

TERMES DE REFERENCE – RECRUTEMENT D’UN PRESTATAIRE POUR LE SUIVI ET CONTROLE DES TRAVAUX ET ACTIVITES

« HÔPITAL DE BELLADÈRE – NOVEMBRE 2026 À JANVIER
2027 »

<i>SREF</i>	SI Haïti – Belladère	<i>STATUT</i>	Version finale
<i>OBJET</i>	Recrutement d'un prestataire pour le suivi et contrôle des travaux et activités EHA – Hôpital de Belladère		
<i>DESTINATAIRES</i>	Prestataires consultés, coordination EHA SI, coordination logistique SI		
<i>Création</i>	<i>Contributeurs</i>	<i>Validation</i>	<i>Nombre de pages</i>
05/10/2026	Adjoint coordinateur programme EHA SI	Coordination programme et logistique SI	11



SOMMAIRE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	3
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	3
2.1. OBJECTIF GÉNÉRAL.....	3
2.2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES.....	3
2.3. RÉSULTATS ATTENDUS.....	4
3. PÉRIMÈTRE DE LA MISSION	4
3.1. LOCALISATION.....	4
3.2. TRAVAUX ET ACTIVITÉS À SUIVRE.....	4
3.3. ACTEURS ET RÔLES.....	5
3.4. LIMITES DE LA MISSION.....	5
4. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU PRESTATAIRE	5
4.1. MOBILISATION ET DÉMARRAGE.....	5
4.2. SUIVI DES CHANTIERS DE CONSTRUCTION – LOT 1.....	5
4.3. SUIVI DES CHANTIERS DE CONSTRUCTION – LOT 2.....	6
4.4. REMISE EN ÉTAT DU SYSTÈME DE FILTRATION UV – LOT 3.....	6
4.5. RÉALISATION DE L'IMPLUVIUM – LOT 4.....	6
4.6. GESTION DES DÉCHETS ET DOTATION – LOTS 5 ET 6.....	6
4.7. VÉRIFICATION DES LIVRAISONS DE SI.....	7
4.8. FORMATION DU PERSONNEL.....	7
5. MÉTHODOLOGIE ET OUTILS DE SUIVI	7
6. CALENDRIER D'EXÉCUTION	8
6.1. DURÉE DE LA MISSION.....	8
6.2. POINTS D'ATTENTION DU CALENDRIER.....	8
7. LIVRABLES	8
8. PROFIL ET ÉQUIPE DU PRESTATAIRE	9
8.1. QUALIFICATIONS REQUISES.....	9
8.2. ÉQUIPE CLÉ.....	9
8.3. MOYENS MATÉRIELS.....	9
9. ORGANISATION, COORDINATION ET PERFORMANCE	10
10. PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU PRESTATAIRE	10
10.1. DOSSIER DE SOUMISSION.....	10
10.2. CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	11
10.3. MODALITÉS CONTRACTUELLES ET DE PAIEMENT.....	11

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Solidarités International (SI) met en œuvre à l'**Hôpital de Belladère** (département du Centre, Haïti) un paquet d'interventions en eau, hygiène et assainissement (EHA) destiné à améliorer les conditions de prise en charge des patients de l'établissement. L'objectif est de réduire les risques d'infection pour les patients, le personnel et la communauté environnante.

Le programme planifié pour les travaux sur **9 semaines à partir du 2 novembre 2026**, comprend trois phases et six lots de travaux et d'activités, complétés par la formation du personnel :

- **Phase 1 – Assainissement** : construction d'une fosse à placenta et d'une fosse à ordures (lot 1) ; Réhabilitation des infrastructures sanitaires (latrines et douches) et vidange de fosses (lot 2)
- **Phase 2 – Eau potable** : remise en état du système de filtration UV (lot 3) et réalisation d'un impluvium de collecte des eaux de pluie (lot 4) ;
- **Phase 3 – Gestion des déchets et hygiène** : fourniture et pose d'un bac à ordures métallique (lot 5) et dotation de l'hôpital en équipements de protection individuelle (EPI), en matériel de gestion des déchets et en stations de lavage des mains (lot 6) ;
- **Formation du personnel** à l'entretien des ouvrages, au tri des déchets, à l'hygiène des mains et à l'usage des EPI.

Les travaux sont exécutés par des entreprises de construction, des techniciens (plomberie, électricité) et un atelier de soudure. Les achats de pièces et de matériels sont réalisés par SI.

SI ne dispose ni de base, ni de personnel permanent à Belladère. La distance avec la coordination et le coût des déplacements ne permettent pas un contrôle direct et régulier de la qualité des travaux. SI recrute donc un **prestataire local chargé du suivi et du contrôle des travaux et activités**, selon le principe du suivi par un tiers. Ce prestataire est les yeux et le relais de SI sur le terrain. Il est indépendant des entreprises et fournisseurs dont il contrôle les travaux et la qualité des interventions menées.

Les présents termes de référence (TdR) définissent le mandat, les tâches, les livrables, le profil attendu, les modalités de travail et le processus de recrutement de ce prestataire.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. OBJECTIF GÉNÉRAL

Garantir que les travaux et activités prévus à l'Hôpital de Belladère sont réalisés **conformément aux plans, spécifications techniques, devis quantitatifs (BoQ) et au chronogramme validé par SI**, dans le respect des normes de qualité, d'hygiène hospitalière, de sécurité et de protection, et que les ouvrages livrés sont fonctionnels et appropriés par l'hôpital.

2.2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Assurer le **contrôle technique** (qualité des matériaux, conformité d'exécution, quantités) des six lots ;
- Suivre l'**avancement** par rapport au chronogramme et alerter SI sans délai sur tout retard, écart ou incident ;
- Faire le BoQ des travaux de réhabilitation d'infrastructures sanitaires et vidange de fosse (lot 2) et de l'impluvium (lot 4), et des spécifications quantitatives de la dotation (lot 6) ;
- **Vérifier sur site les livraisons** de pièces et de matériels achetés par SI ;
- Organiser et documenter les **réceptions provisoires** et valider les **jalons** de livraison ;
- Coanimer avec SI les **formations** du personnel et accompagner l'appropriation des ouvrages et équipements par l'hôpital ;
- Fournir à SI une **information fiable, vérifiable et régulière** (photos géolocalisées, comptes-rendus, rapports).

2.3. RÉSULTATS ATTENDUS

- Les fosses à placenta et à ordures, les infrastructures sanitaires, le système UV et point de puisage, l'impluvium et le bac à ordures sont réceptionnés sans réserve majeure, ou avec des réserves levées ;
- Les BoQ pour les travaux de réhabilitation d'infrastructures sanitaires et de réalisation de l'impluvium sont produits ;
- L'eau distribuée après remise en état du système UV est conforme (absence de coliformes fécaux / E. coli dans 100 ml) et taux de chlore résiduel libre entre 0,2 et 0,5 mg/l ;
- Les EPI, le matériel de gestion des déchets et les stations de lavage des mains sont remis, installés et utilisés ;
- Le personnel de l'hôpital est formé à l'entretien et maintenance des ouvrages réalisés et à la promotion des bonnes pratiques d'hygiène en milieu hospitalier ;
- SI dispose d'un dossier complet et traçable pour chaque lot : comptes-rendus, fiches de contrôle, procès-verbaux (PV), photos et rapports.

3. PÉRIMÈTRE DE LA MISSION

3.1. LOCALISATION

La mission se déroule à l'**Hôpital de Belladère**, commune de Belladère, département du Centre.

3.2. TRAVAUX ET ACTIVITÉS À SUIVRE

Tableau 1 – Lots suivis par le prestataire (d'après le chronogramme)

Lot	Ouvrages et activités	Exécutant	Période	Jalon
Lot 1 – Fosse à placenta et fosse à cendres	Implantation, excavation, radier en béton armé, murs et enduit étanche, dalle, tuyau d'introduction, ventilation, trappe verrouillable, finitions	Entreprises (contrat signé par SI en S1)	S2–S10 (9 nov. – 8 jan.)	Livrée en S11
Lot 2 – Réhabilitation d'infrastructures sanitaires et vidange de fosse	Revêtement ou réparation de la fosse, dalle, murs, remplacement des lavabos et WC (chaise anglaise). Vidange des fosses	Entreprises (contrat signé par SI en S7)	S8–S11 (21 déc. – 15 jan.)	Livrée en S12
Lot 3 – Filtration UV et point de puisage	Remplacement du dispositif de filtration UV et filtres, protection électrique, désinfection du réseau, analyses d'eau, renforcement du point de puisage	Technicien plomberie / électricité ; prestataire (désinfection, analyses)	S2–S6 (9 nov. – 11 déc.) ; pièces livrées par SI en S1–S4	Opérationnel en S7
Lot 4 – Impluvium	Diagnostic et BoQ, Réalisation des travaux	Prestataire (BoQ) ; entreprise (contrat signé par SI en S6)	S7–S10 (14 déc. – 28 déc.)	Opérationnel en S10
Lot 5 – Bac à ordures métallique	Fabrication, peinture antirouille, pose	Atelier de soudure	S5–S7 (30 nov. – 18 déc.)	Installé en S7
Lot 6 – Dotation	EPI, poubelles et sacs, stations de lavage des mains	SI (achats), atelier, prestataire et hôpital (installation, remise)	S5–S9 (30 nov. – 1 janv. 2027)	Opérationnel en S9
Formation	Entretien des ouvrages ; tri des déchets, hygiène des mains, EPI	SI + prestataire	S12	—

3.3. ACTEURS ET RÔLES

Tableau 2 – Répartition des rôles

Acteur	Rôle dans le dispositif
SI – Equipe Programme SI	Finalise les TdR et coordonne la sélection du prestataire avec la logistique. Valide les outils, livrables, modifications et paiements. Définit le périmètre des travaux à réaliser. Arbitre les décisions techniques et contractuelles. Réalise des visites de supervision ponctuelles.
SI – Equipe Logistique SI	Conduit les consultations du prestataire (section 11) et des entreprises de travaux. Gère les contrats et les paiements. Achète et achemine les pièces et matériels des lots 3, 4 et 6.
Direction de l'hôpital	Bénéficiaire. Facilite l'accès aux sites. Participe à la réunion de démarrage, aux réceptions, à la définition des besoins (lot 6) et aux formations. Désigne un point focal et un lieu de stockage sécurisé.
Entreprise(s), techniciens, atelier	Exécutent les travaux selon leurs contrats avec SI. Répondent aux observations transmises par SI et le prestataire.
Prestataire de suivi et de contrôle (objet des TdR)	Contrôle, vérifie, documente, alerte et recommande. Réalise les activités techniques qui lui sont confiées. Rend compte exclusivement à SI.

3.4. LIMITES DE LA MISSION

- Le prestataire **ne donne pas d'ordre d'exécution** aux entreprises en dehors des observations consignées au journal de chantier. Il n'approuve ni modification de travaux, ni avenant, ni paiement. Ces décisions relèvent des équipes Programme et Logistique de SI.
- Il ne se substitue pas à la responsabilité contractuelle des entreprises quant à la qualité et à la garantie de leurs ouvrages.
- Les achats de SI (pièces, EPI, matériels) ne relèvent pas du prestataire. Il en vérifie la réception sur site.

4. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS DU PRESTATAIRE

4.1. MOBILISATION ET DÉMARRAGE

- Prendre connaissance des dossiers remis par SI : plans, spécifications, BoQ, contrats des entreprises, chronogramme, plans de sécurité ;
- Signaler par écrit toute incohérence ou lacune des dossiers techniques avant le démarrage ;
- Dès la signature du contrat, prendre le relais de SI pour les réunions de chantier. Le prestataire organise une réunion de prise de fonction avec la direction de l'hôpital et les entreprises : rôles, calendrier, règles d'accès et d'hygiène dans l'hôpital, circuit de communication ;
- Réaliser, avant le démarrage des travaux, un **état des lieux initial** de chaque site : photos géolocalisées, relevés, état des installations existantes (système UV, toitures, gouttières, zone de stockage des déchets) ;
- Vérifier l'installation de chantier : balisage, stockage des matériaux, équipements de sécurité ;
- Remettre le **rapport de démarrage** (section 7).

4.2. SUIVI DES CHANTIERS DE CONSTRUCTION – LOT 1

Le prestataire contrôle chaque étape avant qu'elle ne soit recouverte. Il est présent sur site pour toutes les **étapes critiques**, que l'entreprise lui annonce au moins 24 heures à l'avance.

4.3. SUIVI DES CHANTIERS DE CONSTRUCTION – LOT 2

- **Diagnostic de l'existant** : Visitez chaque bloc et noter l'état de la superstructure, de la dalle et des portes, des lavabos, des WC. Regarder l'état de remplissage des fosses.
- **Devis quantitatif et cahier des charges**. Elaborer un BoQ et un cahier des charges pour les travaux
- **Vidange des fosses** : Faire le suivi de la vidange des fosses avant toute démolition et tous travaux
- **Travaux** : revêtement ou réparation de la fosse, dalle, murs, toiture, remplacement des lavabos et WC complets.
- **Suivi et contrôle des travaux** : Suivre la conformité des travaux par rapport aux cahiers de charge
- Réception provisoire des travaux : Valider que les travaux sont achevés et que les ouvrages sont prêts à l'emploi

4.4. REMISE EN ÉTAT DU SYSTÈME DE FILTRATION UV – LOT 3

- **Réception des pièces** : dès sa mobilisation, vérifier sur site la conformité et la quantité des pièces acheminées par SI, avec la liste de colisage ;
- **Remplacement des pièces** : contrôler l'installation dispositif de filtration UV, de filtres, du dispositif de chloration et de la connexion électrique par les techniciens, ainsi que l'étanchéité des raccords ;
- **Désinfection du réseau, sous la responsabilité du prestataire** : proposer et faire valider par SI le protocole (produit, concentration, temps de contact, rinçage), puis le réaliser en coordination avec l'hôpital pour limiter l'interruption du service ;
- **Analyses d'eau, sous la responsabilité du prestataire** : analyser l'eau avant intervention, après désinfection et après remise en service : coliformes totaux et fécaux (E. coli), chlore résiduel libre. Méthode : Pool tester et bactoscope. Seuil de référence : 0 E. coli / 100 ml et 0,2-0,5 mg/l de CRL ;
- **Renforcement du point de puisage** : Suivi et réception des matériaux (tuyaux, raccord, robinets...) et des travaux du technicien plomberie et contrôler leur conformité ;
- Participer à la **réception provisoire** et valider le jalon « système UV opérationnel ».

4.5. RÉALISATION DE L'IMPLUVIUM – LOT 4

- **Diagnostic et BoQ, sous la responsabilité du prestataire** : relever les surfaces de toiture, l'état des toitures et la capacité de stockage. Estimer les volumes collectables. Produire un schéma d'installation, un BoQ chiffré et des spécifications pour validation par SI (livrable L6) ;
- **Suivi de l'achat et réception des pièces** : Faire le suivi auprès des commerçants et faire la réception des matériels et équipements pour les travaux ;
- **Installation** : contrôler la pente et la fixation des gouttières, les descentes, le dispositif de premières eaux (first flush), le trop-plein, la robinetterie, la protection des entrées contre les moustiques et les débris ;
- Organiser la **réception provisoire** et valider le jalon « impluvium en service ».

4.6. GESTION DES DÉCHETS ET DOTATION – LOTS 5 ET 6

- **Bac à ordures métallique** : contrôler en atelier et sur site l'épaisseur de la tôle, la qualité des soudures, la peinture anti-rouille (nombre de couches), le couvercle et les poignées, puis la pose (emplacement, stabilité, accessibilité pour la collecte). Valider le jalon « bac installé » ;
- **Liste quantitative et spécifications, sous la responsabilité du prestataire, avec la direction de l'hôpital** : établir les besoins par service en EPI (gants, masques, blouses, tabliers, bottes, lunettes), en matériel de gestion des déchets (poubelles à pédale selon le code couleur en vigueur) et en stations de lavage des mains. Livrable L10 ;

- **Suivi et réception des achats de SI** : faire le suivi des commandes et vérifier les quantités et la conformité aux spécifications à la livraison, puis faire signer les certificats de donation par l'hôpital ;
- **Installation** : installer les poubelles et les points de lavage des mains avec l'hôpital, selon un plan d'implantation validé (salles de soins, maternité, laboratoire, toilettes, aire de stockage). Vérifier l'évacuation des eaux usées des stations ;
- **Remise officielle des EPI** : organiser la remise, faire une démonstration d'utilisation et établir le PV de remise signé par la direction de l'hôpital. Valider les jalons associés à ces activités.

4.7. VÉRIFICATION DES LIVRAISONS DE SI

SI n'étant pas présent à Belladère, le prestataire est pour toutes les livraisons sur site (lots 3, 4 et 6). À chaque livraison, il :

- Compare les quantités et références au contrat/bon de livraison ;
- Contrôle l'état et la conformité aux spécifications techniques ;
- Photographie les articles et les documents, puis cosigne le bon avec le point focal de l'hôpital ;
- Signale à SI tout écart, manquant ou article non conforme **dans les 24 heures** ;
- Vérifie les conditions de stockage jusqu'à l'installation.

4.8. FORMATION DU PERSONNEL

- **Formation – Entretien des ouvrages** : fosses à placenta et à ordures (réceptionnées la même semaine), système UV (changement des préfiltres, lampe UV, contrôle électrique), impluvium (nettoyage des gouttières, vidange des premières eaux) ;
- **Formation – Prévention et contrôle** : tri des déchets à la source, hygiène des mains, usage, retrait et élimination des EPI ;
- Le prestataire prépare avec SI les supports (fiches d'entretien illustrées, en créole et en français), coanime les sessions, gère les listes de présence, réalise des tests avant et après la formation et remet un rapport de formation ;
- Il laisse à l'hôpital un **plan d'entretien** simple par ouvrage (tâches, fréquence, responsable, fournitures).

5. MÉTHODOLOGIE ET OUTILS DE SUIVI

Les soumissionnaires décrivent leurs méthodologies dans leurs offres techniques. Elles respectent au minimum les exigences suivantes.

Tableau 3 – Fréquence minimale de présence sur site

Période / situation	Présence minimale
S0 : Prise de fonction, état des lieux	5 jours , dont la réunion de prise de fonction
S1–S12 : chantiers des lots 1 à 4	5 jours par semaine , dont la réunion de chantier hebdomadaire
S5–S12 : lots 5, 6 et formation	5 jours par semaine , plus les jours d'installation, de remise et de formation
Étapes critiques (fouilles, ferrailage, coulage, étanchéité, désinfection, essais)	Présence obligatoire
Livraisons de SI sur site	Présence obligatoire à la réception
Incident, non-conformité majeure	Visite dans les 24 heures et suivi jusqu'à correction

Outils et preuves :

- Formulaire numériques (KoBoToolbox ou équivalent), fournis ou validés par SI, avec coordonnées GPS, date et heure automatiques ;

- Protocole photo : mêmes points de vue à chaque visite, photos avant, pendant et après, objet de référence pour l'échelle ; au moins 5 photos par étape critique ;
- Check-lists de contrôle par lot (annexe A), journal de chantier, fiches de non-conformité ;
- Tableau de suivi de l'avancement (% réalisé / % prévu par activité) mis à jour chaque semaine ;
- Données, photos et documents partagés dans un dossier en ligne désigné par SI, **dans les 24 heures** suivant chaque visite.

6. CALENDRIER D'EXÉCUTION

6.1. DURÉE DE LA MISSION

La mission prend effet à la signature du contrat à compter du **02 novembre 2026** et s'achèvera le **29 janvier 2027**. Elle comprend 12 semaines de présence sur le terrain (S1 à S12) et une semaine de finalisation du rapport final (S13). Toute prolongation liée au glissement des travaux fait l'objet d'un avenant.

6.2. POINTS D'ATTENTION DU CALENDRIER

- **Lot 3** : le remplacement des pièces en S2 dépend de leur acheminement par SI sur belladere. Tout retard décale la désinfection, les analyses et la réception.
- **Jours fériés** : le 25 décembre tombe en S8, les 1ers et 2 janvier en S9. La remise des EPI, l'installation des poubelles et la formation sont à programmer entre le 28 et le 31 décembre, ou à reporter en S9 (4-8 janvier).
- **Saison des pluies** : les excavations (S5-S6, 30 novembre –11 décembre) peuvent être perturbées. Le prestataire vérifie la protection des fouilles contre les eaux de ruissellement.

7. LIVRABLES

Les livrables sont remis en français, en version électronique (Word ou PDF, avec les photos et les données brutes), et validés par le point focal de SI sous 5 jours ouvrables.

Tableau 4 – Livrables et échéances

N°	Livrable	Contenu minimal	Échéance
L1	Rapport de démarrage	Méthodologie affinée, état des lieux initial avec photos, remarques sur les travaux à réaliser	Ven. 6 nov. 2026
L2	Compte-rendu de la réunion de prise de fonction	Participants, décisions, rôles, calendrier convenu	48 h après la réunion
L3	Fiches de visite et de contrôle	Check-list complétée, photos géolocalisées, mesures, constats, recommandations	24 h après chaque visite
L4	Comptes-rendus hebdomadaires de chantier	Avancement par activité (% réalisé / % prévu), points critiques, décisions, suivi des recommandations	Chaque vendredi
L5	Alertes et fiches de non-conformité	Nature, gravité, preuves, mesures proposées, suivi de la correction	Jour même, confirmation écrite sous 24 h
L6	Diagnostic et BoQ de l'impluvium	Relevés, schéma, dimensionnement, BoQ chiffré, spécifications	Ven. 13 nov. 2026
L7	Rapport de désinfection et d'analyses d'eau	Résultats avant, après désinfection et après remise en service, interprétation	Ven. 20 nov. 2026
L8	PV de réception provisoire	Liste des réserves, conformité, photos, signatures (hôpital, exécutant, prestataire)	Lot 3 et 5: S7; Lot 4: S10; Lot 1: S11; Lot 2: S12;
L9	Fiches de réception	Bons de livraison vérifiés	S7, S10, S11, S12 à chaque livraison

N°	Livrable	Contenu minimal	Échéance
L10	Liste quantitative et spécifications de la dotation	Besoins par service, spécifications, plan d'implantation des poubelles et points de lavage, validés par l'hôpital	Ven. 4 déc. 2026
L11	Rapports de formation	Programme, supports, présences, résultats des tests avant/après, recommandations	3 jours après chaque session (S13)
L12	PV de remise des EPI et matériels	Liste remise, démonstration effectuée, signatures	S9
L13	Rapports d'avancement n° 1 et n° 2	Synthèse de la période, avancement vs chronogramme, qualité, quantités	Ven. 20 nov. 2026 ; ven. 11 déc. 2026 et ven. 8 jan. 2027
L14	Rapport final et dossier de fin de mission	Bilan par lot, PV, levée des réserves, photos, plans de récolement, plan d'entretien, leçons apprises	Ven. 29 janv. 2027

8. PROFIL ET ÉQUIPE DU PRESTATAIRE

8.1. QUALIFICATIONS REQUISES

Le prestataire doit être un consultant individuel. Il doit :

- Être légalement enregistré en Haïti, et à jour de ses obligations fiscales ;
- Justifier d'au moins **deux missions de suivi ou contrôle de travaux** de génie civil ou EPAH au cours des trois dernières années, idéalement en structures de santé ou pour des ONG ou agences des Nations Unies ;
- Être **basé où pouvoir être présent de façon régulière à Belladère** pendant toute la durée de la mission ;
- N'avoir **aucun lien** avec les entreprises, techniciens et fournisseurs dont il contrôle le travail ;
- Maîtriser le français et le créole haïtien.

8.2. ÉQUIPE CLÉ

Tableau 5 – Équipe clé et effort indicatif

Poste	Qualification et expérience	Rôle principal	Effort indicatif
Consultant individuel	Ingénieur ou technicien supérieur en génie civil / BTP ; 5 ans d'expérience minimum en suivi de chantiers, dont des ouvrages d'assainissement 3 ans d'expérience dans le contexte humanitaire et EPAH 2 ans d'expérience dans le domaine de la prévention et contrôle des infections (PCI)	Suivi et contrôle des travaux	≈ 65 jours

L'effort est donné à titre indicatif. Le soumissionnaire propose son propre chiffrage, justifié par sa méthodologie.

8.3. MOYENS MATÉRIELS

- Moyen de déplacement (moto ou véhicule) et communication (téléphone, internet mobile) ;
- Smartphone ou tablette avec GPS pour la collecte numérique ;
- Petit outillage de contrôle : décamètre, niveau, fil à plomb, pied à coulisse,
- EPI pour le personnel du prestataire.

9. ORGANISATION, COORDINATION ET PERFORMANCE

- Le prestataire rend compte au **point focal SI** : Adjoint Coordination Programme EHA, basé(e) à Port-au-Prince. La **coordination logistique de SI** est l'interlocuteur pour les questions liées au contrat, les livraisons et les paiements.
- Un **point hebdomadaire à distance** (appel ou visioconférence) a lieu chaque semaine pour passer en revue le compte-rendu de chantier et les décisions à prendre.
- Les observations destinées aux exécutants sont consignées au journal de chantier et copiées à SI. Toute instruction modifiant les travaux est émise par SI.
- La direction de l'hôpital désigne un **point focal** qui cosigne les PV, bons de réception et listes de présence.

Tableau 6 – Indicateurs de performance du prestataire

Indicateur	Cible
Réunions de chantier tenues et comptes-rendus remis le vendredi	100 % (10 sur 10)
Fiches de visite transmises sous 24 h, avec photos conformes	≥ 95 %
Présence aux étapes critiques et aux livraisons de SI	100 %
Alertes critiques signalées le jour même	100 %
Livrables remis à échéance et validés sans reprise majeure	≥ 90 %
Réceptions réalisées avec PV signé et réserves suivies jusqu'à leur levée	100 %

10. PROCESSUS DE RECRUTEMENT DU PRESTATAIRE

Le recrutement du prestataire est conduit conjointement par les équipes de **coordination programme** et **logistique de SI**, conformément aux procédures d'achat de services de SI et aux règles du bailleur ECHO. Un **seul prestataire** est recruté pour l'ensemble des lots.

10.1. DOSSIER DE SOUMISSION

Pièces administratives (éliminatoires) :

- Pièce d'identité et NIF ;
- Déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts avec les exécutants et fournisseurs du projet ;
- Engagement de respect du code de conduite et des politiques de protection de SI, signé ;
- Références bancaires.

Offre technique (sans mention de prix) :

- Compréhension de la mission et remarques éventuelles sur les TdR ;
- Méthodologie de suivi et de contrôle par lot, outils et protocole de preuves, dispositif d'alerte ;
- Planning d'intervention et présence prévue sur site, cohérents avec le chronogramme ;
- CV signé et diplôme ;
- Références de missions similaires, avec attestations de bonne exécution ou contacts ;
- Liste des moyens matériels et logistiques.

Offre financière : montant global et forfaitaire en [HTG / USD], TTC, détaillé par poste : honoraires (jours × taux), déplacements, communication et frais divers. L'offre est valable 60 jours.

10.2. CRITÈRES D'ÉVALUATION

Tableau 7 – Grille d'évaluation technique

Critère	Points
Compréhension de la mission et du contexte hospitalier	10
Méthodologie de contrôle par lot, outils, preuves, dispositif d'alerte	25
Planning et présence sur site proposée	10
Expérience dans le suivi / contrôle de travaux EHA ou génie civil	15
Qualification et expérience	20
Petit outillage de contrôle	10
Moyens logistiques	10
Total	100

- Seules les offres atteignant **70 points** sur 100 à l'évaluation technique sont évaluées financièrement ;
- Note financière : $Nf = 100 \times (\text{offre la moins-disante} / \text{offre évaluée})$;
- Note finale : **NF = 0,7 × note technique + 0,3 × note financière**. Le contrat est attribué à l'offre ayant la meilleure note finale ;
- SI peut négocier avec le soumissionnaire retenu, vérifier ses références ou organiser un entretien.

10.3. MODALITÉS CONTRACTUELLES ET DE PAIEMENT

Le contrat est un contrat de prestation de services au forfait. Les paiements sont effectués par virement, sur facture, après validation des livraisons par le point focal SI :

Tableau 8 – Échéancier de paiement

Tranche	Condition de paiement	%
1	Validation du rapport de démarrage (L1) et du compte-rendu de la réunion de prise de fonction (L2)	20 %
2	Validation du BoQ de l'impluvium (L6), du rapport d'avancement n° 1 (L13) et du PV de réception du lot 3 (L8)	25 %
3	Validation des PV de réception des lots 1, 2 et 4 (L8), de la liste de dotation (L10) et du rapport d'avancement n° 2 (L13)	25 %
4	Validation du rapport final et du dossier de fin de mission (L14)	30 %

SI peut appliquer une réfaction proportionnelle en cas de visites non réalisées, de livrables non conformes ou de retards imputables au prestataire. Le contrat peut être résilié en cas de manquement grave à l'éthique, à l'indépendance ou aux politiques de protection.

10.4. SOUMISSION DES OFFRES

Les offres doivent être envoyées, par email, aux 3 adresses suivantes :

- dp@solidarites-haiti.org
- gest.log@solidarites-haiti.org
- coo.log@solidarites-haiti.org

Oct 16 2026

