****

**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 pour la CAF**

**PNLS/FM/23-dec-112-020**

**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 de certains cadres de la Coordination Administrative et Financière et leur permettre d’être plus efficace et efficience, la Direction Exécutive de l’UCMIT veut leur allouer des moyens nécessaires leur permettant de travailler dans des conditions optimales. 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.

**Quantité et Description des matériels :**

1. **5 FlatScreen Panel LED Monitor, 20"-23"**
2. **5 Desktop Computer All in One,** 2023, 24-23.8", FHD Business, 12th Gen Intel 10-Core i7- 1255U, 32 GB DDR4 RAM, 1TB PCIe SSD, WiFi 6, Bluetooth 5.2, Windows 11 Pro, BROAG Cable, keyboard & Mouse
3. **10 antivirus Norton / Kaspersky**
4. **7 UPS pro 1500, 10-outlet, 1500 VA/865W**
5. **1 Printer, multifunction, all in ONE**
	* Vitesse impression: jusqu’à 40 ppm
* Qualité d’impression noire: Fine Lines (1200x1200 dpi)
* Connectivité, Standard : 1 Hi-Speed USB 2.0; 1 rear host USB, 1 front USB port; Gigabit Ethernet 10/100/1000Base-T network; 802.3az (EEE); 802.11b/g/n/2.4/5 Ghz Wi-Fi radio + BLE
* Mobile printing capability: HP Smart App; Apple AirPrint, Mopria Certified; Wi-Fi Direct Printing
* Cycle d’utilisation (Mensuel, letter): jusqu’à 80,000 pages
* Gestion des papier standard: 100 Feuilles tiroir 1, 250 feuilles tiroir 2; 50 feuilles chargeur automatique de document
* Print technology: laser
* Scan resolution, optical: up to 1200x1200 dpi
* Copy resolution (black text): up to 600x600 dpi
1. **2 Printer color multifunction, all in one:**
* Vitesse d’impression: Jusqu’à 28 ppm (noir et couleur)
* Qualité d’impression noire (meilleure): 600 x 600 ppp, jusqu’à 38 400 x 600 ppp améliorés
* Capacité du chargeur automatique de documents: Standard, 50 feuilles non bouclées
* Connectivité: Ethernet LAN 10/100/1000 avec IPv4 et IPv6, USB 2.0 haute vitesse, port USB autonome, serveur d’impression pour la connectivité sans fil, Bluetooth Low Energy (BLE), Wi-Fi Direct pour l’impression à partir d’appareils mobiles
* Dimensions de l’imprimante: 416 x 472 x 400 mm (16,38 x 18,58 x 15,75 pouces)
* Consommation électrique: 570 watts (impression active), 18,6 watts (prêt), 2,5 watts (veille), 0,6 watt (arrêt automatique/Wake on LAN, activé à l’expédition), 0,1 watt (arrêt manuel)
* Systèmes d’exploitation pris en charge: Windows, macOS, Linux, UNIX

**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 de 10 jours 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 services après-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-dec-112-020 Acquisition de Matériels d'Informatiques pour la CAF"** et déposer à la réception de l’UCMIT sis au 17, Rue Darguin , Pétion-Ville, Haiti au plus tard le …………………….. avant 3 :00 Pm.