

**Entretien, maintenance préventive et corrective, installation des climatiseurs  
 OHMaSS-RFP-20014**

**REQUEST FOR PROPOSAL**

<b>1. RFP No.</b>	OHMaSS-RFP-20014
<b>Date de publication</b>	29 juin 2020
<b>2. Synopsis</b>	<p>L'Organisation Haïtienne de Marketing Social pour la Santé (OHMaSS) est un membre du réseau global de Population Services International (PSI). Elle opère en Haïti depuis près de 30 ans (1989) et a fonctionné sous le nom de PSI-Haïti jusqu'en 2013 où elle a changé de nom pour OHMaSS. La Mission de l'OHMaSS est de permettre aux Haïtiennes et Haïtiens de mener une vie plus saine et de planifier les familles qu'ils désirent.</p> <p>Dand le cadre de la réalisation de sa mission, OHMaSS cherche une firme/compagnie qualifiée et expérimentée ayant la capacité d'assurer l'entretien, la maintenance préventive, corrective et l'installation des climatiseurs.</p>
<b>3. Bureau/Adresse physique pour dépôt des offres</b>	<p>Veuillez soumettre les propositions, par courriel avec le numéro de référence : OHMaSS-RFP-20014 à l'adresse suivante : <a href="mailto:hprocurement@ohmasshaiti.org">hprocurement@ohmasshaiti.org</a>.</p>
<b>4. Contact</b>	<p><a href="mailto:hprocurement@ohmasshaiti.org">hprocurement@ohmasshaiti.org</a>. <b>Aucune correspondance ne sera prise en considération si elle envoyée sur une autre adresse que celle donnée.</b></p>
<b>5. Date limite et adresse de réception des questions</b>	<p>Mercredi 8 juillet 2020 avant 4 :00 pm - <a href="mailto:hprocurement@ohmasshaiti.org">hprocurement@ohmasshaiti.org</a></p>
<b>6. Date limite et adresse de réception des Offres</b>	<p>Mercredi 15 juillet 2020 avant 4 :00 pm - <a href="mailto:hprocurement@ohmasshaiti.org">hprocurement@ohmasshaiti.org</a></p>
<b>7. Monnaie de l'offre</b>	Gourdes
<b>8. Type de marché</b>	Contrat de service
<b>9. Domaine technique</b>	<b>Voir Annexe 1</b>
<b>10. Critères de sélection</b>	Une procédure en deux étapes sera utilisée pour l'évaluation des offres, l'évaluation préliminaire (Patente



	<p>valide, présentation de la compagnie/lettre d'intention, carte d'immatriculation fiscale) aura lieu avant qu'une comparaison technique et financière ne soit considérée. Les propositions techniques et financières des soumissionnaires dont l'examen préliminaire satisfait aux exigences des termes de références seront considérées (méthode conforme/moins disant). L'analyse technique et financière prendra en compte la conformité aux spécifications techniques et le délai des livrables proposé.</p> <p>– voir TDR en annexe 1</p>
<b>11. Instructions générales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les soumissions tardives seront rejetées.</li><li>- Les offres non identifiées ne seront pas considérées</li><li>- Les soumissionnaires doivent confirmer par écrit la validité de l'offre</li></ul>
<b>12. PSI/OHMaSS, EthicsPoint</b>	<p>Ce processus étant un processus équitable et transparent aucun consultant ne bénéficie d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services antérieurs à OHMaSS. A cette fin, OHMaSS partagera avec tous les soumissionnaires toutes informations jugées importantes pouvant leur aider dans la préparation de leur offre.</p> <p>Dans l'éventualité où le Consultant a des inquiétudes quelconques concernant un cas de fraude, de gaspillage, d'abus ou de corruption dans le cadre du présent dossier ; soit avec ses employés, soit avec une personne affiliée à PSI/OHMaSS, il peut signaler ses allégations et ses préoccupations par l'intermédiaire du site Web de dénonciation anonyme de PSI/OHMaSS, EthicsPoint. Le site Web pour rapporter ces allégations ou préoccupations est : <a href="http://www.psi.ethicspoint.com">www.psi.ethicspoint.com</a> Les procédures de passation de marché de l'OHMaSS requièrent que la sélection et l'exécution du contrat respectent les politiques concernant la corruption et les manœuvres frauduleuses. En effet, les Consultants permettront à OHMaSS de vérifier certaines informations à leur compte selon les recommandations du Bailleur (Le Fonds Mondial) et autres documents relatifs à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le Fonds Mondial.</p>

## ANNEXE 1

### TERMES DE RÉFÉRENCES- OHMaSS-RFP-20014 Entretien, maintenance préventive et corrective, installation des climatiseurs

#### 1. Contexte

Pour assurer une longue vie à tout **climatiseur fixe ou mobile**, un **entretien régulier est indispensable**. un climatiseur mal entretenu peut perdre une grande partie de son efficacité. Sans entretien régulier par un professionnel, les situations non souhaitées suivantes peuvent survenir:

- La perte de la garantie du fabricant sur les pièces détachées pour les installations récentes
- Les filtres s'encrassent et engendrent la casse de certaines pièces onéreuses
- Des bactéries peuvent se développer
- Les performances du climatiseurs sont inférieures à la normale
- Des fuites de condensats peuvent jaillir
- Une surconsommation électrique

Dans le but de maintenir ses climatiseurs en bon état de fonctionnement et à pleine capacité, OHMASS lance cet appel d'offres pour:

- **L'entretien ou maintenance préventive**
- **La réparation ou maintenance corrective**
- **Installation de climatiseurs au niveau des différents bâtiments d'OHMASS ou tout autre espace dans lequel son personnel travaille, réside ou détient des matériels (Peguy-Ville, Tabarre, Musseau, etc...).**

#### 1.1 Prestations à fournir:

Objet	Description des travaux à réaliser	Résultats escomptés
<b>Entretien, maintenance préventive corrective, installation des climatiseurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Contrôler la pression des climatiseurs ;</li> <li>❖ Nettoyer les climatiseurs et les filtres ;</li> <li>❖ Vérifier que le circuit de liquide ne présente aucune fuite ;</li> <li>❖ Vérification des tensions d'alimentation ;</li> <li>❖ Nettoyage de la turbine de l'évaporateur et du groupe condenseur ;</li> <li>❖ Soufflage des composantes du climatiseur ;</li> <li>❖ Contrôle des pressions de gaz ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maintien en propreté et en bon état de fonctionnement de l'unité extérieur &amp; intérieur du climatiseur</li> <li>○ Utilisation des matériels et produits adéquats pour l'entretien et la maintenance des climatiseurs</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Vérifier trimestriellement les climatiseurs en général et les différents circuits d'alimentation ;</li> <li>❖ Vérifier le niveau de gaz à chaque intervention et faire le complément en cas de besoin.</li> <li>❖ Remplacer les pièces défectueuses constatées lors des entretiens sur approbation préalable de l'Administration ;</li> <li>❖ A la demande du bureau, intervenir dans un délai maximal de 24 heures pour les petits travaux ;</li> <li>❖ En cas de pannes, faire le diagnostic et proposer les réparations nécessaires ;</li> <li>❖ Produire un rapport trimestriel sur l'état des installations du système de froid ;</li> <li>❖ Tenir une fiche technique d'entretien des installations ;</li> <li>❖ Fournir des conseils pour une amélioration du système ;</li> <li>❖ Il est également attendu du prestataire qu'il conseille le bureau sur les éventuelles mesures à prendre pour une utilisation optimale des climatiseurs.</li> <li>❖ Procéder à l'installation du système de Climatisation, y compris les composants électroniques et mécaniques (Installer des climatiseurs).</li> <li>❖ Procéder à l'installation des canalisations de la Climatisation y compris la tuyauterie flexible ;</li> <li>❖ Assurer la maintenance et la réparation des Installations (définir et appliquer une méthode de contrôle, vérifier l'état physique des éléments, la corrosion, la propreté du condenseur et de l'évaporateur, la dégradation, le dégivrage...).</li> <li>❖ Procéder à l'inspection, le dépannage et la réparation des équipements en panne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proposition de recommandations techniques claires pour les corrections des faiblesses ou irrégularités relevées.</li> <li>○ Inventaire &amp; identification des différents climatiseurs</li> <li>○ Plan de remise en conformité des irrégularités et faiblesses constatées</li> <li>○ Respect du calendrier d'intervention établi</li> <li>○ Respect de l'environnement du bureau et des mesures de sécurité en vigueur</li> <li>○ Respect de la fréquence du service</li> <li>○ Soumission d'une facture mensuelle et rapport mensuel de service au plus tard le 5 du mois tout en annexant les accusés de livraison des services</li> <li>○ Respect des clauses du contrat</li> <li>○ Disponibilité et Rapidité de réponse en cas de demande expresse</li> <li>○ Une garantie de sécurité et d'intégrité fonctionnelle de trois (3) mois après chaque intervention</li> </ul>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Procéder à l’installation ou la réparation des branchements électriques des composants de la Climatisation</li> <li>❖ Changer l’emplacement des climatiseurs au besoin et pour une meilleure utilisation ;</li> <li>❖ Activer les télécommandes ;</li> <li>❖ Déboucher les canalisations ;</li> <li>❖ Intervenir sur toutes les fuites de tuyauterie d'évacuation</li> <li>❖ Faire la maintenance de tous les climatiseurs de la mission</li> <li>❖ Effectuer les travaux dans le respect des normes de sécurité de bâtiment, du personnel et des équipements.</li> <li>❖ Travailler de concert avec l’électricien sur les problèmes électriques confrontés et pouvant avoir un impact sur l’utilisation efficiente des climatiseurs ou de l’énergie électrique</li> <li>❖ Sensibiliser nos agents d’entretien sur la prudence à adopter lors du service de nettoyage quotidien pour éviter tout impact négatif sur les climatiseurs.</li> <li>❖ Réparation nécessitant un montant <math>\leq</math> USD 100.00 (pièces de rechange) est à la charge du fournisseur</li> </ul>	
--	---	--

### 1. Liste des compétences recherchées

Les qualifications, les expériences et les compétences du technicien en chef proposé pour la prestation des différents services requis :

- Service à la clientèle (bonne capacité de communication, résolution des problèmes, écoute active, patience, gestion du temps)
- Capacité à Identifier les phases d’intervention d’installations
- Etre capable d’installer et mettre en service des équipements et matériels
- Capacité d’assurer la maintenance et de vérifier la conformité des matériels installés
- Faire une bonne planification des opérations de dépannage
- Repérer les phases d’intervention d’installations de froid ou de climatisation et établit des devis

- Identifier les causes et conséquences d'un dysfonctionnement ou d'une panne sur une installation et préconise des solutions
- Organiser les installations et la mise en service d'équipements et matériels dans le respect du dossier technique
- Positionner et fixer les groupes, condenseurs, tubes, câbles électriques de l'installation frigorifique ou de conditionnement d'air
- Vérifier la conformité des matériels installés et assure leur maintien en bon état de fonctionnement
- Renseigner les supports de suivi d'intervention et transmet les informations au service concerné
- Utiliser des appareils de mesure électrique
- Lire un plan et un schéma technique
- Maîtriser les logiciels de Gestion de Maintenance assistée par ordinateur GMAO
- Respecter les règles de sécurité, d'hygiène, de santé, de sécurité du personnel et de l'environnement
- Souplesse, Flexibilité, Adaptabilité et respect de soi/ des autres, sens de responsabilités et d'engagement
- Être orientée sur les détails liés à son domaine d'intervention

### **1.1 Modalité de paiement et Tableau des Coûts**

Le paiement sera effectué par chèque à l'ordre du contractant, payable en gourdes et tiré sur une banque locale. Le paiement se fera mensuellement sur présentation de factures et des bons de livraison des services signés par les deux (2) parties suivant la fréquence préalablement communiquée et le soumissionnaire devra ajouter le coût de la main d'œuvre et le montant accordé pour les réparations au tableau ci-dessous :

Type d'intervention	Fréquence/ Quantité	Coût du service/ (HTG)	Délai de réponse
Entretien ou maintenance préventive	<b>1 fois/ mois</b>		
Maintenance corrective ou Réparation	<b>Sur Demande ou selon constat</b>		
Installation de climatiseurs	<b>Au besoin et sur demande</b>		
Réparation gratuite à la charge du prestataire	<b>Au besoin et sur demande</b>		

--	--	--

## 2. Contenu de l'offre :

CRITERES D'EVALUATION		PONDERATIO N
<b>A.-</b>	<b>VOLET CONFORMITE</b>	
1.-	Reconnaissance Légale de la compagnie (Présentation des documents légaux) : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Patente et carte d'immatriculation fiscale</li> <li>✓ Quitus à jour</li> </ul>	
<b>B.-</b>	<b>VOLET TECHNIQUE</b>	
2.-	Présentation sommaire de la firme	<b>15 PTS</b>
3.-	L'expérience de la firme dans le domaine mentionné dans les termes de référence	<b>15 Pts</b>
4.-	Liste des techniciens spécialisés dans le domaine et joindre leurs Curriculum Vitae	<b>5 Pts</b>
5.-	Démonstration de la capacité logistique de la compagnie (Sommaire des travaux électriques déjà réalisés).	<b>10 Pts</b>
6.-	Délai d'intervention à partir d'une requête expresse en dehors du calendrier régulier d'intervention	<b>5 pts</b>
7.-	Les références en rapport aux expériences antérieures dans la prestation des services similaires.	<b>10 pts</b>
<b>SOUS-TOTAL</b>		<b>60 PTS</b>
<b>VOLET FINANCIER</b>		<b>40 pts</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100 PTS</b>

### *Attribution du marché*

L'étude sera confiée au meilleur soumissionnaire en termes de coût et de capacité (technique et logistique). Au cas où aucun soumissionnaire n'aura la qualification requise, l'appel d'offres sera tout simplement annulé et OHMaSS se réservera le droit de gérer la suite.

OHMaSS se réserve le droit de vérifier les capacités techniques du soumissionnaire, en particulier la conformité à des standards ou normes reconnus dans le domaine par rapport aux offres soumises.

### ***Modification des documents d'invitation à soumissionner et Questions de clarification***

Avant la date limite de dépôt des offres, PSI/OHMaSS se réserve le droit de modifier le dossier d'appel d'offres, pour tout motif, que ce soit à sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire en publiant un additif. Toute addition ainsi publiée fait partie intégrale du dossier d'appel d'offres. Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention à présenter une offre et qui auront fourni leurs coordonnées seront informés par écrit de tous les amendements apportés aux documents de référence.

**Le cas échéant, tout soumissionnaire désireux d'obtenir des informations additionnelles, pourra adresser ses questions à l'adresse : [hprocurement@ohmasshaiti.org](mailto:hprocurement@ohmasshaiti.org).**

### ***Coût de la proposition***

Veillez noter que le coût de la préparation de votre soumission et les frais encourus éventuellement pour la négociation du contrat, y compris tout déplacement connexe, n'est pas remboursable au titre des coûts associés au présent marché et de ce fait ne doivent pas être inclus dans votre soumission. Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de son offre. OHMaSS ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat obtenu après l'adjudication du marché.

### ***Période de validité des offres***

Les offres resteront valides pendant Quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de soumission arrêtée par OHMaSS. Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 90 jours sera rejetée pour cause de non-conformité aux prescrits du document d'Appel d'Offres. OHMaSS s'efforcera de sélectionner le soumissionnaire récipiendaire dans l'intervalle de ce délai.

En cas de circonstances exceptionnelles, OHMaSS pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa proposition.

### ***Rejet des Offres***

OHMaSS se réserve le droit d'accepter ou de rejeter l'une quelconque ou la totalité des offres reçues en réponse à la présente sollicitation, et de négocier avec tout soumissionnaire jugé qualifié pour livrer les produits suivants les conditions définies dans le dossier d'Appel d'Offres. Les offres peuvent être rejetées notamment quand ces facteurs se présentent :

- Les soumissions sont reçues après le délai indiqué et ne sont pas correctement marquées ou adressées comme prescrit ;

- Les soumissions s'écartent ou ne respectent pas les conditions régissant l'Appel d'offres ;
- Les soumissions sont jugées frivoles et ne répondent pas aux exigences des spécifications techniques.

### **Condition de paiement**

Selon les conditions de paiement standard de OHMaSS, le règlement se fait après la réception des biens et la soumission des factures finales et des attestations qui prouvent que le service a été livré, accepté et approuvé par la personne autorisée. En situations exceptionnelles, si un soumissionnaire désire solliciter un paiement d'avance, il doit spécifier dans sa proposition les raisons qui rendent ce paiement nécessaire et obligatoire. L'OHMaSS évaluera ces circonstances et déterminera, à sa discrétion, si le paiement d'avance peut être effectué et les conditions auxquelles ledit paiement sera soumis. Si le paiement d'avance est jugé nécessaire, il ne pourra excéder l'équivalent de 30% du coût total d'acquisition et OHMaSS pourra demander au Soumissionnaire de lui fournir une caution bancaire ou une autre forme de garantie généralement acceptable.

*A noter qu'OHMaSS, en tant qu'organisation non gouvernementale à but non lucratif est exempte de la taxe sur le chiffre d'affaires (TCA). Par conséquent, celle-ci ne doit pas être considérée, ni mentionnée dans votre offre financière.*

### **Adjudication**

Dans le cadre de ce dossier, le marché sera attribué à un seul fournisseur (s). L'analyse financière sera effectuée conformément à la méthode **conforme/moins disant**, le soumissionnaire ayant présenté une offre techniquement conforme et économiquement la plus avantageuse se verra attribuer ce marché. Les offres partielles sont acceptées.

### **Responsabilités**

Le ou les fournisseurs adjudicataire(s) de ce marché est tenu de respecter les engagements pris dans le cadre de cet appel d'offres. En cas de non-respect des engagements pour des circonstances non justifiées le ou les fournisseurs adjudicataire(s) serait (aient) retiré(s) de la liste des fournisseurs de OHMaSS et ne serait (aient) plus invité à concourir à aucun appel d'offre de OHMaSS ou de ces partenaires.

### **Confidentialité**

Le présent document d'Appel d'offres ou toute partie de celui-ci a un caractère confidentiel et reste la propriété exclusive de l'OHMaSS. Toute entreprise ayant pris connaissance du dit document par erreur est prié de le détruire. OHMaSS peut à tout moment faire le retrait de la présente documentation sans être obligé de déclarer les raisons de telles actions.

### **Mauvaises pratiques et Corruption**

L'entreprise est tenue de livrer les matériels suivant les conditions régissant cette invitation et doit fournir des services professionnels objectifs et impartiaux. Elle est tenue de déclarer toute situation de conflit présente ou possible qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts de l'OHMaSS. Faute d'informer la Direction Exécutive de OHMaSS à travers son département d'Approvisionnement et Contrats de l'existence de telles situations, l'entreprise peut être déclarée inéligible pour une éventuelle adjudication.

Ce processus étant un processus équitable et transparent aucune entreprise ne bénéficie d'un avantage compétitif du fait qu'elles ont fourni des services antérieurs à OHMaSS. A cette fin, OHMaSS partagera avec tous les soumissionnaires toutes informations jugées importantes pouvant leur aider dans la préparation de leur offre.

Dans l'éventualité où le fournisseur a des inquiétudes quelconques concernant un cas de fraude, de gaspillage, d'abus ou de corruption dans le cadre du présent dossier ; soit avec ses employés, soit avec une personne affiliée à PSI/OHMaSS, il peut signaler ses allégations et ses préoccupations par l'intermédiaire du site Web de dénonciation anonyme de PSI/OHMaSS, EthicsPoint. Le site Web pour rapporter ces allégations ou préoccupations est : [www.psi.ethicspoint.com](http://www.psi.ethicspoint.com)

Les procédures de passation de marché de OHMaSS requièrent que la sélection et l'exécution du contrat respectent les politiques concernant la corruption et les manœuvres frauduleuses. En effet, les entreprises permettront à OHMaSS de vérifier certaines informations à leur compte selon les recommandations du Bailleurs (Le Fonds Mondial) et autres documents relatifs à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le Fonds Mondial.

## **Délais**

Les soumissions doivent être soumises par courriel à l'adresse suivante : **[htprocurement@ohmasshaiti.org](mailto:htprocurement@ohmasshaiti.org)** au plus tard le mercredi 15 juillet 2020 avant 4 :00 pm.

Toutes offres reçues par un autre canal autre que celui mentionné ci-haut seront automatiquement rejetées.

**oOo**

## ANNEXE II

### CONFIRMATION DE PARTICIPATION

Madame / Monsieur

Nous accusons réception de votre Appel à propositions ou demande de soumission No. **OHMaSS-RFP-20014** en date du \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ et confirmons par la présente que :

- NOUS AVONS L'INTENTION  
 NOUS N'AVONS PAS L'INTENTION

**De soumettre une proposition à l'Organisation Haïtienne de Marketing Social pour la Santé (OHMaSS) avant ou à la date limite mentionnée.**

Nous reconnaissons que ce document d'Appel à Propositions ou cette Demande de Soumission est la propriété de l'Organisation Haïtienne de Marketing Social pour la Santé (OHMaSS), et qu'il contient des informations confidentielles. Sur simple demande, nous le retournerons, ou toute partie de celui-ci et toutes copies à l'Organisation Haïtienne de Marketing Social pour la Santé (OHMaSS).

Nom de la Firme : \_\_\_\_\_

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

NIF de la Firme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

Email de la Firme : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**IMPORTANT :**

Si vous n'avez pas l'intention de soumettre une offre à l'Organisation Haïtienne de Marketing Social pour la Santé (OHMaSS), veuillez en indiquer la raison :

- Nous ne sommes pas en capacité de soumettre une offre pour cette date.  
 Nous ne pouvons satisfaire aux spécifications techniques de cet Appel d'Offres.  
 Nous ne pensons pas pouvoir être compétitifs cette fois-ci.  
 Autres raisons, veuillez détailler s.v.p (*dans une page annexe*)

*Veuillez retourner cet accusé de réception par messagerie électronique à [hprocurement@ohmasshaiti.org](mailto:hprocurement@ohmasshaiti.org) avant le 10 juillet 2020 (4:00 pm)*