****

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

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

**UCMIT/MSPP**

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

**TERMES DE REFERENCE**

**Acquisition de Matériels d'Informatique**

**PNLS/FM/23-nov-110-018**

**Mise en Contexte / 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).

Pour renforcer la capacité de production decertains cadres du PNLS et leur permettre d’être plus efficace et efficience, l'UCMIT en partenariat avec World Vision à travers le Fonds Mondial veut leur allouer des moyens pouvant leur permettre de travailler à tout moment, à distance ou au bureau.

Pour atteindre ce but, il compte utiliser les services d’un fournisseur pour se procurer les matériels nécessaires dont la description et les spécificités sont décrites ci-dessous.

**Description des matériels :**

**Lot 1**

**Matériels**: Laptop, Antivirus, Office, corelDraw (one license for all),Sac à Dos

**Quantité Matériel:**3

**Laptop:** Processor 11egen; core i7 Intel;16384 MB RAM;DisqueDur1 teraSSD; Windows 11 Pro;screen size 12"ou 14"; model Elite Book.

**Antivirus:**Norton Standard / Kaspersky(personal)

**Office:**Microsoft office US 365(personal)

**Sac à dos** : proportionnel au Laptop

**NB**:lecteur CD à éviter

**Lot 2**

**Matériels**: Laptop, Antivirus, Office, corel Draw (one license for all), Sac à Dos

**Quantité**: 5

**Laptop**: Windows 11 Pro-64 bit; Processor 11e gen Int, corei9, Intel;Memory 65536 MB RAM;DisqueDur1 ou 2 T SSD drive;Screen size 12"ou 14"; model Precision 5760; Bios 1.22.0

**Antivirus**: Norton Standard / Kaspersky (personal)

**Office**:Microsoft office US 365 (personal) /

**Sac à dos**: proportionnel au laptop

**Livraison/Délai de livraison:**

* Livraison assurée par le fournisseur ;
* Matériel bien emboité 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 de10jours ouvrables après la signature du contrat, aux jours ouvrés entre 9 hres AM et 3 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 délivrée par les autorités étatiques 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.

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

**Garantie et Services après-vente**

Le fournisseur doit préciser dans son offre technique :

* La garantie qui est donnée au bon fonctionnement des matériels acquis et indiquer sur quelle période elle s’étend ;
* La quantité et le type de service gratuit et/ou à prix réduit après-installation ;
* A l’expiration, de la période de gratuité, la compagnie pourra offrir des services à des prix préférentiels
* La disponibilité des pièces de rechange sur le marché ;
* La disponibilité de techniciens sur le marché à intervenir en cas d’urgence si les portes de la compagnie sont fermées ;
* Comment la compagnie interviendra sur les problèmes non identifiés

**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 disponibilité immédiate des matériels
* La qualité des matériels
* Le rapport qualité/prix au regard des autres fournisseurs
* Le score du fournisseur par rapport aux autres critères mentionnés dans les termes de références (délai de livraison, réputation de l’entreprise, constitution du dossier, aspects légaux, acceptation des conditions de paiement, du délai de livraison et du temps de garantie et service après-vente, etc.)

**Constitution du dossier:**

* Une lettre d’expression d’intérêt et de disponibilité immédiate à signer le contrat
* Une proposition présentant l’Entreprise et qui prend en compte de la garantie et du servicesaprès-vente, de ses expériences pour conduire ce genre de travaux, son acceptation des conditions de paiement, du délai de livraison ;
* Copie de matricule fiscale et de la patente de fonctionnement pour l’exercice en cours
* Copie de la carte d’enregistrement du MC
* Identification et Matricule fiscale de la Personne en charge de négocier le marché *(NIF, permis, carte NIU, note du conseil)*
* 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, serait un atout ;
* Cotation détaillée des différentes rubriques ;
* 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.
* Fournit la garantie de livrer, même avant de recevoir les fonds, les matériels ci-dessus spécifiés

**Soumission du dossier d’application**

Les fournisseurs intéressés peuvent soumettre leur dossier d’application en trois exemplaires et sous pli cacheté. Les enveloppes doivent porter le nom du Soumission adressé à la mention **" PNLS/FM/23-nov-110-018Acquisition de Matériels d'Informatiques"** et déposer à la réception de l’UCMIT sis au 17, Rue Darguin, Pétion-Ville, Haïti au plus tard le 8 au 15 novembre avant 3 :00 Pm.