



Cahier des charges

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

Acquisition d'intrants de fonctionnement (cafétéria, entretien et vaisselle) pour les bureaux de Pétion-Ville et de Santo

Marché de fournitures – Durée : douze (12) mois
Exécution en deux (2) tranches de 50%

Ref AO : [ZL_14-07-2026_IF_PV_Santo/PIH](#)

Juillet 2026

A. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Zanmi Lasante (ZL), partenaire de Partners In Health (PIH), assure le fonctionnement quotidien de plusieurs bureaux administratifs et opérationnels en Haïti, notamment ses installations situées à Pétion-Ville et à Santo (Croix-des-Bouquets), comprenant le Bureau central ainsi que le Centre de distribution.

Dans le cadre de ses activités quotidiennes, ces sites accueillent du personnel, des visiteurs, des partenaires institutionnels ainsi que diverses réunions et activités nécessitant un environnement fonctionnel, propre et adapté aux besoins opérationnels.

Afin d'assurer la continuité des opérations, Zanmi Lasante doit maintenir un approvisionnement régulier en :

- denrées et consommables destinés aux espaces de cafétéria ;
- produits d'entretien et matériels de nettoyage ;
- articles de vaisselle et équipements de service.

Les stocks disponibles ne permettent pas de couvrir durablement les besoins prévisionnels des douze (12) prochains mois. La présente acquisition vise donc à constituer une dotation suffisante permettant de :

- garantir la disponibilité continue des consommables essentiels ;
- maintenir un niveau d'hygiène conforme dans les espaces de travail ;
- assurer un service adéquat lors des réunions et activités institutionnelles ;
- améliorer la planification et la gestion des approvisionnements.

Le présent appel d'offres vise ainsi à sélectionner un fournisseur capable d'assurer la fourniture et la livraison des articles requis conformément aux exigences techniques, administratives et contractuelles définies dans le présent cahier des charges.

B. OBJET DU MARCHÉ

Le présent cahier des charges a pour objet l'acquisition et la livraison d'intrants de fonctionnement destinés aux bureaux de Zanmi Lasante à Pétion-Ville et à Santo.

Les fournitures concernées comprennent notamment :

1. **Denrées et consommables de cafétéria**
 - sucre ;
 - café et produits associés ;

- crème à café ;
- papier hygiénique ;
- serviettes de table ;
- gobelets ;
- sacs poubelle.

2. Produits et matériels d’entretien

- produits de nettoyage ;
- désinfectants ;
- produits sanitaires ;
- équipements de nettoyage ;
- accessoires d’entretien.

3. Vaisselle et équipements de service

- assiettes ;
- couverts ;
- tasses ;
- accessoires de table ;
- équipements électriques de service.

4. Mobilier de bureau

- chaise de direction.

Le marché couvre une période de douze (12) mois et sera exécuté en deux (2) tranches égales représentant chacune cinquante pour cent (50 %) des quantités totales prévues.

C. OBJECTIFS DU MARCHÉ

C.1. Objectif principal

L’objectif général du présent marché est d’assurer l’approvisionnement régulier des bureaux de Zanmi Lasante en intrants de fonctionnement de qualité afin de garantir la continuité des activités administratives et opérationnelles.

C.2. Objectifs spécifiques

Le marché vise notamment à :

- Assurer la disponibilité permanente des consommables nécessaires au fonctionnement des bureaux ;
- Réduire les risques de rupture de stock ;
- Garantir un environnement de travail propre, sain et sécurisé ;
- Améliorer la gestion prévisionnelle des besoins ;
- Optimiser les coûts d'approvisionnement grâce à une planification annuelle ;
- Garantir une qualité constante des produits utilisés ;
- Assurer une livraison fiable et conforme aux besoins des différents sites.

D. ÉTENDUE DU MARCHÉ

Le présent marché couvre :

- la fourniture des articles décrits dans le bordereau des quantités ;
- l'emballage approprié des produits ;
- le transport jusqu'aux sites indiqués par Zanmi Lasante ;
- le déchargement des marchandises ;
- la remise des documents de livraison ;
- le remplacement des produits non conformes ou endommagés.

Le fournisseur devra fournir des produits :

- a) Neufs et non utilisés ;
- b) De première qualité ;
- c) Conformes aux normes du fabricant lorsque applicable ;
- d) Livrés dans leur emballage d'origine ;
- e) Non périmés et présentant une durée d'utilisation acceptable ;
- f) Conformes aux quantités et spécifications demandées.

E. DESCRIPTION FONCTIONNELLE DES BESOINS

Les fournitures objet du présent marché répondent aux besoins opérationnels des bureaux de Zanmi Lasante pour une période de douze (12) mois.

E.1 Besoins liés à la cafétéria

Les produits de cafétéria permettront d'assurer :

- la disponibilité des consommables nécessaires au personnel ;
- le service lors des réunions et activités institutionnelles ;
- l'accueil des visiteurs et partenaires.

Les denrées alimentaires devront être :

- correctement emballées ;
- clairement identifiées ;
- conformes aux normes sanitaires applicables ;
- livrées avec une date de péremption compatible avec leur période d'utilisation.

E.2 Besoins liés à l'entretien et à l'hygiène

Les produits d'entretien devront permettre :

- le maintien de la propreté des espaces administratifs ;
- l'entretien des sanitaires ;
- la désinfection régulière des surfaces ;
- la gestion efficace des déchets.

Les produits chimiques devront comporter :

- un étiquetage lisible ;
- les informations relatives à leur composition ;
- les précautions d'utilisation.

E.3 Besoins liés à la vaisselle et aux équipements de service

Les articles de vaisselle et équipements devront :

- être adaptés à un usage professionnel ;
- présenter une bonne résistance ;
- être exempts de fissures, défauts ou dommages ;
- être faciles à nettoyer et entretenir.

Les équipements électriques devront être livrés avec :

- leur emballage d'origine ;
- leur manuel d'utilisation lorsque disponible ;
- leur garantie fabricant.

F. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES

Tous les produits proposés devront respecter les exigences suivantes :

F.1 Qualité des produits

Le fournisseur devra garantir que les articles livrés :

- correspondent exactement aux descriptions du bordereau des quantités ;
- respectent les marques ou équivalences acceptées ;
- sont adaptés à l'usage prévu ;
- ne présentent aucun défaut apparent.

F.2 Produits alimentaires

Les denrées devront :

- être propres à la consommation ;
- être livrées dans leurs emballages scellés ;
- présenter une durée de conservation suffisante ;
- respecter les conditions normales de stockage.

F.3 Produits d'entretien

Les produits d'entretien devront :

- être conditionnés de manière sécurisée ;
- porter une étiquette identifiable ;
- respecter les instructions d'utilisation du fabricant.

F.4 Équipements de service

Les équipements devront :

- être neufs ;
- être fonctionnels dès la livraison ;
- être accompagnés des accessoires nécessaires ;
- bénéficier d'une garantie minimale de douze (12) mois lorsqu'applicable.

G. DESCRIPTION DES BIENS ET QUANTITÉS (BORDEREAU DES QUANTITÉS)

Les quantités indiquées ci-dessous correspondent aux besoins consolidés des bureaux de **Zanmi Lasante à Pétion-Ville et Santo** pour une période de douze (12) mois.

Le marché est attribué en **lot unique**. Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter une offre complète couvrant l'ensemble des articles du présent bordereau.

Les produits proposés devront respecter les descriptions techniques indiquées. Toute proposition équivalente devra être clairement identifiée dans l'offre et soumise à l'approbation de Zanmi Lasante.

I. DENRÉES ET CONSOMMABLES DE CAFÉTÉRIA

N°	Description des articles	Unité	Quantité (12 mois)
1	Sucre	Sac	44
2	Café (Rebo ou pilon)	Caisse	26
3	Café Rebo 283,5 g	Paquet	400
4	Crème à café Mate (grande dimension)	Caisse	16
5	Coffee creamer Nestlé 1000 g	Flacon	72
6	Papier hygiénique Cameo	Bal de 50 rouleaux	40
7	Serviettes de table / Napkins Cameo	Bal	30
8	Gobelets (Cups) 12 oz	Caisse	34
9	Sacs poubelle petits blancs (5 gallons)	Caisse	20
10	Sacs poubelle grands noirs (55 gallons)	Caisse	18

II. PRODUITS ET MATÉRIELS D'ENTRETIEN

N°	Description des articles	Unité	Quantité (12 mois)
11	Liquide vaisselle (6 gallons/caisse)	Caisse	18
12	Détergent liquide pour vaisselle	Gallon	12
13	Mistolin (6 gallons/caisse)	Caisse	20
14	Spray désodorisant / air fraîcheur (Home Spray, Glade ou équivalent)	Caisse	24
15	Spray Glade désinfectant	Unité	12
16	Insecticide anti-moustiques Baygon ou équivalent	Caisse	12
17	Eau de Javel / chlore liquide Clorox ou équivalent	Caisse	16
18	Chlore liquide (hypochlorite de sodium)	Gallon	12
19	Ajax WC Power Toilet Cleaner 500 ml	Caisse	2
20	Bloc désodorisant pour cuvette WC	Unité	24
21	Huile pour meubles	Caisse	2
22	Nettoyant à vitres Vitrex 1 L ou équivalent	Caisse	12
23	Savon liquide pour les mains (24 unités/caisse)	Caisse	2
24	Savon lave	Caisse	12
25	Fab lessive	Caisse	6
26	Désinfectant pour sanitaires	Caisse	12
27	Désinfectant Fabuloso ou équivalent	Gallon	24
28	Acide muriatique	Gallon	16
29	Éponges de nettoyage (24 unités/caisse)	Caisse	4
30	Éponges pour lave-vaisselle	Caisse	6
31	Wipes clean pour matériel de bureau	Caisse	6
32	Gants de ménage	Douzaine de paires	4
33	Vadrouilles (mops)	Unité	12
34	Manche métallique à déclenchement rapide pour vadrouille – 137 cm (54")	Unité	12
35	Balais Kika	Unité	12
36	Seaux	Unité	12
37	Linges à vaisselle	Unité	20
38	Torchons cuisine en tissu	Unité	12

N°	Description des articles	Unité	Quantité (12 mois)
39	Chiffons de nettoyage en microfibre	Unité	20

III. VAISSELLE ET ÉQUIPEMENTS DE SERVICE

N°	Description des articles	Unité	Quantité (12 mois)
40	Assiettes	Unité	48
41	Assiettes à potage	Douzaine	2
42	Sous-plats	Douzaine	2
43	Cuillères	Caisse	16
44	Fourchettes	Caisse	8
45	Cuillères et fourchettes de service en inox	Unité	48
46	Tasses et soucoupes	Douzaine	2
47	Tasses à café 500 ml	Unité	24
48	Supports pour cuillères	Unité	12
49	Pots pour napkins	Unité	12
50	Nappes rectangulaires (6 places)	Unité	24
51	Bouilloires électriques avec théières	Unité	4
52	Distributeurs d'eau 3-en-1 Hot/Cold/Room (Water Cooler)	Unité	6
53	Bols à potage	Unité	24

IV. MOBILIER DE BUREAU

N°	Description des articles	Unité	Quantité (12 mois)
54	Chaise de direction	Unité	1

H. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

H.1 Durée du marché

Le marché couvre une période de **douze (12) mois** à compter de la date de la première livraison ou de la signature du contrat, selon les dispositions contractuelles convenues entre les parties.

H.2 Mode d'exécution

L'exécution du marché sera réalisée en **deux (2) tranches égales de cinquante pour cent (50 %) des quantités totales commandées.**

Première tranche – 50 %

La première tranche devra être livrée dans un délai maximum de :

quinze (15) jours calendaires suivant la signature du contrat ou l'émission du bon de commande.

Elle couvrira les besoins des six (6) premiers mois du marché.

Deuxième tranche – 50 %

La deuxième tranche sera livrée au début du septième (7^e) mois du contrat, sur notification écrite de Zanmi Lasante.

Elle couvrira les besoins des six (6) derniers mois.

H.3 Maintien des prix

Les prix unitaires proposés par le fournisseur devront rester :

- fermes ;
- non révisables ;
- applicables aux deux tranches ;

pendant toute la durée du marché, sauf disposition contraire expressément acceptée par Zanmi Lasante.

H.4 Responsabilité du fournisseur

Le fournisseur demeure responsable des produits jusqu'à leur réception définitive par Zanmi Lasante.

Il devra notamment :

- respecter les quantités commandées ;
- assurer le transport et le déchargement ;

- garantir la conformité des produits ;
- remplacer tout article livré endommagé ou non conforme.

H.5 Possibilité de contrat-cadre

À l'issue du présent appel d'offres, Zanmi Lasante pourra, au besoin, conclure avec le fournisseur retenu un contrat-cadre couvrant les trois (3) prochaines années pour la fourniture des articles objet du présent marché.

Ce contrat-cadre fera l'objet d'une revue annuelle des prix et des performances du fournisseur et comportera des clauses de sortie permettant à Zanmi Lasante d'y mettre fin dans les conditions qui y seront définies.

La conclusion d'un tel contrat demeure une faculté de Zanmi Lasante et ne constitue pas un engagement d'achat au-delà des quantités prévues au présent marché.

I. CALENDRIER INDICATIF DE L'APPEL D'OFFRES

Les dates indiquées ci-dessous sont données à titre indicatif. Zanmi Lasante se réserve le droit de modifier le calendrier de la procédure en informant les soumissionnaires concernés dans un délai raisonnable.

Étapes de la procédure	Date / délai indicatif
Lancement et diffusion de l'appel d'offres	14 juillet 2026
Période de préparation des offres	Du 14 juillet au 05 août 2026
Date limite de réception des questions et demandes de clarification	21 juillet 2026 à 16 h 00
Transmission des réponses aux soumissionnaires	28 juillet 2026
Date et heure limites de dépôt des offres	06 août 2026 à 16 h 00 (heure d'Haïti)
Évaluation administrative, technique et financière des offres	Du 07 au 10 août 2026
Validation du choix du fournisseur	Semaine du 10 août 2026
Notification de l'attribution du marché	Semaine du 10 août 2026
Signature du contrat	Selon disponibilité des parties

Étapes de la procédure	Date / délai indicatif
Livraison de la première tranche (50 %)	Dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat
Livraison de la deuxième tranche (50 %)	Au début du septième (7 ^e) mois du marché

J. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

J.1 Participation à la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert.

Les soumissionnaires devront démontrer qu'ils disposent des capacités :

- juridiques ;
- techniques ;
- financières ;
- logistiques ;

nécessaires à la bonne exécution du marché.

La participation au présent appel d'offres implique l'acceptation pleine et entière des conditions et exigences définies dans le présent cahier des charges.

J.2 Présentation générale des offres

Chaque soumissionnaire devra présenter une offre complète comprenant :

A. Offre technique

L'offre technique devra inclure notamment :

- une présentation générale de l'entreprise ;
- les informations sur l'expérience du fournisseur ;
- la confirmation de conformité aux spécifications demandées ;
- les fiches techniques disponibles pour les équipements concernés ;
- les marques proposées ou équivalences ;
- les conditions de garantie applicables ;

- le délai prévisionnel de livraison.

B. Offre financière

L'offre financière devra être présentée conformément au bordereau des prix fourni par Zanmi Lasante.

Elle devra préciser :

- le prix unitaire de chaque article ;
- la quantité proposée ;
- le montant total par ligne ;
- le montant total de l'offre ;
- la devise utilisée ;
- les taxes applicables, le cas échéant ;
- la durée de validité de l'offre.

Les prix proposés devront inclure :

- le coût des produits ;
- l'emballage ;
- le transport ;
- la livraison ;
- le déchargement ;
- tous les frais nécessaires à l'exécution complète du marché.

J.3 Modalités de soumission des offres

Les offres devront être transmises exclusivement par courrier électronique à l'adresse suivante :

zlocalprocurement@pih.org

Objet obligatoire du courriel :

AO : ZL_14-07-2026_IF_PV_Santo/PIH – Acquisition d'intrants de fonctionnement (cafétéria, entretien et vaisselle) pour les bureaux de Pétion-Ville et de Santo

Format des documents

Cahier des charges – Acquisitions d'intrants de fonctionnement pour les bureaux de Pétion-Ville et de Santo

Les soumissionnaires devront respecter les exigences suivantes :

- format des fichiers : PDF uniquement ;
- documents séparés recommandés :
 - Offre technique ;
 - Offre financière ;
 - Documents administratifs.

La taille totale des pièces jointes ne devra pas dépasser **25 Mo**.

Lorsque la taille dépasse cette limite, un lien sécurisé de téléchargement pourra être transmis (exemple : OneDrive, Google Drive ou WeTransfer), accessible jusqu'à la date limite de dépôt.

J.4 Accusé de réception

Zanmi Lasante transmettra un accusé de réception électronique dans un délai maximum de vingt-quatre (24) heures ouvrables après réception de l'offre.

En absence d'accusé de réception, le soumissionnaire devra contacter le Service des acquisitions afin de confirmer la bonne réception de son dossier.

J.5 Questions et clarifications

Les soumissionnaires peuvent transmettre leurs demandes de clarification concernant les aspects :

- techniques ;
- administratifs ;
- financiers ;

à l'adresse : **zlocalprocurement@pih.org**

La date limite de réception des questions est fixée au :

21 juillet 2026 à 16 h 00

Les réponses seront communiquées de manière anonymisée à l'ensemble des soumissionnaires concernés au plus tard le :

28 juillet 2026.

Cahier des charges – Acquisitions d'intrants de fonctionnement pour les bureaux de Pétion-Ville et de Santo

J.6 Rejet des offres

Zanmi Lasante se réserve le droit de rejeter toute offre :

- reçue après la date limite ;
- incomplète ;
- ne respectant pas les exigences du présent cahier des charges ;
- comportant des informations fausses ou trompeuses.

K. CONTENU DU DOSSIER DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire devra fournir les documents suivants :

1. Lettre de soumission signée ;
2. Bordereau des prix complété, daté et signé ;
3. Calendrier prévisionnel de livraison ;
4. Fiche d'identification du fournisseur ;
5. Documents légaux de l'entreprise ;
6. Quitus fiscal ou patente valide ;
7. Pièce d'identité du représentant légal ;
8. Références de contrats similaires ;
9. Déclaration d'intégrité et absence de conflit d'intérêts ;
10. Engagement PSEAH signé ;
11. Conditions de garantie et service après-vente pour les équipements concernés.

L. VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres soumises dans le cadre du présent appel d'offres devront demeurer valides pendant une période minimale de :

quatre-vingt-dix (90) jours calendaires

à compter de la date limite de dépôt des offres.

Pendant cette période, le soumissionnaire devra maintenir :

- les prix proposés ;
- les conditions techniques ;
- les délais de livraison ;

- les engagements contenus dans son offre.

Toute offre mentionnant une période de validité inférieure à quatre-vingt-dix (90) jours pourra être considérée comme non conforme.

M. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES

L'évaluation des offres sera réalisée selon une approche combinant l'analyse administrative, technique et financière.

Seules les offres ayant satisfait aux exigences administratives minimales seront soumises à l'évaluation technique et financière.

M.1 Évaluation administrative

L'évaluation administrative portera notamment sur :

- la présence de tous les documents exigés ;
- la conformité des informations fournies ;
- la validité des documents légaux ;
- la signature des formulaires obligatoires.

Toute offre administrative jugée non conforme pourra être écartée.

M.2 Évaluation technique et financière

Les offres conformes administrativement seront évaluées selon la grille suivante :

Critères d'évaluation	Points
Conformité technique des produits proposés	35
Qualité des produits et conformité aux spécifications	15
Capacité logistique et respect du délai de livraison	15
Références professionnelles et expérience similaire	10

Critères d'évaluation	Points
Garantie, remplacement et service après-vente	5
Offre financière (prix évalué)	20
Total	100

M.3 Méthode d'évaluation financière

L'évaluation financière prendra en compte :

- le montant total de l'offre ;
- la cohérence des prix unitaires ;
- l'exhaustivité du bordereau financier ;
- les coûts inclus dans l'offre.

Lorsque les offres sont présentées dans différentes devises, la comparaison financière sera effectuée sur la base du taux de change de référence publié par la **Banque de la République d'Haïti (BRH)** applicable à la date d'ouverture des offres.

M.4 Règle de départage en cas d'égalité

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs offres, Zanmi Lasante appliquera les règles suivantes :

1. L'offre ayant obtenu le meilleur score technique sera classée première ;
2. En cas d'égalité persistante, l'offre financièrement la plus avantageuse sera retenue ;
3. Si l'égalité subsiste, Zanmi Lasante pourra demander aux soumissionnaires concernés de présenter une proposition financière finale améliorée.

N. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'attribution du marché sera proposée au soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score global, sous réserve :

- de la conformité administrative de son dossier ;

- de la vérification de ses références ;
- de la validation des informations fournies ;
- des contrôles de conformité effectués par Zanmi Lasante.

Le fournisseur retenu recevra une notification écrite d'attribution.

Cette notification sera suivie :

- de la finalisation des conditions contractuelles ;
- de la signature du contrat de fourniture ;
- de l'émission des instructions de livraison.

Les soumissionnaires non retenus pourront être informés de la décision finale selon les procédures internes de Zanmi Lasante.

N.1 Vérification préalable du fournisseur

Avant l'attribution définitive du marché, Zanmi Lasante pourra procéder à une vérification du fournisseur comprenant notamment :

- la validation de l'existence légale de l'entreprise ;
- la vérification des références professionnelles ;
- la consultation des listes de sanctions applicables, notamment :
 - OFAC ;
 - CSI ;
 - autres bases de conformité pertinentes.

Toute information fausse ou omission volontaire pourra entraîner l'exclusion du soumissionnaire.

O. OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

Le fournisseur retenu s'engage à :

O.1 Fourniture des produits

- fournir exclusivement les articles conformes au présent cahier des charges ;
- respecter les quantités contractuelles ;
- livrer des produits neufs et de qualité acceptable ;

- respecter les marques ou spécifications approuvées ;
- fournir les documents techniques nécessaires.

O.2 Livraison et logistique

Le fournisseur devra :

- organiser le transport des marchandises ;
- assurer le chargement, le transport et le déchargement ;
- respecter les délais convenus ;
- informer Zanmi Lasante de toute difficulté pouvant affecter l'exécution du marché.

O.3 Produits non conformes

Le fournisseur devra remplacer, à ses propres frais :

- tout produit défectueux ;
- tout article endommagé pendant le transport ;
- tout produit ne correspondant pas à la commande.

Le remplacement devra intervenir dans un délai convenu avec Zanmi Lasante.

O.4 Garantie et service après-vente

Pour les équipements concernés, notamment :

- bouilloires électriques ;
- distributeurs d'eau ;
- équipements similaires ;

le fournisseur devra assurer :

- une garantie minimale de douze (12) mois ;
- un service après-vente accessible ;
- la disponibilité des pièces ou solutions de remplacement lorsque nécessaire.

P. OBLIGATIONS DE ZANMI LASANTE

Zanmi Lasante s'engage à :

- fournir les informations nécessaires à la bonne exécution du marché ;
- faciliter l'accès aux sites de livraison ;
- effectuer les inspections nécessaires ;
- réceptionner les fournitures conformes ;
- procéder au paiement conformément aux conditions contractuelles.

Zanmi Lasante informera le fournisseur dans les meilleurs délais de toute non-conformité constatée.

Q. CONDITIONS FINANCIÈRES ET CONTRACTUELLES

Q.1 Présentation des prix

Les prix proposés par le soumissionnaire devront être :

- détaillés par article conformément au bordereau des prix ;
- exprimés dans une seule devise par offre (HTG ou USD) ;
- fermes et non révisables pendant toute la durée du marché ;
- applicables aux deux (2) tranches de livraison.

Les prix devront inclure l'ensemble des coûts nécessaires à l'exécution complète du marché, notamment :

- le coût des produits ;
- l'emballage ;
- le transport ;
- la manutention ;
- le déchargement ;
- les frais administratifs ;
- toute autre charge nécessaire à la livraison sur les sites de Zanmi Lasante.

Aucun coût additionnel non prévu dans l'offre financière ne pourra être réclamé après attribution du marché.

Q.2 Devise de l'offre

Les soumissionnaires peuvent présenter leur offre financière :

- en gourdes haïtiennes (HTG) ;
- ou en dollars américains (USD).

Lorsque les offres sont exprimées dans des devises différentes, la comparaison financière sera effectuée selon le taux de change de référence publié par la **Banque de la République d'Haïti (BRH)** à la date d'ouverture des offres.

Q.3 Conditions de paiement

Le paiement sera effectué après réception conforme des fournitures et validation des documents contractuels.

La modalité de paiement prévue est la suivante :

Première tranche (50 %)

Paiement effectué après :

- livraison complète de la première tranche ;
- inspection quantitative et qualitative ;
- signature du bordereau de livraison ;
- réception conforme des articles ;
- réception de la facture correspondante.

Deuxième tranche (50 %)

Paiement effectué après :

- livraison de la deuxième tranche ;
- vérification de conformité ;
- signature du procès-verbal de réception ;
- réception de la facture correspondante.

Q.4 Documents requis pour paiement

Le fournisseur devra fournir :

- facture originale ;
- bon de livraison signé ;
- procès-verbal de réception ou document équivalent ;
- tout document technique applicable ;
- certificat de garantie pour les équipements concernés.

R. LIVRAISON, INSPECTION ET RÉCEPTION

R.1 Lieux de livraison

Les livraisons seront effectuées aux sites suivants :

Bureau de Pétion-Ville

Adresse :

#24, Rue Ogé, Pétion-Ville

Bureau central et Centre de distribution de Santo

Adresse :

18A, Route de Santo, Croix-des-Bouquets

Le fournisseur devra assurer le transport, la manutention et le déchargement des marchandises jusqu'au lieu indiqué par Zanmi Lasante.

R.2 Délais de livraison

La première tranche devra être livrée dans un délai maximum de :

quinze (15) jours suivant la signature du contrat.

La deuxième tranche sera livrée :

au début du septième (7^e) mois du marché, après notification écrite de Zanmi Lasante.

Tout retard devra être signalé immédiatement par écrit et justifié par le fournisseur.

R.3 Vérification des fournitures

Chaque livraison fera l'objet d'une vérification portant notamment sur :

- les quantités livrées ;
- la conformité des produits ;
- l'état des emballages ;
- les dates de péremption des produits alimentaires ;
- la conformité aux spécifications techniques.

La vérification sera effectuée conjointement par :

- le service demandeur ;
- le service des acquisitions ;
- toute autre personne désignée par Zanmi Lasante.

R.4 Réception des fournitures

La réception sera prononcée après confirmation que les fournitures :

- correspondent aux quantités commandées ;
- répondent aux exigences techniques ;
- sont exemptes de défauts visibles ;
- peuvent être utilisées conformément à leur destination.

Un bordereau de livraison ou procès-verbal de réception sera signé par les représentants des deux parties.

R.5 Produits refusés

Zanmi Lasante se réserve le droit de refuser tout produit :

- non conforme aux spécifications ;

- endommagé ;
- périmé ou présentant une durée d'utilisation insuffisante ;
- différent de celui proposé dans l'offre approuvée.

Le fournisseur devra procéder au remplacement des produits refusés à ses propres frais et dans le délai convenu.

S. PÉNALITÉS ET RÉSILIATION

S.1 Pénalités de retard

En cas de retard injustifié dans l'exécution du marché, Zanmi Lasante pourra appliquer une pénalité équivalente à :

0,1 % du montant de la tranche concernée par jour calendaire de retard.

Le montant total des pénalités sera plafonné à :

10 % du montant total du marché.

Les pénalités pourront s'appliquer notamment en cas :

- de retard de livraison ;
- de retard dans le remplacement des produits non conformes ;
- de non-respect des délais contractuels.

S.2 Force majeure

Aucune pénalité ne sera appliquée lorsque le retard résulte d'un cas de force majeure dûment :

- documenté ;
- communiqué rapidement à Zanmi Lasante ;
- accepté par cette dernière.

Le fournisseur devra informer Zanmi Lasante dans les meilleurs délais de tout événement susceptible d'affecter l'exécution du marché.

S.3 Résiliation du marché

Zanmi Lasante pourra résilier le contrat en cas notamment de :

- non-respect grave des obligations contractuelles ;
- retard important ou répété ;
- fourniture de produits non conformes ;
- fraude ou fausse déclaration ;
- incapacité manifeste à exécuter le marché.

La résiliation pourra intervenir après notification écrite au fournisseur conformément aux dispositions contractuelles applicables.

T. VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ ET INTÉGRITÉ

T.1 Contrôle du fournisseur

Dans le cadre de ses procédures internes de conformité, Zanmi Lasante se réserve le droit d'effectuer des vérifications préalables et pendant l'exécution du marché afin de s'assurer que le fournisseur respecte les exigences institutionnelles applicables.

Ces vérifications peuvent inclure notamment :

- la validation de l'existence légale de l'entreprise ;
- la vérification des informations administratives fournies ;
- la vérification des références professionnelles ;
- l'analyse de la capacité technique et logistique du fournisseur ;
- la consultation des listes de sanctions applicables, notamment les listes OFAC, CSI ou toute autre liste de conformité pertinente.

Toute fausse déclaration, omission volontaire ou information frauduleuse pourra entraîner le rejet de l'offre ou la résiliation du contrat.

T.2 Déclaration d'intégrité

Le soumissionnaire devra déclarer qu'il :

- n'a offert, promis ou accordé aucun avantage indu à un employé, représentant ou partenaire de Zanmi Lasante ;
- n'a participé à aucune pratique frauduleuse, collusive ou anticoncurrentielle ;
- ne se trouve pas dans une situation de conflit d'intérêts incompatible avec le présent marché ;
- respecte les principes d'éthique et d'intégrité applicables aux fournisseurs de Zanmi Lasante et de Partners In Health.

T.3 Séparation des responsabilités

Afin de garantir la transparence du processus d'approvisionnement :

- la personne ayant initié une demande d'achat ne pourra pas être la seule personne responsable de son approbation ;
- les étapes de validation, commande, réception et paiement devront respecter les principes de séparation des fonctions applicables au sein de Zanmi Lasante.

U. PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION, LES ABUS ET LE HARCÈLEMENT SEXUELS (PSEAH)

U.1 Engagement général

Zanmi Lasante (ZL), en collaboration avec Partners In Health (PIH), applique une politique de tolérance zéro concernant toute forme d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels.

Tout fournisseur, prestataire, sous-traitant ou représentant intervenant dans le cadre du présent marché doit respecter ces exigences pendant toute la durée du contrat.

U.2 Définitions

Exploitation sexuelle

Tout abus réel ou tenté d'une position de vulnérabilité, de confiance ou de pouvoir différentiel à des fins sexuelles.

Abus sexuel

Toute atteinte ou comportement sexuel imposé à une personne dans un contexte de contrainte, de force ou d'inégalité.

Harcèlement sexuel

Tout comportement, propos ou avance à caractère sexuel non désiré créant un environnement intimidant, hostile ou offensant.

U.3 Engagements du fournisseur

Le fournisseur retenu s'engage à :

- appliquer une politique de tolérance zéro contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels ;
- informer son personnel affecté au marché des exigences PSEAH ;
- veiller à ce que son personnel adopte un comportement professionnel sur les sites de Zanmi Lasante ;
- s'assurer que ses employés, représentants et sous-traitants respectent les règles de conduite applicables ;
- signaler immédiatement tout incident ou suspicion d'incident.

U.4 Signalement des incidents

Tout incident relatif au PSEAH identifié dans le cadre du marché devra être signalé sans délai à Zanmi Lasante.

Les signalements peuvent être transmis :

- au responsable désigné par la Direction des Opérations de Zanmi Lasante ;
- au mécanisme confidentiel de signalement de PIH/ZL ;
- par courrier électronique à :

zllocalprocurement@pih.org

Le fournisseur devra coopérer pleinement à toute enquête menée par Zanmi Lasante ou ses partenaires.

U.5 Sanctions en cas de violation

Tout manquement aux engagements PSEAH pourra entraîner :

- le retrait immédiat du personnel concerné des activités liées au contrat ;
- une demande de mesures correctives ;
- la suspension ou résiliation du contrat ;
- l'exclusion du fournisseur de futures procédures d'achat de Zanmi Lasante et de PIH.

V. DISPOSITIONS FINALES

V.1 Droit de réserve de Zanmi Lasante

Zanmi Lasante se réserve le droit :

- d'accepter ou de rejeter toute offre ;
- d'annuler la procédure d'appel d'offres ;
- de ne donner aucune suite au processus ;
- de demander des clarifications aux soumissionnaires ;
- de modifier certaines dispositions avant contractualisation ;
- de relancer la procédure si nécessaire.

Les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnisation du fait de ces décisions.

V.2 Confidentialité

Les informations contenues dans le présent dossier d'appel d'offres sont confidentielles.

Elles doivent être utilisées exclusivement pour la préparation et la soumission des offres.

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas :

- divulguer les informations reçues ;
- utiliser les documents à d'autres fins ;
- transmettre le contenu du dossier à des tiers sans autorisation préalable.

ANNEXES

Les annexes ci-après font partie intégrante du présent cahier des charges.

Annexe A — Bordereau des prix

À compléter, dater et signer par le soumissionnaire. Les prix sont fermes pour les deux tranches et pour toute la durée du marché.

No	Articles (Description / Biens)	Quantité totale (12 mois)	Prix unitaire	Total
I. Denrées et consommables — cafétéria				
1	Sucre	44 sacs		
2	Café (rebo ou pilon)	26 caisses		
3	Café Rebo 283.5 g	400 paquets		
4	Crème à café (Mate, grande dimension)	16 caisses		
5	Coffee creamer Nestlé 1000 g	72 flacons		
6	Papier hygiénique (Cameo)	40 bals		
7	Napkins — serviettes de table (Cameo)	30 bals		
8	Cups (gobelets) 12 oz	34 caisses		
9	Sacs poubelle petits (blancs, 5 gallons)	20 caisses		
10	Sacs poubelle grands (noirs, 55 gallons)	18 caisses		
II. Produits et matériels d'entretien				
11	Liquide vaisselle (6 gallons/caisse)	18 caisses		
12	Détergent liquide pour vaisselle	12 gallons		
13	Mistolin (6 gallons/caisse)	20 caisses		
14	Spray désodorisant / air fraîcheur (Home Spray, Glade)	24 caisses		
15	Spray Glade (désinfectant)	12 unités		
16	Insecticide anti-moustiques (Baygon)	12 caisses		
17	Eau de Javel / chlore liquide (Clorox)	16 caisses		
18	Chlore liquide (hypochlorite de sodium)	12 gallons		
19	Ajax WC Power Toilet Cleaner 500 ml	2 caisses		
20	Bloc désodorisant pour cuvette WC	24 unités		

No	Articles (Description / Biens)	Quantité totale (12 mois)	Prix unitaire	Total
21	Huile pour meubles	2 caisses		
22	Nettoyant à vitres (Vitrex 1 L)	12 caisses		
23	Savon liquide pour les mains (24 unités/caisse)	2 caisses		
24	Savon lave	12 caisses		
25	Fab lessive	6 caisses		
26	Désinfectant pour sanitaires	12 caisses		
27	Désinfectant (Fabuloso)	24 gallons		
28	Acide muriatique	16 gallons		
29	Éponges de nettoyage (24 unités/caisse)	4 caisses		
30	Éponges pour lave-vaisselle	6 caisses		
31	Wipes clean pour matériel de bureau	6 caisses		
32	Gants de ménage	4 douzaines de paires		
33	Vadrouilles (mops)	12 unités		
34	Manches en métal à déclenchement rapide pour vadrouille — 137 cm (54")	12 unités		
35	Balais kika	12 unités		
36	Seaux	12 unités		
37	Linges à vaisselle	20 unités		
38	Torchons cuisine en tissu	12 unités		
39	Chiffons de nettoyage en microfibre	20 unités		
III. Vaisselle et équipements de service				
40	Assiettes	48 unités		
41	Assiettes à potage	2 douzaines		
42	Sous plats	2 douzaines		
43	Cuillères	16 caisses		
44	Fourchettes	8 caisses		
45	Cuillères et fourchettes de service en inox	48 unités		
46	Tasses et soucoupes	2 douzaines		

No	Articles (Description / Biens)	Quantité totale (12 mois)	Prix unitaire	Total
47	Tasses à café 500 ml	24 unités		
48	Supports cuillères	12 unités		
49	Pots pour napkins	12 unités		
50	Nappes rectangulaires (6 places)	24 unités		
51	Bouilloires électriques avec théières	4 unités		
52	Distributeurs d'eau 3-in-1 Hot/Cold/Room (water cooler)	6 unités		
53	Bols à potage	24 unités		
IV. Mobilier de bureau				
54	Chaise de direction	1 unité		
MONTANT TOTAL DE L'OFFRE				

Devise : _____ Validité de l'offre : _____

Nom, qualité, signature et cachet du soumissionnaire : _____

Date : _____

Annexe B — Calendrier de livraison en deux tranches de 50 %

La première tranche est livrable dans les quinze (15) jours suivant la signature du contrat ; la seconde au début du septième (7e) mois du marché, sur notification écrite de Zanmi Lasante.

No	Articles (Description / Biens)	Quantité totale	Tranche 1 (50 %)	Tranche 2 (50 %)
I. Denrées et consommables — cafétéria				
1	Sucre	44 sacs	22 sacs	22 sacs
2	Café (rebo ou pilon)	26 caisses	13 caisses	13 caisses
3	Café Rebo 283.5 g	400 paquets	200 paquets	200 paquets
4	Crème à café (Mate, grande dimension)	16 caisses	8 caisses	8 caisses
5	Coffee creamer Nestlé 1000 g	72 flacons	36 flacons	36 flacons
6	Papier hygiénique (Cameo) / bals de 50 rouleaux	40 bals	20 bals	20 bals
7	Napkins — serviettes de table (Cameo)	30 bals	15 bals	15 bals
8	Cups (gobelets) 12 oz	34 caisses	17 caisses	17 caisses
9	Sacs poubelle petits (blancs, 5 gallons)	20 caisses	10 caisses	10 caisses
10	Sacs poubelle grands (noirs, 55 gallons)	18 caisses	9 caisses	9 caisses
II. Produits et matériels d'entretien				
11	Liquide vaisselle (6 gallons/caisse)	18 caisses	9 caisses	9 caisses
12	Détergent liquide pour vaisselle	12 gallons	6 gallons	6 gallons
13	Mistolin (6 gallons/caisse)	20 caisses	10 caisses	10 caisses
14	Spray désodorisant / air fraîcheur (Home Spray, Glade)	24 caisses	12 caisses	12 caisses
15	Spray Glade (désinfectant)	12 unités	6 unités	6 unités
16	Insecticide anti-moustiques (Baygon)	12 caisses	6 caisses	6 caisses
17	Eau de Javel / chlore liquide (Clorox)	16 caisses	8 caisses	8 caisses
18	Chlore liquide (hypochlorite de sodium)	12 gallons	6 gallons	6 gallons
19	Ajax WC Power Toilet Cleaner 500 ml	2 caisses	1 caisse	1 caisse
20	Bloc désodorisant pour cuvette WC	24 unités	12 unités	12 unités
21	Huile pour meubles	2 caisses	1 caisse	1 caisse
22	Nettoyant à vitres (Vitrex 1 L)	12 caisses	6 caisses	6 caisses
23	Savon liquide pour les mains (24 unités/caisse)	2 caisses	1 caisse	1 caisse

No	Articles (Description / Biens)	Quantité totale	Tranche 1 (50 %)	Tranche 2 (50 %)
24	Savon lave	12 caisses	6 caisses	6 caisses
25	Fab lessive	6 caisses	3 caisses	3 caisses
26	Désinfectant pour sanitaires	12 caisses	6 caisses	6 caisses
27	Désinfectant (Fabuloso)	24 gallons	12 gallons	12 gallons
28	Acide muriatique	16 gallons	8 gallons	8 gallons
29	Éponges de nettoyage (24 unités/caisse)	4 caisses	2 caisses	2 caisses
30	Éponges pour lave-vaisselle	6 caisses	3 caisses	3 caisses
31	Wipes clean pour matériel de bureau	6 caisses	3 caisses	3 caisses
32	Gants de ménage	4 douzaines de paires	2 douzaines de paires	2 douzaines de paires
33	Vadrouilles (mops)	12 unités	6 unités	6 unités
34	Manches en métal à déclenchement rapide pour vadrouille — 137 cm (54")	12 unités	6 unités	6 unités
35	Balais kika	12 unités	6 unités	6 unités
36	Seaux	12 unités	6 unités	6 unités
37	Linges à vaisselle	20 unités	10 unités	10 unités
38	Torchons cuisine en tissu	12 unités	6 unités	6 unités
39	Chiffons de nettoyage en microfibre	20 unités	10 unités	10 unités
III. Vaisselle et équipements de service				
40	Assiettes	48 unités	24 unités	24 unités
41	Assiettes à potage	2 douzaines	1 douzaine	1 douzaine
42	Sous plats	2 douzaines	1 douzaine	1 douzaine
43	Cuillères	16 caisses	8 caisses	8 caisses
44	Fourchettes	8 caisses	4 caisses	4 caisses
45	Cuillères et fourchettes de service en inox	48 unités	24 unités	24 unités
46	Tasses et soucoupes	2 douzaines	1 douzaine	1 douzaine
47	Tasses à café 500 ml	24 unités	12 unités	12 unités
48	Supports cuillères	12 unités	6 unités	6 unités
49	Pots pour napkins	12 unités	6 unités	6 unités

No	Articles (Description / Biens)	Quantité totale	Tranche 1 (50 %)	Tranche 2 (50 %)
50	Nappes rectangulaires (6 places)	24 unités	12 unités	12 unités
51	Bouilloires électriques avec théières	4 unités	2 unités	2 unités
52	Distributeurs d'eau 3-in-1 Hot/Cold/Room (water cooler)	6 unités	3 unités	3 unités
53	Bols à potage	24 unités	12 unités	12 unités
IV. Mobilier de bureau				
54	Chaise de direction	1 unité	1 unité	—

Annexe C — Engagement PSEAH

Nous, soussignés, agissant au nom et pour le compte du soumissionnaire, déclarons avoir pris connaissance de la politique de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (PSEAH) de Partners In Health et de Zanmi Lasante, et nous engageons à :

- respecter et faire respecter cette politique par notre personnel, nos sous-traitants et toute personne intervenant pour notre compte dans le cadre du présent marché ;
- signaler sans délai à Zanmi Lasante tout incident ou soupçon d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels dont nous aurions connaissance dans le cadre de l'exécution du marché ;
- coopérer pleinement à toute enquête menée à ce sujet.

Nous reconnaissons que tout manquement à cet engagement constitue un motif de résiliation immédiate du contrat, sans préjudice des recours de Zanmi Lasante.

Nom et qualité du signataire : _____

Signature et cachet : _____

Date : _____

Annexe D — Déclaration d'intégrité et d'absence de conflit d'intérêts

Nous, soussignés, déclarons sur l'honneur que notre entreprise, ses dirigeants et son personnel :

- n'ont accordé, cherché à accorder ou promis, directement ou indirectement, aucun avantage indu à un employé ou représentant de Zanmi Lasante en lien avec le présent appel d'offres ;
- ne se trouvent dans aucune situation de conflit d'intérêts, réel ou potentiel, avec Zanmi Lasante ou ses employés ; à défaut, la situation est déclarée ci-dessous ;
- ne figurent sur aucune liste de sanctions applicable, notamment les listes OFAC et CSI ;
- n'ont pas participé à une entente ou manœuvre collusoire avec d'autres soumissionnaires dans le cadre de la présente procédure.

Situation(s) déclarée(s), le cas échéant : _____

Nom et qualité du signataire : _____

Signature et cachet : _____

Date : _____

Annexe E — Fiche d'identification du fournisseur

Raison sociale	
Forme juridique	
Adresse complète	
Téléphone(s)	
Adresse électronique	
NIF	
Patente	
Nom du représentant autorisé	
Fonction du représentant	
Références bancaires	
Principales références de clients institutionnels	

Annexe F — Modèle de lettre de soumission

À : Zanmi Lasante — 18A, Route de Santo, Croix-des-Bouquets

Objet : Soumission — Acquisition d'intrants de fonctionnement (cafétéria, entretien et vaisselle) pour les bureaux de Pétion-Ville et de Santo

Madame, Monsieur,

Après avoir pris connaissance du cahier des charges et de ses annexes, dont nous acceptons sans réserve l'ensemble des dispositions, nous soumettons par la présente notre offre pour la fourniture des articles décrits à l'Annexe A, pour un montant total de _____ (en lettres : _____), hors taxes.

Nous confirmons notre acceptation de l'exécution du marché en deux (2) tranches égales de cinquante pour cent (50 %) des quantités, conformément au calendrier figurant à l'Annexe B, ainsi que le maintien de nos prix unitaires pendant toute la durée du marché de douze (12) mois.

Notre offre demeure valide pour une période de _____ jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Fait à _____, le _____

Nom et qualité du signataire : _____

Signature et cachet : _____

Annexe G — Photos illustratives de certains articles

Les photos ci-après sont présentées à titre purement indicatif afin d'illustrer le type d'articles attendus. Elles ne constituent pas une exigence de marque, sauf indication contraire au bordereau des quantités.



Art. 50 — Nappes rectangulaires



Art. 38 — Torchons de cuisine en tissu



Art. 42 — Sous-plats



Art. 48 — Supports pour cuillères



Art. 46 — Tasses et soucoupes



Art. 40 — Assiettes



Art. 33-34 — Vadrouilles avec manche



Art. 51 — Théière



Art. 39 — Chiffons de nettoyage en microfibre



Art. 37 — Linges à vaisselle



Art. 53 — Bols à potage



Art. 22 — Nettoyant à vitres (Vitrex 1 L)



Art. 49 — Pots pour napkins