section 1 – Description de la possibilité de financement
- Section 2 – Instructions aux postulants
- Section 3 – Processus d'Evaluation et les Critères de sélection

Attachment 1: Exigences Techniques des candidatures

Attachment 2: Exigences des couts des candidatures

Attachment 3: Model de l'Accord des subventions

Attachment 4: Obligations de l'USAID en tant que dispositions applicables pour les ONG non américaines

Les candidatures doivent être soumises avant le **30 Septembre 2020 à 17h00**, par voie électronique à:
procurement@ihp-prosani.com

Les candidatures techniques et les coûts doivent être soumis dans deux fichiers électroniques distincts. Les questions concernant cet appel à candidatures doivent être soumises par e-mail à [procurement@ihp-](mailto:procurement@ihp-prosani.com)

prosani.com au plus tard à 17h00, heure locale, le 20 Septembre 2020. Aucune réponse ne sera donnée par téléphone. Si des questions sont soumises, une réponse écrite sera distribuée à tous les candidats qui ont répondu à l'appel à candidatures. Abt Associates se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute candidature en partie ou en totalité sans donner de raison.

Section 1 – Description de la possibilité de financement

DESCRIPTION DU PROGRAMME

A. Termes

Le programme de subventions pour la lutte contre la tuberculose est destiné à contribuer à l'objectif de réduction de 50% de la mortalité et de la prévalence de la tuberculose (par rapport aux niveaux de 1990), PROSANI USAID a prévu de contribuer en finançant des activités de lutte contre cette maladie grave avec des fonds de l'USAID dans les provinces cibles en RDC. Grâce à ce programme de subventions, PROSANI USAID soutiendra les interventions visant à augmenter la détection des cas de tuberculose sensible et à traiter avec succès les cas détectés, ainsi qu'à intensifier la gestion programmatique de la tuberculose pharmaco-résistante (TB-MDR).

Les bénéficiaires de ce programme seront responsables des tâches suivantes:

ACTIVITE	OBJECTIF
1) Appuyer et encourager la tenue des réunions mensuelles de monitoring des activités TB dans les CSMT de manière à assurer que ces réunions mensuelles se tiennent réellement et régulièrement pour permettre que les problèmes de TB soient connus et trouvent des solutions ; que les données de TB soient reportés et disponibles au niveau des CPLT.	Améliorer la gestion de la TB (dépistage, diagnostic et traitement de la tuberculose) ainsi que la prévention et le contrôle de l'infection tuberculeuse avec la participation communautaire;
2) Appuyer les examens/tests pré-thérapeutiques et de suivi biologique des patients tuberculeux (DR-TB) recommandés par les CPLT à savoir: <ul style="list-style-type: none"> • Audiogramme • ECG • Hemogramme (Hb, NFS,...) • Créatinine sérique • Radio pulmonaire • SGOT, SGTP • K+ • Glycémie • Test de grossesse 	Améliorer la prise en charge et l'issue thérapeutiques des patients atteints de tuberculose pharmaco-résistante.

3) Soutenir l'hospitalisation des patients atteints de TB-XDR recommandés par le CPLT en assurant leur suivi clinique et la couverture des frais d'hospitalisation	Améliorer la prise en charge et l'issue thérapeutiques des patients atteints de tuberculose ultra-résistante,
4) Encadrer et appuyer les médecins en charge du suivi clinique des patients atteints de TB-MDR / XDR en assurant qu'ils réalisent le nombre des visites recommandées par le CPLT en vue d'une meilleure prise en charge.	Améliorer le suivi clinique, thérapeutique et biologique des patients TB-MR en appliquant les directives dans le domaine de la surveillance de la résistance ;
5) Appuyer le transport des échantillons (de la communauté / CST vers le CSDT, du CST / CSDT vers les CSDT / Xpert et du LPR vers le LNRM) en couvrant les frais de transport de chaque étape du parcours	Soutenir l'intensification et l'accès au diagnostic, l'amélioration du suivi bactériologique et du traitement de la tuberculose (DR-TB) ;
6) Appuyer la distribution des kits d'appui nutritionnel aux patients TB-MR suivant les recommandations du CPLT	Soutenir l'observance de traitement antituberculeux pour l'amélioration de l'issue thérapeutique;

L'approche technique du bénéficiaire doit être pratique et réalisable et doit se situer dans les zones géographiques ciblées par PROSANI USAID: Haut-Katanga, Haut-Lomami, Kasai Central, Kasai Oriental, Lomami, Lualaba, Sankuru, Sud-Kivu et Tanganyika.

B. Objectifs

Les objectifs spécifiques des subventions de lutte contre la tuberculose sont les suivants:

- Améliorer l'accès aux services de lutte contre la TB sensible (dépistage, diagnostic et traitement de la tuberculose) ainsi que la prévention et le contrôle de l'infection tuberculeuse avec la participation communautaire;
- Soutenir l'intensification du diagnostic de la DR-TB ;
- Améliorer le suivi clinique, thérapeutique et biologique des patients DR-TB en appliquant les directives dans le domaine de la surveillance de la résistance ;
- Soutenir l'observance de traitement antituberculeux pour l'amélioration de l'issue thérapeutique;

C. Eligibilité

Les organisations intéressées doivent répondre aux critères suivants pour être éligibles à recevoir une subvention dans le cadre du présent appel de demandes:

- Etre une organisation non-gouvernementale communautaire locale ;
- Etre enregistré légalement et être autorisé à travailler en RDC;
- Ne pas figurer sur la liste des organisations exclues ou suspendues par le gouvernement américain (disponible sur www.sam.gov), ni sur la liste d'exclusion de l'OFAC;

- Travailler exclusivement dans le secteur de la santé avec 5 ans d'expérience dans la lutte contre la tuberculose,
- Avoir déjà reçu et géré une subvention dans le cadre d'appui à la santé;
- Etre situé dans l'une des zones cibles du programme ou d'y mener des activités de lutte contre la TB.

D. Submission des candidatures

Les applications techniques doivent répondre aux exigences de la pièce jointe 1, Application technique. Les annexes A à C contiennent des références à l'usage des demandeurs lors de la préparation de leur demande. Les demandes de coût doivent suivre le format de la pièce jointe 2.

E. Type de la subvention

PROSANI USAID prévoit d'attribuer une ou plusieurs **subventions à montant fixe** à la suite de cet appel à candidatures. La subvention à montant fixe comprendra un livrable et un calendrier de paiement définis. Les paiements seront effectués au maximum trimestriellement. Comme condition d'attribution, le bénéficiaire sera tenu de fournir les produits livrables au gestionnaire des subventions qui, avec le personnel technique approprié, déterminera si chaque produit livrable est acceptable pour le paiement.

Les livrables et le calendrier des paiements seront définis en collaboration avec le personnel de PROSANI USAID avant la signature de l'accord de subvention. Afin d'être éligible au paiement intégral de tout produit livrable, le bénéficiaire sera tenu de soumettre le produit livrable à temps ou de recevoir une approbation écrite préalable du gestionnaire des subventions de PROSANI USAID pour modifier la date d'échéance. La soumission en temps opportun des données de surveillance est particulièrement importante et les retards peuvent ne pas être approuvés.

Il faut s'attendre à ce que le calendrier des livrables inclue les catégories de livrables suivantes, à soumettre à des intervalles à définir avant l'octroi de la subvention:

- Plan de travail ;
- Matériel technique associé aux activités du bénéficiaire (c.-à-d. Programmes d'études, matériel de formation) ;
- Suivi des données soutenant la réalisation des résultats définis dans la déclaration de programme ;
- Rapports intermédiaires et finaux selon les besoins de la subvention

Un exemple de livrable et de calendrier de paiement est fourni séparément dans le document intitulé Sample Fixed Amount Award.

F. Programme d'octroi des subventions

PROSANI USAID prévoit d'octroyer une subvention à la suite de ce processus de sollicitation d'ici le 20 Octobre 2020, sous réserve de l'approbation de l'USAID. La période de performance attendue est du 20 Octobre 2020 au 14 Octobre 2021.

G. Orientation et partage de documents après l'attribution

Au cours de la période de subvention, le bénéficiaire fera rapport au gestionnaire des subventions pour obtenir des conseils généraux concernant cette subvention et au personnel technique approprié pour les questions techniques.

En outre, après l'octroi de la subvention, l'équipe de subventions de PROSANI USAID fournira une formation / des conseils ciblés au personnel du projet du bénéficiaire par le biais d'une réunion officielle de lancement (virtuelle ou en personne), y compris l'examen de l'accord de subvention et de ses termes et conditions associés comme ainsi que l'examen des exigences de soumission des livrables et des procédures de paiement.

H. Supervision des subventions

Le responsable des subventions de PROSANI USAID supervisera la mise en œuvre de la subvention. Ce suivi peut comprendre des réunions périodiques avec PROSANI USAID pour discuter sur:

- Réalisations de la période précédente ;
- Activités prévues pour la période à venir ;
- Identification de tout problème problématique ;
- Éléments d'action, le cas échéant ;
- Apprentissage continu;
- Modification des livrables, si nécessaire.

SECTION 2

INSTRUCTIONS AUX POSTULANTS

Cette sollicitation n'engage pas Abt Associates à attribuer une subvention. Abt Associates peut :

- a) rejeter une ou toutes les offres,
- b) accepter une offre autre que l'offre la plus basse, et
- c) renoncer aux informalités ou irrégularités dans les offres reçues.

1. Instructions pour la préparation de la demande technique (maximum 15 pages au total, hors annexes)

La demande technique fournie à Abt Associates doit être soumise en français et jointe aux annexes suivants:

- Formulaire de demande technique de subvention rempli (voir pièce jointe 1)
- Copies de votre enregistrement institutionnel et / ou preuve de votre droit légal de travailler en RDC ;
- Copies de vos états financiers vérifiés pour les trois (3) derniers exercices; si non disponibles, veuillez expliquer.

2. Instructions pour la préparation des propositions des couts

Dans le cadre du modèle de demande de budget et de budget (pièce jointe 2), le demandeur doit inclure les éléments suivants:

a) Lettre de transmission

Le demandeur doit inclure une déclaration indiquant que la demande demeure disponible pour acceptation par Abt Associates pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date de

clôture du présent appel de demandes. La lettre d'accompagnement doit comprendre un résumé de la demande et de son coût total et être signée par une personne autorisée à engager le demandeur.

b) Informations organisationnelles et certifications

Le demandeur doit soumettre le «Formulaire de représentation et de certification de l'information organisationnelle» qui se trouve à l'annexe 2 du présent appel de demandes.

c) Répartition du budget

Le demandeur doit, dans le cadre de la demande de coût, ventiler les coûts proposés de manière suffisamment détaillée dans le modèle de budget ci-joint pour permettre l'analyse des coûts. Le budget doit être libellé en devise USD uniquement.

Les estimations de coûts doivent être soumises **en format Excel en utilisant le modèle de budget ci-joint**. Le fichier doit être non protégé et il ne doit pas y avoir de colonnes / lignes / cellules cachées. Chaque élément de coût doit inclure une base d'estimation ou de justification. Tout budget soumis sans notes explicatives ou dans un modèle différent ne sera pas accepté et la candidature ne sera pas prise en considération. **Veillez noter que les demandes seront jugées en fonction de l'efficacité des coûts par rapport aux objectifs de performance proposés.**

Le modèle de budget contient les catégories de budget suivantes:

1. Salaires (staff du projet)

Le demandeur doit fournir le nom de l'individu, le titre du poste, l'unité (jours), le nombre d'unités (c'est-à-dire le niveau d'effort), le salaire unitaire ou les honoraires de consultant et le salaire total ou les honoraires de consultant. Les salaires unitaires sont indiqués en jours. Les avantages sociaux, les frais et les coûts indirects ne devraient pas être inclus dans le salaire unitaire.

2. Coûts d'exécution du programme

À titre d'exemples illustratifs seulement, les coûts de mise en œuvre du programme pourraient inclure les éléments suivants (ou bien d'autres):

- Frais de promotion: le demandeur doit fournir des détails sur les frais de promotion qui feraient la promotion de ses services. À titre d'illustration, les coûts de marketing pourraient inclure les événements, la signalisation et le matériel imprimé promotionnel.
- Coûts d'assurance: le demandeur doit fournir des détails sur les coûts d'amélioration / d'assurance qualité qui pourraient inclure des visites de supervision, des mécanismes de suivi.

3. Voyages domestiques et Transport

Les frais de voyage et de transport comprennent les indemnités journalières et doivent être ventilés par voyageur, véhicule de transport, nombre de voyages et nombre correspondant de jours d'indemnité journalière. Inclure une base d'estimation pour chaque voyage.

4. Autres coûts Directs

Dans le cadre de la ventilation détaillée du budget, le demandeur doit fournir des détails sur tous les autres coûts directs (ODC) nécessaires pour entreprendre la subvention. Les autres coûts directs comprennent les coûts tels que la communication, les réunions, les fournitures et le matériel consommables, la préparation / reproduction des rapports et les publications. Inclure une base d'estimation pour chaque article.

LIMITATIONS : Les fonds fournis dans le cadre de cette subvention ne peuvent être utilisés pour payer aucun employé ou agence du gouvernement de la République du Congo.

SECTION 3

PROCESSUS D'ÉVALUATION ET CRITÈRES

Processus d'Évaluation

Abt Associates attribuera une ou plusieurs subventions à montant fixe aux organisations considérées comme offrant la meilleure valeur au projet, **c'est-à-dire que les candidatures seront jugées en fonction de la pertinence stratégique, de l'approche technique, des performances passées / de la capacité de l'organisation et des considérations de genre.** Les critères ci-dessous serviront de base sur laquelle la candidature sera évaluée. La sélection sera également basée sur les capacités des organisations telles que détaillées dans la candidature. Abt Associates cherche à vérifier si l'organisation est prête à exécuter le programme basé sur la performance. Les coûts et autres facteurs seront évalués en fonction du caractère raisonnable, de l'admissibilité et du réalisme global des coûts en fonction de la valeur marchande actuelle et joueront un rôle déterminant dans les cas où les candidats sont raisonnablement proches en termes de capacités.

Une fois que l'éligibilité d'un demandeur a été vérifiée conformément aux critères de la section 2.C. Les candidatures techniques seront sélectionnées selon les critères suivants:

Critères d'Évaluation	Points
1. Capacité organisationnelle	20
2. Approche Technique	30
3. Performance passée	30
4. Effectivité des couts	10
5. Considérations du Genre et jeunesse	10
Total	100

- Capacité organisationnelle renvoie à comment fonctionne une organisation sur le plan Administratif, institutionnel et financier.
- Approche Technique renvoie à comment une organisation prévoit réaliser les activités techniques et les résultats attendus,
- Performance passée renvoie aux réalisations d'activités similaires au cours des années passées,
- Effectivité des couts renvoie à la présentation du budget détaillé de la subvention,
- Considérations du Genre et jeunesse renvoie à l'équilibre du genre et l'utilisation de la jeunesse dans une organisation.

Les coûts proposés seront évalués en fonction de leur caractère raisonnable, de leur exhaustivité et de leur efficacité globale à atteindre les objectifs de performance proposés, et joueront un rôle déterminant plus important dans les cas où les soumissionnaires sont raisonnablement proches dans l'évaluation technique.

La demande doit être entièrement remplie dans tous ses aspects. Une candidature ne sera pas prise en compte si elle est reçue après la date limite de soumission. Les frais liés à la préparation de la demande sont à la charge du demandeur.

ATTACHMENT - 1
GRANT TECHNICAL APPLICATION FORM

ATTACHMENT – 2

COST APPLICATION AND BUDGET TEMPLATE

*The Applicant is expected to provide a separate excel budget and narrative using the attached template.
Note: The cost application is separate from the technical application*