****

**MINISTERE DE LA SANTÉ PUBLIQUE ET DE LA POPULATION**

**UNITÉ DE COORDINATION DES MALADIES INFECTUEUSES ET TRANSMISSIBLE**

**UCMIT/MSPP**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TERMES DE REFERENCE**

**Impression des Matériels d’Enregistrement**

1. **Justification**

L’Unité de Coordination des Maladies Infectieuses et Transmissibles (UCMIT) est une entité du MSPP qui assure la coordination des trois programmes nationaux de lutte contre la Tuberculose (PNLT), le VIH/SIDA (PNLS) et la Malaria (PNCM).

Dans le cadre de la mise à jour des variables et des outils de gestion du COVID-19, le PNLT a prévu d’organiser au profit du personnel des CDT, des formations, des réunions trimestrielles dans les dix départements géographiques pour la collecte et la validation des données. Pour réaliser ces activités le PNLT compte utiliser les services d’un fournisseur pour imprimer des registres et des cartes de patient de tuberculose sensible.

**Les maquettes de ces matériels peuvent-être retirées au local de l’UCMIT sis au 17, Rue Darguin, Pétion-ville.** La liste des matériels et leur description est présentée au tableau ci-dessous.

1. **Quantité et Description technique des Matériels :**
* 250 **Registre de cas TB Sensible**

Papier Bond, 8 ½ X 14, Noir et blanc, 50 pages, Couverture Bristol Carolina

* 250 **Registre de cas Symptomatique Respiratoire**

Papier Bond, 8 ½ X 14, Noir et blanc, 50 pages, Couverture Bristol Carolina

* 15 000 **Fiche de Traitement TB Sensible**

Bristol Carolina, 8 ½ X 11, Recto Verso, noir et Blanc

* 500 **Registre de Contact**

Papier Bond, Noir et blanc, 8 ½ X 14, 50 pages, Couverture Bristol Carolina

* 250 **Registre de Cas Sensible**

Papier Bond, Noir et blanc, 8 ½ X 14, 50 pages, Couverture Bristol Carolina

* 15000 **Carte du Patient Adulte**

Bristol Carolina, Noir et blanc, 8 ½ X 11, Recto Verso, dépliant (3)

* 5 000 **Carte du Patient Pédiatrique**

Bristol Carolina, Noir et blanc, 8 ½ X 11, Recto Verso, dépliant (3)

* 2 000 **Fiche de Reference**

Papier bond, Noir et blanc, 8 ½ X 11

* 15 000 **Fiche de Traitement Adulte**

Bristol Carolina, Noir et blanc, Recto Verso, 8 ½ X 11

* 5 000 **Fiche de Traitement Pédiatrique**

Bristol Carolina, Noir et blanc, Recto Verso, 8 ½ X 11

1. **Livraison/Délai de livraison**
* Livraison assurée par le fournisseur ;
* Matériels bien emboités de façon sécuritaire
* Les boites étiquetées de la description du contenu
* Vérification du nombre de boites et de leur contenu lors de la livraison
* La livraison se fait au plus tard dans un délai de 15 jours calendaires après la signature du contrat, aux jours ouvrés entre 9 hres AM et 3 hres PM.
1. **Aspects légaux / Réputation du fournisseur**

UCMIT, en tant qu’entité étatique, s’assure que les entreprises avec lesquelles elle fait des transactions sont légalement enregistrées et ne sont pas en contravention avec les autorités. De ce fait, l’UCMIT tiendra en compte, à tout moment, des éléments d’information ci-dessous :

* La patente de fonctionnement délivrée par les autorités est à jour ;
* L’entreprise satisfait les exigences formulés par l’OFAC (Manuel de procédures interne de l’UCMIT)
* L’entreprise jouit d’une bonne réputation auprès de ses clients (des particuliers ou des organisations) qui bénéficient de ses services ;
* L’entreprise répond favorablement à la grille d’évaluation de prestation de services établie par l’UCMIT.
* L’entreprise bénéfice d’un avis favorable à la satisfaction des matériels utilisés ou fournis antérieurement.
1. **Paiement / Conditions de paiement**

Le paiement sera effectué après réception des commandes selon les thèmes définit dans le contrat. La méthode de paiement favorable à l’UCMIT est le paiement par chèque émis au nom de l’entreprise. De ce fait :

* L’entreprise doit communiquer dans la cotation le nom au profit duquel on doit émettre le chèque.
* La monnaie de paiement est la gourde. Le fournisseur doit donc soumettre la cotation en gourdes.
* **Aucune taxe (TCA ou autres) ne doit être ajoutée dans la facture.** UCMIT, étant une entité étatique délivrant des services de santé à la population est exonéré des taxes.
* Apres paiement, en plus de la facture de paiement avec sceau payé, l’entreprise doit donner à l’UCMIT une confirmation de garantie des services après-vente.
1. **Constitution du dossier**
* Cotations en gourdes détaillées pour chaque types de matériels ;
* Copie de la patente de fonctionnement à jour
* Copie de matricule fiscale
* Fournit la garantie d’entreprendre, même avant de recevoir des fonds de démarrage, les travaux exigés par l’UCMIT/UCP
1. **Critères d’évaluation et de sélection des fournisseurs**

Les dossiers des fournisseurs seront évalués suivant les critères suivants :

* La présentation des matériels est en conformité aux descriptions techniques
* La qualité des matériels utilisés (solidité, durabilité)
* Le rapport qualité / prix toutes propositions gardées au regard des autres fournisseurs
* Expérience de la firme pour conduire ce type de contrat et référence si possible
* Le score du fournisseur par rapport aux autres critères mentionnés dans les termes de références (délai de livraison, réputation, constitution du dossier, aspects légaux, acceptation des conditions de paiement, etc.)
1. **Soumission du dossier d’application**

Les fournisseurs intéressés peuvent soumettre leur dossier d’application sous pli cacheté en trois exemplaires avec mention **"Matériels d’Enregistrement pour le PNLT"** à la réception de l’UCMIT sis au 17, Rue Darguin , Pétion-Ville, Haiti au plus tard le …………………….. avant 4 :00 Pm.