****

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

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

**UCMIT/MSPP**

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

**UCMIT/24-113/D-251**

**Impression des outils de collecte des données du programme :**

**(Registres, Fiches de Notifications, Dossiers Médicaux)**

**Mission du PNLS**

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).

La Coordination Technique du Programme National de Lutte contre le Sida (PNLS) est une coordination au sein de l’Unité de Coordination des Maladies Infectieuses et Transmissibles (UCMIT) du ministère de la Santé Publique et de la Population (MSPP) qui a pour mission de promouvoir, de coordonner et de contrôler sur toute l’étendue du territoire national toutes les activités susceptibles de rendre possible le contrôle de l’épidémie du VIH en Haïti.

**Justification**

Malgré les avancés qui se font dans le programme VIH notamment au niveau du système d’information, le PNLS préconise toujours l’utilisation des outils électroniques et papier. Ainsi, dans le cadre de la gestion de stock d’outils relatif au système d’information du VIH/SIDA la collecte des données pertinentes sur les clients et les malades sont d’une grande importance en vue de s’assurer la notification des cas VIH+ et pour un meilleur rapportage des données du programme.

La Coordination Technique du Programme National de Lutte contre les IST/VIH/Sida (PNLS) à travers son service M&E, mise beaucoup sur la disponibilité à temps de données de qualité à tous les niveaux du système d’information pour la prise de décision opportune.

En effet, les outils de support nécessaires au suivi de ces données doivent être disponibles et utilisées selon les normes et standards du PNLS. C’est dans ce contexte que le Service M&E du PNLS se propose de réaliser l’impression des outils manuels : ″ Les Registres et Fiches de Notification ″, afin de faciliter la collecte de données régulières au niveau des institutions sanitaires de prévention, de traitement, ARV et de la prise en charge des mères VIH+ et leur enfant/

**Objectif :**

Réaliser, pour une meilleure collecte de données au niveau des sites de prestations de service, l’impression des fiches de notifications pour la notification des cas VIH+ ; des registres Anti rétroviraux (ARV), Maternité, Suivi des Enfants Exposés, Transitoire, Conseil et Dépistage (CD),

**Description technique des outils :**

Registre : Block de 104 pages, dimension 17″/11″pouces, page intérieur sur papier bond ordinaire noir et blanc, imprimé recto verso ; page de couverture en couleur sur bristol Carolina laminé 300g, dos carré collé.

Fiche Adultes : impression sur Bristol de couleur Jaune, 8½ \* 11 pouces

Fiches pédiatriques : impression sur Bristol de couleur rose, 8½ \* 11 pouces

**Les maquettes de ces matériels peuvent-être sollicités par courriel à** **mspprecrutmentucmit@gmail.com** **et leur spécimen doit-être joint au dépôt de soumission. Seulement ces spécimens relatifs à la demande de cette publication seront considérés et analysés.**

**Quantité d’outils :**

 50 Registres ARV

150 Registres Transitoires

150 Registres CD

400 Registres Maternité

600 Suivi des Enfants Exposés

150 Registres PrEP

400 Fiches de Notifications adulte

400 Fiches de notifications enfants

**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 fera suivant les termes définis dans le contrat après la signature du contrat par les parties ou après l’approbation du spécimen aux jours ouvrés entre 9 hres AM et 2 hres PM.

**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 et le quitus délivrés par les autorités sont à jour ;
* L’entreprise dispose d’un staff compètent et dynamique pouvant assurer un travail bien fait dont l’UCMIT sera totalement satisfait ;
* L’entreprise satisfait les exigences formulées 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.

**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.
* 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.
* Conformément aux exigences fiscales, l’UCMIT prélèvera un acompte provisionnel de 2% sur le montant des services pour être versé à la DGI.

**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
* Le rapport qualité / prix toutes propositions gardées au regard des autres fournisseurs
* Expérience de l’Entreprise 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, la garantie de démarrer les travaux sans recevoir de fonds, etc.)

**Constitution du dossier**

* Une lettre d’expression d’intérêt et de disponibilité immédiate à signer le contrat suivant l
* Copie de matricule fiscale, le quitus à jour, la patente de fonctionnement pour l’exercice en cours ou 2023-2024.
* Copie de la carte d’enregistrement au MC du propriétaire.
* Matricule fiscal et une pièce d’identification de la personne en charge de signer le contrat
* Une proposition technique présentant l’Entreprise, ses expériences pour conduire ce genre de travaux, son acceptation des conditions de paiement, le délai de réalisation des travaux et un calendrier d’exécution et de livraison des outils.
* Preuve d’existence physique de l’Entreprise et/ou un document mentionnant l’adresse physique
* Liste d’institutions (publiques, privées, ONG, OI) ayant déjà bénéficié d’un tel service avec les dates probables du service rendu et numéros de contact de ces institutions
* Spécimen de contrat de service ou tout autre document démontrant la qualification et l’expérience de l’Entreprise pour conduire ce type de contra
* Une attestation de satisfaction de service auprès d’Institutions ayant déjà bénéficié des services de l’Entreprise serait un atout
* L’entreprise doit communiquer dans la cotation le nom au profit duquel on doit émettre le chèque. **Aucune taxe (TCA ou autres) ne doit être ajoutée dans la cotation.** UCMIT, étant une entité étatique délivrant des services de santé à la population est exonéré des taxes.
* L’entreprise doit démontrer sa capacité et fournir la garantie d’entreprendre, même avant de recevoir des fonds de démarrage, les travaux exigés par l’UCMIT-MSPP.
* Un spécimen des registres démontrant que leurs spécificités est en conformité aux descriptions techniques.

**Les dossiers qui seront considérés et évalués sont ceux qui sont joints de spécimens édités pour cette publication et dont les maquettes peuvent-être sollicités par courriel à** **mspprecrutmentucmit@gmail.com****. Tous dossiers joints de quelconques autres spécimens seront rejetés.**

**Soumission du dossier d’application :**

Les fournisseurs intéressés peuvent soumettre leur dossier d’application en trois exemplaires et sous pli cacheté à la réception de l’UCMIT sis au 17, Rue Darguin , Pétion-Ville, Haïti au plus tard le 14 novembre 2024 avant 3 :00 Pm. Les enveloppes doivent porter le nom et les coordonnées du Soumission et adressé au mention **" UCMIT/24-113/D-251 : Impression des outils de collecte des données du programme  (Registres, Fiches de Notifications, Dossiers Médicaux)**