****

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

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

**UCMIT/MSPP**

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

**PNLT/CDC/*167/jun :***

**TERMES DE REFERENCE**

**Outils de Gestion pour la Collecte des Données TB dans les CDT**

**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).

Le Programme National de Lutte contre la Tuberculose a pour mission d’assurer que tout malade atteint de tuberculose ait pleinement accès au diagnostic et à un traitement de qualité pour diminuer le fardeau social, économique et d’inégalité qu’impose la tuberculose.

Dans le cadre de la gestion de stock d’outils relatif au système d’information, le PNLT préconise toujours l’utilisation des matériels en version dure et leur disponibilité à temps et à tous les niveaux des CDT pour la prise de décision opportune.

C’est dans ce contexte que l’UCMIT veut reproduire les outils de gestion devant permettre d’une part un meilleur rapportage des informations visant à garantir la collecte des données, les contacts des TB, la prise en charge des patients et d’autre part, la disponibilité des données de qualité pour prendre des décisions éclairées sur le contrôle de la tuberculose dans le pays,.

Pour réaliser cette ces activités, l’UCMIT compte utiliser les services d’un fournisseur pour reproduire des registres et des cartes de patient de tuberculose sensible. La liste des matériels et leur description est présentée ci-dessous.

**Quantité et Description technique des Matériels :**

1. **400 Registres de Symptomatique respiratoire  :**

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

1. **400 Registres de Contact**

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

1. **200 Registres de cas Communautaire**

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

1. **400 Registres de Cas :**

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

1. **400 Registres de Traitement Préventif:**

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

1. **20000 Cartes du Patient Adulte**

Bristol Carolina, 8 X 10, couleur, pliable

1. **5000 Cartes du Patient Pédiatrique**

Bristol Carolina, 8 X 10, couleur, pliable

1. **20000 Fiches de Traitement TB sensible :**

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

1. **250 Fiches de Traitement TB résistante**

Livret 8 X 10, Couverture Bristol Carolina, papier bond, Noir et blanc, 15 pages

1. **1000 Rapport de PEC maladies Chroniques et TB**

8 ½ X 11, noir et Blanc, 2 pages, papier bond

**Les maquettes de ces matériels peuvent-être sollicités par courriel à** **mspprecrutmentucmit@gmail.com** **et leur spécimen doit-être joint au dépôt de soumission.**

**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,
* Le délai (la période) de livraison doit-être mentionné dans la proposition

**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 ;
* Le quitus à jour de l’entreprise
* 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 :

* Les documents légaux de la firme
* L’identification du propriétaire
* 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
* La période de livraison
* 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.)

**Constitution du dossier**

* Une lettre d’expression d’intérêt et de disponibilité immédiate à signer le contrat ;
* Copie de matricule fiscale et de la patente de fonctionnement pour l’exercice en cours ;
* Quitus à jour de l’Institution ;
* Matricule fiscal et une pièce d’identification du Propriétaire ou son représentant
* Copie de sa carte d’enregistrement au Ministère du Commerce
* 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 la date ou période à laquelle la livraison sera assurée
* Un spécimen démontrant les spécificités des outils en conformité aux descriptions techniques ;
* 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 fournir la garantie d’entreprendre, même avant de recevoir des fonds de démarrage, les travaux exigés par l’UCMIT/UCP
* **Les soumissions qui ne seront pas joindre de spécimens seront disqualifiées**

**Soumission du dossier d’application :**

Les fournisseurs intéressés peuvent soumettre leur dossier d’application, sous pli cacheté, en trois exemplaires mais un lot de spécimen est requis par soumission. Les enveloppes doivent porter le nom de la Firme dépositaire et adresser au mention **"PNLT/CDC/*167/jun :* Outils de Gestion pour la Collecte des Données TB"** et déposer à la réception de l’UCMIT sis au 17, Rue Darguin , Pétion-Ville, Haïti au plus tard le 26 juin avant 3 :00 Pm.