

AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT **N°19/2020/DAL**

Le **12 Juin 2020 à 10H30**, il sera procédé, dans les bureaux de la Caisse Marocaine des Retraites (CMR) sis à Avenue Al Araar, Hay Ryad à Rabat, à l'ouverture des plis relatifs à l'appel d'offres ouvert sur offres de prix pour **la maintenance multi technique des locaux administratifs du siège de la Caisse Marocaine des Retraites et de ses délégations régionales.**

Le dossier d'appel d'offres peut être téléchargé à partir du portail des marchés publics www.marchespublics.gov.ma. ou à partir du portail de la Caisse Marocaine des Retraites www.cmr.gov.ma.

Le cautionnement provisoire est fixé à la somme de **Cinquante Mille DH (50 000,00 DH)**.

L'estimation des coûts des prestations établie par le maître d'ouvrage est fixée à la somme annuelle d'**Un Million Quatre Cent Quarante Neuf Mille Six Cents Dirhams TTC (1 449 600, 00 DH TTC)**.

Le contenu, la présentation ainsi que le dépôt des dossiers des concurrents doivent être conformes aux dispositions des articles 27, 29 et 31 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites.

Les concurrents peuvent :

- Soit déposés contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics ;
- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Il est prévu une visite des lieux le 29 Mai 2020 à 10h00 au siège de la CMR.

Il est prévu également des visites des lieux aux délégations régionales de la CMR à :

- Fès : le 1^{er} juin 2020 à 10h00 (adresse : Av. Hassan II, BP 66, Fès) ;
- Errachidia : le 02 juin 2020 à 10h00 (adresse : Nouveau quartier administratif, Errachidia) ;
- Agadir : le 03 juin 2020 à 10h00 (adresse : Nouveau quartier administratif, Agadir) ;
- Laâyoune : le 04 juin 2020 à 10h00 (adresse : Avenue Habouha, Laâyoune).

Les pièces justificatives à fournir sont celles prévues par l'article 11 du règlement de consultation.

APPEL D'OFFRES OUVERT N° 19/2020/DAL

MAINTENANCE MULTI TECHNIQUE DES LOCAUX
ADMINISTRATIFS DU SIEGE DE LA CAISSE MAROCAINE
DES RETRAITES ET DE SES DELEGATIONS REGIONALES

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

EN APPLICATION DE L'ALINÉA 2 PARAGRAPHE 1 DE L'ARTICLE 16, DU PARAGRAPHE 1
L'ALINÉA 3 DU PARAGRAPHE 3 DE L'ARTICLE 17 ET L'ARTICLE 7 DU REGLEMENT DU 1ER
NOVEMBRE 2016 RELATIF AUX CONDITIONS ET FORMES DE PASSATION DES MARCHES DE LA
CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES.

MAI 2020

CHAPITRE I : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, **GENERALES ET TECHNIQUES**

ARTICLE 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la maintenance multi technique des locaux administratifs du siège de la Caisse Marocaine des Retraites et de ses Délégations Régionales.

ARTICLE 2: MODE DE PASSATION

Le présent appel d'offres ouvert sur offres de prix est lancé conformément aux dispositions de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 et l'article 7 du Règlement du 1er Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites.

ARTICLE 3 : MODE D'ATTRIBUTION

Les prestations objet du présent appel d'offres seront attribuées en **lot unique**. Elles concernent :

- **Maintenance du siège :**

1. « *Equipements de chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage (siège et annexe) » ;*
2. « *Equipements électriques Moyenne Tension (MT) et Basse Tension (BT) » ;*
3. « *Appareils élévateurs (ascenseurs et monte-charge) » ;*
4. « *Groupe électrogène» ;*
5. « *Onduleurs » ;*
6. « *Gestion Technique Centralisée» ;*
7. « *Contrôle d'accès & Vidéo surveillance & détection d'incendie» ;*
8. « *Sonorisation» ;*
9. « *Plomberie, station de relevage, extincteurs et RIA d'incendie» ;*
10. « *Menuiserie bois et métallique, stores, maçonnerie, carrelage, vitrerie et peinture, étanchéité contre les infiltrations de l'eau du bâtiment» ;*
11. « *Portes coupe-feu» ;*
12. « *Faux plafond» ;*
13. « *Jardinage» ;*
14. « *Environnement» ;*
15. « *Equipements de restauration».*

- **Maintenance globale des délégations régionales :(Détail des ouvrages : annexe 3)**

16. « *Maintenance préventive et corrective des locaux des délégations régionales » :*
 - Maintenance de l'installation électrique ;
 - Maintenance de la climatisation ;
 - Maintenance de la plomberie et protection incendie ;

- Maintenance des équipements de la vidéosurveillance, sonorisation et vidéo projection ;
- Maintenance des aménagements intérieurs et extérieurs du bâtiment ;
- Maintenance du faux plafond ;
- Maintenance de toute la menuiserie bois et métallique ;
- Maintenance du mobilier, signalisation et agencements ;
- Le jardinage.

Les délégations régionales concernées, d'une superficie construite d'environ 350m², sont :

- Délégation régionale de **Laâyoune** : (adresse : Avenue Habouha, Laâyoune) ;
- Délégation régionale de **Fès** : (adresse : Av. Hassan II, BP 66, Fès) ;
- Délégation régionale d'**Agadir** : (adresse : Nouveau quartier administratif) ;
- Délégation régionale d'**Er-Rachidia** : (adresse : Nouveau quartier administratif) ;
- Annexe de la CMR à **Salé** : Superficie 170m² (adresse : Av. Mohamed V Tabriquet) ;

La maintenance objet du présent appel d'offres concernera également les autres délégations de la CMR (en cours de construction ou d'aménagement) après la réception définitive des travaux y afférents.

ARTICLE 4 : DESIGNATION DE LA CMR

La Caisse Marocaine des Retraites, représentée par son Directeur est désignée ci-après par la « CMR ».

ARTICLE 5: DESIGNATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire est désigné ci-après par «le prestataire », « le fournisseur » ou «le titulaire du marché reconductible ».

ARTICLE 6: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE RECONDUCTIBLE-DOCUMENTS GENERAUX ET TEXTES SPECIAUX

Les obligations du fournisseur pour l'exécution des prestations, objet du présent appel d'offres, résultent de l'ensemble des documents suivants :

A- Pièces constitutives du marché reconductible:

- L'acte d'engagement ;
- Le présent cahier des prescriptions spéciales (C.P.S) ;
- Le bordereau des prix détail estimatif ;
- L'offre technique du fournisseur ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG- EMO) applicable aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passés pour le compte de l'Etat, approuvé par le décret n° 2-01-2332 du 22 Rabii I 1423 (4 juin 2002) .

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

B- Documents généraux :

Le titulaire du marché reconductible sera soumis, notamment, aux dispositions des textes suivants :

- Le Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites ;
- Le dahir n°1.15.05 du 19 février 2015 (29 rabii II 1436) portant promulgation de la loi n°112-13 relative au nantissement des marchés publics ;
- Le dahir n° 1-03-194 du 14 Rajeb 1424 (11 septembre 2003) portant promulgation de la loi n°65-99 relative au code du travail ;
- Le décret royal n° 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21/04/1967) portant règlement général de la comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété ;
- Le décret n ° 2-16-344 du 17 chaoual 1437 (22 juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques ;
- Toutes les lois applicables en matière de législation de travail à ce jour ;
- Les textes relatifs à l'application de la TVA ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires applicables à ce jour.

ARTICLE 7 : CARACTÈRES GÉNÉRAUX DES PRIX

1- Les prix du marché s'entendent toutes taxes comprises. Ils tiennent compte de tout frais et faux frais, ainsi que toutes suggestions, impôts et taxes. Ces prix rémunèrent l'exécution de l'ensemble des prestations auxquelles ils s'appliquent non seulement telles que ces dernières sont définies dans le présent C.P.S, mais encore, telles qu'elles doivent être réellement exécutées pour aboutir aux résultats définitifs fixés par le marché.

Ils tiennent compte aussi en particulier des opérations ou démarches effectuées par le fournisseur, dans le cadre des relations qu'il entretiendra avec la CMR ou avec des tiers pour les besoins de la mission.

2- Tous les prix seront exprimés en dirhams.

Les dispositions de l'article 34 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 8 : VARIATION DES PRIX

Les prix du marché seront fermes et non révisables durant la durée du marché, le fournisseur renonce expressément à toute révision de prix.

Toutefois, si le taux de la T.V.A est modifié postérieurement à la date de remise des offres, la C.M.R répercute cette modification sur le prix de règlement.

ARTICLE 9 : VALIDITÉ DU MARCHÉ

Le marché ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après approbation par la CMR et visa du Contrôleur d'Etat auprès de la C.M.R, quand le visa de celui-ci est requis, et la notification au titulaire du marché de son approbation par la CMR.

ARTICLE 10 : FRAIS D'ENREGISTREMENT

Le titulaire du marché reconductible sera entièrement responsable de toutes taxes, droits de timbre, patente, etc. à payer avant la réalisation des prestations et services faisant l'objet du marché.

Le titulaire du marché reconductible acquittera les droits auxquels peuvent donner lieu l'enregistrement du marché tels que ces droits résultent des lois et règlements en vigueur au Maroc.

ARTICLE 11 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET DÉFINITIF

La caution provisoire est fixée à la somme de **Cinquante mille dirhams (50. 000,00 DH)**.

La caution définitive de 3% du montant initial (TTC) du marché devra être constituée dans un délai de trente (30) jours qui suivent la date de notification de l'approbation du marché. Elle sera restituée au titulaire, dans un délai maximum de trois (3) mois suivant la date de la réception définitive.

Les cautionnements provisoire et définitif devront être délivrés par une banque installée au Maroc, libellés au nom de la CMR, portant le n° et l'objet de l'appel d'offres et ne contenir ni restrictions ni réserves.

ARTICLE 12 : DÉLAI D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le marché reconductible sera conclu pour une durée d'une année et prend effet à compter du jour fixé par l'ordre de service prescrivant le commencement d'exécution de la prestation. Il est renouvelable par tacite reconduction d'année en année sans que sa durée totale n'excède 3 (trois) années, sauf dénonciation par l'une des parties moyennant un préavis de 3 mois avant la fin de l'année en cours.

ARTICLE 13 : RETENUE DE GARANTIE

Par dérogation aux dispositions de l'article 40 du cahier des clauses administratives et générales « CCAG-EMO », il ne sera pas procédé au prélèvement de retenue de garantie.

ARTICLE 14: ARRET DES PRESTATIONS

S'il y a interruption de la mission par décision de la CMR, les prestations exécutées par le titulaire du marché reconductible seraient rémunérées à l'aide des éléments du bordereau des Prix.

Par ailleurs, il est précisé qu'en cas de résiliation du marché reconductible par défaillance du titulaire du marché reconductible, les clauses prévues par le CCAG-EMO seront appliquées et aucune indemnité ne serait due.

Les dispositions de l'article 28 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 15 : PENALITES

15-1 Définition des pénalités

Des pénalités sont appliquées au prestataire en cas de non-respect des engagements contractuels. Elles portent sur (cf. tableau ci-après) :

Description	Pénalité par niveau de criticité	
	C2 et C3	C1
2 pannes consécutives en moins d'un mois avec même conséquence sur le fonctionnement d'un équipement	500 DH par équipement et par incident supplémentaire	5000 DH par équipement et par incident supplémentaire
Non-respect du délai d'intervention ou de remise en service	500 DH par heure de retard	1000 DH par heure de retard
Non-respect du délai de remise en état	400 DH par jour de retard	1000 DH par heure de retard
Retard dans l'exécution d'une intervention programmée (planning de maintenance).	300 DH par jour de retard	1000 DH par jour de retard
Non-respect du taux de réduction des consommations contractuel	Déduire de la facture du 4 ^{ème} trimestre, la différence entre le taux de réduction réalisé après 12 mois et le taux contractuel	
Retard dans la remise de documents d'exploitation et de suivi ou dans la tenue à jour des documents techniques	200 DH par jour de retard jusqu'à la fourniture dudit document	
Mauvais état de propreté ou entretien mensuel non réalisé dans les locaux	200 DH par constat	
Absence d'un membre de l'équipe sur site ou non-respect des horaires de présence sur site	200 DH/ Heure/personne	

15-2- Modalités d'application des pénalités

Les pénalités sont cumulables et seront déduites d'office des factures trimestrielles sans aucune mise en demeure.

Cependant le cumul de toutes les pénalités sera plafonné annuellement à 10% du montant initial du marché reconductible et ce conformément à l'article 42 du C.C.A.G-EMO.

ARTICLE 16 : CONDITIONS DE RECEPTION

a- Réception partielle :

A la fin de chaque trimestre, la CMR procédera à la réception partielle des prestations réalisées, si le prestataire a bien rempli ses engagements contractuels pour les prestations objet du marché reconductible. Un procès-verbal de réception partielle sera établi par une commission de réception désignée à cet effet.

b- Réception provisoire et définitive :

A l'expiration de la durée totale du marché reconductible, la commission de réception procédera à la réception des prestations effectuées, si le titulaire a bien rempli ses engagements contractuels en matière de maintenance.

Un procès-verbal de réception provisoire et définitive sera dressé et signé par les représentants de la CMR.

ARTICLE 17 : MODIFICATIONS DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION

Au cours de l'exécution du marché reconductible, le maître d'ouvrage peut, après consultation du titulaire du marché reconductible, apporter des modifications au marché initial ; pour autant qu'elles n'en modifient pas l'objet.

En cas d'augmentation de 10% ou de diminution de 25% dans la quantité des prestations, le titulaire du marché reconductible ne peut élever aucune réclamation ni prétendre à l'indemnité

Ces prestations seront réglées ou décomptées sur la base des prix portés au bordereau des prix.

Les dispositions de l'article 36 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 18 : MODALITÉS DE DETERMINATION DES PRIX

Les prix comprennent tous les frais correspondants à l'obligation faite au prestataire de maintenir les moyens d'intervention en personnel, outillages et pièces de rechange en vue d'assurer l'ensemble des prestations, objet du marché reconductible.

ARTICLE 19 : REGLEMENT DES PRESTATIONS

Le paiement des prestations sera effectué pour chaque prix réalisé, **trimestriellement** à terme échu, par virement au compte du titulaire du marché reconductible sur production d'une facture en trois (3) exemplaires signées et cachetées et du PV de réception partielle.

Les factures doivent être arrêtées et signées par le titulaire du marché reconductible qui doit en outre rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

Les factures seront établies par application des prix du bordereau des prix aux prestations effectivement réalisées.

ARTICLE 20: CONTROLE DES PRESTATIONS

Des contrôles en cours d'exécution des prestations pourront être effectués par les représentants de la CMR. Ces derniers sont habilités à s'opposer à la poursuite de l'exécution des prestations entreprises si la méthode de réparation ne présente pas à leur avis des garanties suffisantes conformément aux stipulations du marché reconductible.

La CMR peut selon les besoins, provoquer des réunions régulières de suivi de la maintenance des équipements ou des réunions ponctuelles pour régler des situations jugées urgentes. Le titulaire dûment convoqué à ces réunions est tenu d'y assister.

De même, le titulaire est tenu d'élaborer un rapport de synthèse contenant des statistiques de ces interventions doit être remis à chaque fin d'année budgétaire au maître d'ouvrage.

ARTICLE 21 : SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché reconductible doit solliciter, par écrit, l'agrément de la C.M.R pour toute sous-traitance d'une ou de plusieurs parties de son marché, en application de l'article 141 du Règlement précité.

Toutefois, les sous-traitants doivent obligatoirement remplir les conditions requises des concurrents prévues à l'article 24 du Règlement précité.

La sous-traitance ne peut ni dépasser cinquante pour cent (50 %) du montant du marché, ni porter sur le lot ou le corps d'état principal du marché.

Le prestataire présente un dossier de sous-traitance comprenant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Les montants sous-traités ;
- Une copie du projet de contrat de sous-traitance.

L'octroi de cet accord, le cas échéant, n'exonérera nullement le prestataire des obligations contractées à l'égard de la CMR.

Dans ce cas, le prestataire sera seul et intégralement responsable, sans bénéfice de division et/ou de discussion, des opérations que le prestataire aura confiées à ses propres sous-traitants.

ARTICLE 22: ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Le titulaire du marché reconductible devra souscrire toutes les polices d'assurance couvrant tous les risques inhérents à l'exécution du marché conformément à l'article 20 du CCAG-EMO.

Il doit souscrire, au profit des intervenants affectés à cette mission, une assurance garantissant :

- les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile à raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés à l'égard des tiers à la suite d'accidents provenant du fait des fautes et d'erreurs professionnelles dans le cadre du marché;
- l'ensemble du personnel contre les accidents du travail et ce, conformément à la réglementation en vigueur.

La CMR ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des accidents qui pourront survenir aux intervenants du titulaire du marché reconductible dans l'exercice de leur fonction.

Des copies certifiées conformes de ces assurances doivent être adressées à la CMR.

ARTICLE 23: ELECTION DE DOMICILE

A défaut par le titulaire du marché reconductible de satisfaire aux obligations qui lui sont imposées par l'article 17 du CCAG-EMO, toutes les notifications qui se rapportent au marché en question seraient valablement faites à l'adresse mentionnée sur son acte d'engagement.

En cas de changement de domicile, le titulaire du marché reconductible est tenu d'en aviser la CMR par lettre recommandée avec accusé de réception dans les quinze (15) jours suivant la date d'intervention de ce changement.

ARTICLE 24 : DOMICILIATION BANCAIRE

La CMR se libérera des sommes dues en exécution du marché, en faisant donner crédit à un compte ouvert au nom du fournisseur dans un établissement bancaire installé au Maroc.

ARTICLE 25 : PROPRIETE DES DOCUMENTS ETABLIS PAR LE PRESTATAIRE

Après leur approbation, les documents établis par le prestataire (documents élaborés à l'occasion de la mission, base de données, supports d'enquêtes ...) deviennent la propriété de la CMR qui pourra les utiliser sans aucune redevance ni restriction.

ARTICLE 26 : NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par la C.M.R en exécution du marché sera opérée par les soins du Directeur de la CMR ou par une personne habilitée.
2. La personne chargée de fournir les renseignements et états prévus à l'article 8 du dahir du 19 Février 2015 relatif au nantissement des marchés publics, est le Directeur de la CMR ou une personne habilitée.
3. Les paiements prévus au marché seront effectués par le trésorier payeur de la C.M.R, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché reconductible.
4. Le Directeur de la CMR ou la personne habilitée livrera au titulaire du marché reconductible, sur sa demande écrite et contre récépissé, l'exemplaire unique certifié conforme du marché.

ARTICLE 27 : CAS DE FORCE MAJEURE

En cas de survenance d'un événement de force majeure tel que défini par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, les dispositions de l'article 32 du C.C.A.G-EMO restent applicables.

ARTICLE 28 : SECRET PROFESSIONNEL

Le fournisseur et son personnel sont tenus au secret professionnel pendant toute la durée du marché et après son achèvement sur les renseignements et les documents recueillis ou portés à leur connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Sans autorisation préalable de la CMR, ils ne peuvent communiquer à des tiers la teneur de ces renseignements et documents. De plus, ils ne peuvent faire un usage préjudiciable à la CMR des renseignements qui leur sont fournis pour accomplir leur mission.

Les dispositions de l'article 24 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 29: RESILIATION DU MARCHE RECONDUCTIBLE

Le marché reconductible sera résilié de plein droit et sans intervention judiciaire dans les deux cas suivants :

- En cas de manquement grave de la part du titulaire du marché et en particulier si ce dernier ne se conforme pas aux directives de la CMR ou si les prestations prévues ne sont pas menées avec la qualité et la célérité requises et ce, dans un délai minimum de 15 jours après mise en demeure par lettre recommandée visant et rappelant le présent article ;
- En cas de liquidation judiciaire, si le titulaire du marché n'est pas autorisé par le tribunal à poursuivre l'exploitation de ses services.

La résiliation du marché reconductible ne fait obstacle ni à la mise en œuvre de l'action civile ou pénale qui pourrait être intentée à l'encontre du concurrent en raison de ses fautes ou infractions ni à son exclusion de toute participation aux marchés lancés par la CMR sans limitation de durée.

Les dispositions de l'article 52 du C.C.A.G-EMO restent applicables.

La résiliation du marché reconductible sera prononcée également conformément aux dispositions prévues à cet effet par l'article 33 du CCAG EMO.

ARTICLE 30: REGLEMENT DE LITIGES

Les litiges qui se produiraient à l'occasion de l'exécution du marché seront résolus par la recherche de toute solution amiable préalablement à toute autre solution.

Si cette procédure ne permet pas le règlement du litige, celui-ci sera soumis aux tribunaux compétents de Rabat.

Les dispositions des articles 52 et 55 du CCAG-EMO restent applicables.

ARTICLE 31 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le Prestataire de Service reconnaît que les obligations visées au premier paragraphe de l'article 23 de la loi n° 09-08 lui incombent également.

Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'une opération de traitement de la part du Prestataire de Service, d'une personne placée sous son autorité ou d'un de ses sous-traitants, que sur instruction de la CMR, sauf en vertu d'obligations légales.

Le Prestataire de Service reconnaît qu'en cas de non-respect de ses obligations, sa responsabilité est susceptible d'être engagée sur la base des articles 58 et 61 de la loi n° 09-08 précitée.

Le Prestataire de Service apporte des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et d'organisation relatives aux traitements à effectuer. Le Prestataire de Service s'engage à mettre en œuvre et à maintenir dans un niveau de fonctionnement optimum, les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel du personnel de la CMR contre une destruction fortuite ou illicite, une perte fortuite, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé et contre toute autre forme illicite de traitement, en assurant un niveau de sécurité adapté aux risques présentés par le traitement et à la nature des données à protéger, compte tenu de l'état de l'art et le coût de mise en œuvre.

Le Prestataire de Service garantit et impose à son personnel ce qui suit :

- a. ne pas divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données personnelles à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales, sauf en vertu d'obligations légales et accord écrit de la CMR;
- b. ne pas utiliser les données précitées, par quelque moyen ou finalité que ce soit, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, à des fins professionnelles, personnelles ou privées, autres que celles définies aux présentes ;
- c. ne pas prendre copie des données personnelles ni les stocker, qu'elles qu'en soient la forme et pour une autre finalité que l'exécution de la Prestation de Service ;
- d. traiter ou faire traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions de la CMR ;
- e. mettre en œuvre les mesures techniques et d'organisation liées à la sécurité et à la confidentialité avant de traiter les données personnelles ;
- f. ne pas transférer ou utiliser les données personnelles hors du Royaume du Maroc, sans autorisation préalable et écrite de la CMR ;
- g. communiquer sans retard à la CMR :
 - toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel ;
 - toute demande reçue directement des personnes concernées sans répondre à cette demande, à moins que le Prestataire de Service ait été expressément autorisé à le faire ;
 - tout accès fortuit ou non autorisé et faille de sécurité dont le Prestataire de Service aurait connaissance au cours de l'exécution des présentes.

La CMR se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Prestataire de Service, lequel s'engage à traiter rapidement et comme il se doit toute demande permettant de garantir le respect et l'effectivité des obligations de sécurité et de confidentialité résultant du contrat. Le Prestataire de Service reconnaît qu'en cas de non-respect des obligations susvisées, la CMR pourra prononcer la résiliation immédiate des présentes et sans préavis.

Dès l'achèvement du Marché, le Prestataire de Service devra procéder à la restitution à la CMR, et à la convenance de celle-ci, de l'ensemble des informations et données, notamment les données à caractère personnel, qui lui auraient été transmises ou dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution des présentes, ainsi que de leurs copies éventuelles, soit à leur destruction ou leur anonymisation tout en apportant la preuve de celle-ci à la CMR.

CHAPITRE II : TERMES DE REFERENCES

1 - DESCRIPTION DES EQUIPEMENTS A ENTRETENIR

1-1- Principes communs

La description des installations fait l'objet de listes de matériel et de fiches de maintenance minimale associées, jointes en annexes au présent appel d'offres.

Ces listes **ne sont pas exhaustives**, le prestataire **doit** apprécier la taille **et le nombre exact** des installations **à entretenir lors de la visite des lieux** et d'en déduire les contraintes de maintenance.

Ces listes sont données à titre indicatif ; il est sous-entendu qu'il faut rajouter l'ensemble des matériels constituant les installations et habituellement nécessaires à leur bon fonctionnement. Il appartient au prestataire au moment de la visite des lieux de compléter, s'il le juge nécessaire, ces listes pour établir sa proposition car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

Les marques et types d'équipements à entretenir, leur nombre, leur emplacement sont indiqués en annexe n°1 **à titre indicatif**.

Tous les équipements depuis la production, la distribution jusqu'aux appareils terminaux sont inclus dans le marché reconductible.

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après l'ensemble des organes et équipements associés tels que :

- l'ensemble des organes de régulation des équipements, et de dialogues avec la GTC, y compris les sondes, les asservissements et équipements de télésurveillance liés aux installations,
- l'ensemble des armoires et coffrets électriques associés à ces équipements, ainsi que l'ensemble des câbles, chemin de câbles, boîtes de dérivation,
- l'ensemble des équipements de sécurité et d'alarme liés aux équipements,
- l'ensemble des appareils de mesure (thermomètres, manomètres, compteurs, jauges, etc...),
- l'ensemble des systèmes de fixation et de suspente des équipements.

Les caractéristiques techniques, les spécifications et les performances des différents matériels spécifiés dans le présent CPS sont données à titre indicatif,

Le prestataire est réputé connaître l'état des équipements lors de la prise en charge du marché reconductible.

Le prestataire devra déclarer au moins trois mois avant la fin de l'année budgétaire les équipements déclarés obsolètes. Un bilan des performances de ceux-ci sera réalisé de manière contradictoire entre le prestataire et responsable du service utilisateur afin de confirmer et/ou infirmer la maintenabilité possible et les mises à niveau technique inclus dans le marché reconductible.

Dans le cas où le prestataire n'aura pas respecté ce délai, il devra assurer la maintenance de ces équipements. Il pourra faire un prêt de matériel de performances équivalentes pour tenir ses engagements Il donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des équipements et les améliorations à apporter. Il signale toute non-conformité des équipements, à la réglementation.

Il avertit l'utilisateur de la nature et de la périodicité des contrôles réglementaires et se prête aux sujétions qu'ils entraînent.

Le prestataire prend soin des équipements de sécurité des locaux techniques sous sa responsabilité (extincteurs, bacs et pelles, éclairage de sécurité, signalétique,...) et signale à la CMR toute anomalie. Il assure le bon fonctionnement de l'éclairage de ces locaux.

1-2- Décomposition en sections techniques et ensembles fonctionnels

Le marché reconductible comprend les sections techniques et ensembles fonctionnels suivants :

Prestation n°	Section technique	Ensemble fonctionnel
1.	Chauffage- ventilation- climatisation- désenfumage	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Production et distribution calorifique (PAC, CTA, Ventillo convecteur...etc. ➤ Traitement d'air et ventilation ➤ Désenfumage ➤ Traitement de l'eau glacée ➤ Climatisation : système VRV2 tubes ➤ Ventilation (caissons d'insufflation, caissons d'extraction)
2.	Equipements moyenne et basse tension	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poste de livraison ➤ Transformateurs ➤ TGBTN, TGBT0, TGBTs ➤ Eclairage normal ➤ Eclairage de sécurité ➤ Réseau ondule ou haute qualité ➤ Réseau terre ➤ Protection contre la foudre ➤ Onduleurs, batteries d'onduleur, et chargeur des batteries.
3.	Appareils élévateurs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ascenseurs ➤ Monte-charge
4.	Groupes électrogènes	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Groupes électrogènes
5.	Onduleurs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Onduleurs
6.	Gestion technique centralisée	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GTC ➤ Sondes ➤ Organes de régulation des

		<p>équipements,</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Automates de dialogues avec la GTC, y compris les sondes, les asservissements ➤ Equipements de télésurveillance
7.	Contrôle d'accès & vidéo surveillance & Sécurité incendie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrôle d'accès ➤ Détection d'intrusion ➤ Vidéo surveillance ➤ Détection incendie et CMSI ➤ Extinction automatique FM200 et CO2
8.	Sonorisation, Vidéo projection et Système de conférence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sonorisation ➤ Vidéo projection ➤ Système de conférence
9.	Plomberie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Livraison et distribution eau de ville ➤ Equipements sanitaires ➤ Citerne d'eau (délégation de Laayoune) ➤ Relevage et traitement des eaux ➤ Extincteurs d'incendie ➤ Ria d'incendie
10.	Menuiserie et stores	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menuiserie Aluminium et bois ➤ Stores. ➤ Maçonnerie ➤ Carrelage ➤ Peinture ➤ Vitrerie intérieure et extérieure ➤ Etanchéité du bâtiment contre l'infiltration d'eau
11.	Portes coupe-feu	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Portes coupe-feu ➤ Ventouses ➤ Automates
12.	Faux plafond	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Faux plafond
13.	Jardinage	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Espaces verts et des plantes des pots en terre cuite et autre.
14.	Environnement	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tri des déchets ➤ Recyclage
15.	Equipements de restauration	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rayonnage de rangement ➤ Equipements Chambre froide ➤ Equipements de Cuisson ➤ Equipements de Préparation froide ➤ Laverie ➤ Self-service ➤ Autres

1-3 Section : Chauffage- Ventilation- Climatisation- Désenfumage

Cette section comprend l'ensemble des équipements nécessaires à la production de chaleur et d'eau glacée, à leur distribution, au traitement de l'air et d'ambiance des locaux, à la ventilation et au désenfumage.

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après, l'ensemble des organes et équipements associés tels que les vannes, **les pompes**, disconnecteurs, détendeurs, coffrets électriques, systèmes de régulation, de sécurité et d'alarme, appareils de mesure, siphons de sol, **les ventilo convecteurs et les extracteurs**, etc.

a- Production et distribution calorifique

La production calorifique est assurée par des stations de climatisation ou PAC (Pompes à chaleur, pompe à eau glacée) installées principalement au niveau de la terrasse et par des systèmes de split.

Ces stations assurent via des réseaux de distribution, constitués de conduites hydrauliques et des gaines, la distribution du fluide conditionnée vers les locaux du bâtiment. Un réseau hydraulique assure l'alimentation en eau traitée de ces stations.

Les réseaux de distribution sont équipés de dispositions de maintien de pression, d'expansion, de purge automatique, de disconnexion, de comptage, d'antipollution et de maintien de la qualité des réseaux d'eau du génie climatique (filtres, adoucisseurs, postes de traitement d'eau anticorrosif...).

Les installations de distribution sont celles qui contribuent au transport des fluides par l'intermédiaire des circuits du bâtiment. Ces ensembles comprennent notamment :

- pompes de distribution,
- différents types de vannes,
- différents types de robinets,
- réseaux transportant les fluides (conduites, gaines,..)
- alimentation et armoires électriques associées,
- organes de régulation et de contrôle.

La production de ces stations permet d'alimenter l'ensemble :

- des batteries des CTA,
- des ventilo-convecteurs,
- des unités de traitement d'air,
- armoires de climatisations à eau glacée.

b- Traitement de l'air

Dans ces ensembles fonctionnels sont comprises les installations nécessaires à l'extraction et au traitement de l'air du bâtiment, ainsi que les équipements terminaux. Font partie notamment de ces installations :

- Les centrales de traitement d'air et leur caisson de reprise d'air neuf associé,

- Les caissons d'extraction,
- Les caissons de reprise d'air neuf ;
- Les ventilo-convecteurs,
- Les sondes, les équipements de régulation et électriques associés,
- Les réseaux de gaines aérauliques,
- Les clapets et les volets coupe-feu,
- Les bouches de soufflage et d'extraction,
- Les tableaux électriques associés.

Le traitement de l'air des locaux est assuré par des centrales d'air et des caissons de reprise.

Différents réseaux VMC (Tourelles) assurent l'extraction de l'air vicié dans les locaux à pollution spécifique (sanitaires, ...).

Les locaux informatiques sont traités par des armoires de climatisation.

c- Désenfumage des locaux

Des caissons d'extraction assurent le désenfumage des parkings et des salles d'archives. Ils servent également à la ventilation.

Il est bien entendu qu'il faut rajouter tous les organes concourant au compartimentage et au désenfumage des locaux tels que les clapets coupe-feu, les volets coupe-feu...

Le désenfumage des escaliers est assuré par des skydomes.

1-4 Section : Plomberie

Les installations concernées comprennent l'ensemble des équipements nécessaires à la distribution de l'eau de ville dans l'ensemble du site, ainsi que l'évacuation des eaux usées, eaux vannes et eaux pluviales.

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après, l'ensemble des organes et équipements associés tels que les vannes, détendeurs, coffrets électriques, systèmes de régulation, de sécurité et d'alarme, appareils de mesure, siphons de sol, etc.

a- Livraison et distribution eau de ville

Les sites disposent de leur propre abonnement eau de ville auprès des régies de distribution d'eau et d'électricité.

Pour la délégation de Laayoune, le site dispose en plus de l'abonnement eau de ville, d'une citerne d'eau sur la terrasse d'une capacité de 2 m³.

b- Equipements sanitaires

Les équipements sanitaires concernent :

- Les WC, mécanisme de chasse d'eau compris
- Les vidoirs,
- Les lavabos, vasques et lave mains,
- Les sèche-mains électriques,
- Les robinetteries,
- Les éviers,

- Les porte-papier hygiénique et porte-savon,
- Les chauffe-eau.

c- Relevage et traitement des eaux

Le 2eme sous-sol dispose d'une station de relevage. Elle est équipée de deux pompes submersibles placées dans une fosse et d'armoire électrique.

1-5 : Section : Réseau d'eau en surpression

Le réseau d'eau en surpression alimenté par la REDAL assure l'alimentation en eau des RIA.

Les réseaux de distribution sont équipés de dispositions de maintien de pression, d'expansion, de purge automatique, de disconnection, de comptage, de contrôle et de maintien de la qualité des réseaux d'eau (filtres,..).

1-6 : Section : Equipements Moyenne Tension et Basse Tension

***Equipements Moyenne Tension**

Les installations concernées sont celles qui assurent les alimentations moyenne tension de tous les locaux du bâtiment, notamment :

Le poste de transformation constitué de :

- Cellules interrupteurs MT : Arrivée boucle et Départ boucle
- Cellules Comptage moyenne tension
- Cellules de protection Transformateur MT : 1200KVA
- Cellules de protection Transformateur MT : 800 KVA
- Ensemble de liaison MT
- Transformateur de puissance : 1200 KVA
- Transformateur de puissance : 800 KVA
- Equipement de sécurité pour poste de transformation
- Ensemble de liaison BT pour transformateur 1200 KVA
- Ensemble de liaison BT pour transformateur 800 KVA
- Batterie de condensateur 60 KVAR

*** Equipements Basse Tension**

Cette section regroupe les réseaux de distribution électrique depuis les sources jusqu'aux équipements terminaux inclus y compris les câbles de raccordement.

Les installations concernées sont celles qui assurent les alimentations basse tension, et notamment :

- Les TGBTN, TGBTS, TGBT OND et TGBT Clim,
- Les tableaux de répartition et protection,
- Les armoires de compensation,
- Les armoires divisionnaires et coffrets électriques,
- Les colonnes de distribution,

- Les réseaux de distribution électrique depuis les sources jusqu'aux équipements terminaux inclus (exp: prises de courant ondulés et normaux...),
- Les équipements d'éclairages,
- L'éclairage de sécurité,
- Les protections contre la foudre et les réseaux de terre,
- Les réseaux et armoires de distribution ondulées (hors onduleurs).
- Les inverseurs de source.

a- Eclairage normal

L'éclairage normal regroupe l'ensemble des installations d'éclairage intérieur et extérieur. Selon la nature des locaux, différents types d'éclairage sont installés.

b- Eclairage de sécurité

L'éclairage de sécurité dont les fonctions sont le balisage vers les issues de secours et l'ambiance, est assuré par des blocs autonomes composés d'un ensemble chargeur/batteries.

c- Protection contre la foudre (paratonnerre à tête piézoélectrique)

L'installation contre la foudre est constituée essentiellement de :

- Une tête captatrice
- Une hampe support
- Un transducteur
- Bornes de coupure
- Conducteurs de descente et leur joint de contrôle.

d- Réseau de terre

L'installation du réseau de terre est constituée des éléments suivants :

- la prise de terre générale (ceinturage à fond de fouilles),
- la distribution de terre (conducteur de protection),
- les liaisons équipotentielles de mise à la terre des masses métalliques y compris des masses métalliques existantes,
- une remontée de terre directe depuis le fond de fouille vers les différents locaux
- une remontée de terre directe vers les locaux du bâtiment,
- les liaisons équipotentielles spécifiques, en particulier les barrettes en attente dans tout local.

e -Réseaux ondulés ou alimentation statique sans coupure

Ces installations regroupent les réseaux de distribution électrique depuis les onduleurs jusqu'aux équipements terminaux inclus.

Ces réseaux alimentent principalement des équipements informatiques et téléphoniques.

La distribution électrique se réalise à partir d'un TGBT0 qui dessert un ensemble d'armoires divisionnaires ondulées.

Ce TGBT0 est dédié à l'alimentation des salles informatiques ainsi que l'alimentation des équipements sensibles situés dans le reste du bâtiment.

Sont exclus de cette section les Onduleurs.

1-7 : Section : Appareils Elévateurs

Cette section intègre l'ensemble des ascenseurs et le monte-charge du site. Le bâtiment possède :

- 1 ascenseur de Mr le Directeur,
- 4 ascenseurs, (dont 2 panoramiques)
- 1 monte-charge,

1-8 : Section : Groupes Electrogènes

Cette section comprend :

- Un groupe électrogène et l'ensemble des équipements associés,
- la cuve à gasoil.

Le site est équipé d'un groupe électrogène d'une puissance 400 KVA associé à une cuve à gasoil de 3000 L.

1-9 : Section : Onduleurs

Cette section comprend uniquement les onduleurs. Le bâtiment comporte :

- 2 onduleurs de puissances 160 KVA et 100KVA, et 3 onduleurs de 40 KVA, avec des batteries de caractéristiques 12V 65Ah.
- 1 onduleur MGE Galaxy 3500 de 40 KVA, avec des modules de batteries.

Vu la criticité et la vitalité de ces équipements, le prestataire devra prendre en charge les prestations de maintenance préventive trimestrielle, la maintenance corrective et la fourniture des pièces de rechange du constructeur.

Le prestataire devra justifier et mettre dans son offre, l'offre du constructeur.

1-10 : Section : GTC

Cette section concerne notamment :

- Les postes de supervision,
- Le logiciel de GTC,
- L'ensemble des unités centrales,
- L'ensemble des automates et modules déportés,
- L'ensemble des capteurs et des réseaux spécifiques à la Gestion

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après, l'ensemble des organes et équipements associés tels que coffrets électriques, câbles, appareils de protection et de commande, systèmes de régulation, de sécurité et d'alarme, appareils de mesure, etc.

Le prestataire devra détailler dans son offre la procédure de l'exploitation de la GTC.
1-11 : Section : Contrôle d'accès & Vidéo Surveillance & Détection d'intrusion & Sécurité incendie

Cette section concerne notamment :

- Contrôle d'accès et détection d'intrusion :
 - Contrôleur intelligent
 - Les lecteurs de badge à proximité avec clavier à code
 - Bris glace
 - Les ventouses électromagnétiques
 - Les modules électroniques de contrôle d'accès
 - Détecteurs infrarouge intérieurs
 - Sirènes intérieure et extérieure
 - Détecteurs magnétiques
 - Logiciels
 - Superviseur
 - Etc.

- Vidéosurveillance :
 - Caméras
 - Moniteurs
 - Multiplexeur/Enregistreur numérique
 - Graveur DVD
 - Tableau électrique
 - Etc.

- Portes automatiques et Portes coulissantes des étages ;
- Détection d'inondation ;
- Sécurité incendie :
 - Système de détection incendie
 - Système de mise en sécurité incendie
 - Installation fixe automatique FM200
 - Installation fixe automatique CO2
 - Détecteurs automatiques et manuels d'incendie
 - Déclencheurs manuels
 - Indicateurs d'actions
 - Avertisseurs sonores
 - Etc.

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après, l'ensemble des organes et équipements associés tels que coffrets électriques, câbles, appareils de protection et de commande, systèmes de régulation, de sécurité et d'alarme, appareils de mesure, etc.

1-12 : Section : Sonorisation/ Videoprojection Et Système De Conférence

Cette section concerne notamment :

Sonorisation :

- Les racks
- Les amplificateurs
- Les hauts parleurs
- Table de mixages

Vidéo projection :

- Vidéo projecteurs
- Ecrans de projection
- Caméras motorisés
- Lecteurs de documents
- Enregistreurs DVD
- Lecteurs Multi CD

Système de conférence :

- Microphones/ modules prise de parole
- Centrale de commande et de communication
- Système de traduction simultanée

Il est entendu que s'ajoutent aux installations décrites ci-après, l'ensemble des organes et équipements associés tels que coffrets électriques, câbles, appareils de protection et de commande, système de sécurité et d'alarme, etc.

1-13 : Section : Menuiserie Aluminium et bois, stores, maçonnerie, carrelage, vitrerie, peinture, étanchéité du bâtiment contre les infiltrations d'eau

Cette section comporte:

- Fenêtres ;
- Portes en bois ;
- Portes en verre ;
- Portes Métallique ;
- Portes automatiques ;
- Portes métalliques motorisées ;
- Les murs vitrés ;
- Les cloisons vitrées ;
- Les cloisons pleines ;
- Le mobilier de bureau ;
- Toute la maçonnerie du bâtiment ;
- Carrelage et marbre ;
- Peinture
- Vitrerie intérieure et extérieure
- Etanchéité de toute la structure du bâtiment contre les infiltrations de l'eau. Il est à noter que l'étanchéité est couverte par une assurance décennale en cours actuellement qui expirera le 30/12/2020.
- Stores de tout type
- Signalisation
- Etc....

1-14 : Section : Portes coupe-feu

Cette section comporte :

- Les portes en bois coupe-feu
- Les portes gaine isoplane

Il est inclus les fermes portes, les ventouses et la quincaillerie associée.

1-15 : Section : Faux plafond

Cette section comporte :

- Faux plafond en staff lisse
- Faux plafond modulaire démontable
- Faux plafond galbé en staff (salle de conférence)

1-16 : Section : Jardinage

Cette section comporte :

L'entretien courant de l'ensemble des espaces verts y compris les plantes des pots en terre cuite.

Les prestations de l'entretien qui doivent être effectuées à chaque fois qu'il est nécessaire, comprennent :

- a) Les travaux journaliers : Nettoyage, arrosage et désherbage
- b) Les travaux hebdomadaires : Nettoyage à fond
- c) Les travaux trimestriels : Taille des haies et taille de rajeunissement Elagage (Arbustes et vivaces)
- d) La fourniture et la mise en œuvre d'engrais et tous autres produits nécessaires à parfaire la beauté des espaces verts et des plantes des pots en terre cuite y/c traitements phytosanitaires.

1-17 : Section : Environnement

Cette section comporte :

Le tri de différents déchets, banales ou dangereux, des produits utilisés par le prestataire. Ce dernier aura en charge le traitement de ces déchets depuis leur récupération jusqu'à leur recyclage par un prestataire agréé et ce, conformément aux normes environnementales et réglementation en vigueur.

- Toners, cartouches d'encre,
- Pots de peintures, Peinture,
- Produits chimiques (eau acide, déboucheur, diluant, graisse,),
- Lampes et accessoires (ballaste électronique, starter, ...),
- Huile de vidange de groupe électrogène,
- Filtres à huile et à gasoil du groupe électrogène,
- Fréon (gaz réfrigérant),
- Chiffons,
- Papiers et emballages souillés,
- Batteries (onduleurs, groupe électrogène,),
- Filtres d'air (ventilo convecteurs, CTA,),
- Dalles Armstrong,
- Produits chimiques des plantes,

- Déchets du jardinage (herbe, plantes, ...),
- Piles,
- Huile compresseur,
- Aérosols,
- Equipement d'échange thermique,
- Chutes des câbles d'aluminium et de cuivre,
- Etc.

1-18 : Section : Equipements de restauration

Cette section comporte :

- Rayonnage de rangement
- Equipements Chambre froide
- Equipements de Cuisson
- Equipements de Préparation froide
- Laverie
- Self-service
- Autres

1.19 Section : Maintenance corrective et préventive des locaux des délégations régionales CMR

Cette section comporte : (détail des ouvrages : annexe 3)

- la maintenance préventive et corrective de l'installation électrique ;
- la maintenance préventive et corrective de la climatisation ;
- la maintenance préventive et corrective de la plomberie et protection incendie ;
- la maintenance préventive et corrective des aménagements intérieurs et extérieurs du bâtiment ;
- la maintenance préventive et corrective du faux plafond
- la maintenance préventive et corrective de toute la menuiserie bois et métallique ;
- la maintenance préventive et corrective du mobilier, signalisation et agencements ;

2- DEFINITION DES PRESTATIONS

La mission comprend les prestations suivantes :

- **Maintenance préventive et corrective des installations (niveaux de maintenance)**
- **Mise en place d'une GMAO (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur)**
- **Gestion des stocks des pièces de rechange et documentation**
- **Etude, gestion, efficacité et économie d'énergie.**

2-1 Prestation : Maintenance

2.1.1 1^{er} niveau de maintenance

Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien.

Exemples :

- Maintenance préventive

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — Ronde de surveillance d'état — Graissages journaliers — Manœuvre manuelle d'organes mécaniques — Relevés de valeurs d'état ou d'unités d'usage — Test de lampes sur pupitre — Purge d'éléments filtrants — Contrôle d'encrassement des filtres 	<ul style="list-style-type: none"> — Ronde de vérification des états et de bon fonctionnement : éclairage, ouvrants, plomberie, revêtements, étanchéité — Certains graissages, lubrifications (paumelles des portes, fenêtres, etc.,...)

(Dans certains cas, certaines actions de maintenance correctives peuvent relever du niveau 1)

Exemples :

- Maintenance corrective

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — Remplacement des ampoules — Opérations de serrurerie courantes sur caractérisation, racleurs, bavettes, frotteurs — Ajustage, remplacement d'éléments d'usure ou détériorés, sur des éléments composants simples et accessibles 	

2.1.2 2^{ème} niveau de maintenance

Actions qui nécessitent des procédures simples et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simple.

Ce type d'actions de maintenance est effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.

Un personnel est qualifié lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur un bien présentant certains risques potentiels, et est reconnu apte pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses connaissances et de ses aptitudes.

Exemples :

Maintenance préventive

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier

<ul style="list-style-type: none"> — Contrôle de paramètres sur équipements en fonctionnement, à l'aide de moyens de mesure intégrés au bien — Réglages simples (alignement de poulies, alignement pompe-moteur, etc.) — Contrôle des organes de coupure (capteurs, disjoncteurs, fusibles), de sécurité, etc. — Détartrage de surface de ruissellement (tour aérorefrigérante) — Graissage à faible périodicité (hebdomadaire, mensuelle) — Remplacement de filtres difficiles d'accès 	<ul style="list-style-type: none"> — Vérification des réseaux eau — Vanne (EV) et eau usée (EU) — Contrôle de la robinetterie — Vérification des mises à la terre — Contrôle de fissuration et d'étanchéité des terrasses — Nettoyage des descentes des eaux pluviales (EP) désherbage des terrasses — Curage de canalisation (hors réseaux)
---	--

Exemples :

- Maintenance corrective

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — Remplacement par échange standard de pièces : fusibles, courroies, filtres à air, etc. — Remplacement de tresses, de presse-étoupe, etc. — Lecture de logigrammes de dépannage pour remise en cycle — Remplacement de composants individuels d'usure ou détériorés par échange standard (rail, glissière, galet, rouleaux, chaîne, fusible, courroie,...) 	<ul style="list-style-type: none"> — Réparations par échange standard et réglages simples d'équipements tels que : chasse d'eau, poignées de porte et d'ouvrants, plaque de faux plafond — Remplacement de sources lumineuses — Retouche de peinture et de revêtements — Remplacement des prises électriques et interrupteurs détériorés — Dégorgement de canalisation avec matériel léger, etc.

2.1.3 3^{ème} niveau de maintenance

Opérations qui nécessitent des procédures complexes et/ou des équipements de soutien portatifs, d'utilisation ou de mise en œuvre complexes.

Ce type d'opération de maintenance peut être effectué par un technicien qualifié, à l'aide de procédures détaillées et des équipements de soutien prévus dans les instructions de maintenance.

Exemples :

Maintenance préventive

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — Contrôle et réglages impliquant l'utilisation d'appareils de mesure externes aux biens — Visite de maintenance préventive sur les équipements complexes — Contrôle d'allumage et de combustion (chaudières) — Intervention de maintenance préventive intrusive — Relevé de paramètres techniques d'état de biens à l'aide de mesures effectuées d'équipements de mesure individuels (prélèvement de fluides ou de matière,...) 	<ul style="list-style-type: none"> — Contrôle étanchéité des baies vitrées en façade, des terrasses — Repérage des fissurations, pose de témoins.

Exemples :
Maintenance corrective

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — Diagnostic — Réparation d'une fuite de fluide frigorigène (groupe de froid) — Reprise de calorifuge — Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs et individuels (pocket automate, multimètre) — Remplacement d'organes et de composants par échange standard de technicité générale, sans usage de moyens de soutien communs ou spécialisés (carte automate, vérin, pompe, moteurs, engrenage, roulement,...) — Dépannage de moyens de production par usage de moyens de mesure et de diagnostics individuels 	<ul style="list-style-type: none"> — Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs (usage de terminaux portables d'interrogation d'automates) — Remplacement de sous-ensembles et réglages : serrures, ferme-portes, robinetteries, appareils d'éclairage,... — Remplacement de vitrerie simple ou panneau de mur rideau $\delta 1 \text{ m}^2$ — Reprise de dégradation partielle sur porte, fenêtre, plinthe.

2.1.4 4^{ème} niveau de maintenance

Opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en œuvre d'équipements de soutien spécialisés.

Ce type d'opération de maintenance est effectué par un technicien ou une équipe spécialisée à l'aide de toutes instructions de maintenance générales ou particulières.

Exemples :

- Maintenance préventive

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — Révisions partielles ou générales ne nécessitant pas le démontage complet de la machine — Analyse vibratoire — Analyse des lubrifiants — Thermographie infrarouge (installations électriques, mécanique, thermique,...) — Relevé de paramètres techniques nécessitant des moyens de mesure collectifs (oscilloscope, collecteur de données vibratoires) avec analyse des données — Révision d'une pompe en atelier, suite à dépose préventive 	<ul style="list-style-type: none"> — Thermographie infrarouge des bâtiments (isolation)

Exemples :

- Maintenance corrective

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — Remplacement de clapets de compresseur — Remplacement de tête de câble en BTA — Révision d'une pompe en atelier spécialisé suite à dépose préventive — Réparation d'une pompe sur site, suite à une défaillance — Dépannage de moyens de production par usage de moyens de mesure ou de diagnostics collectifs et/ou de forte complexité (valise de programmation automate, système de régulation et de contrôle des commandes numériques, variateurs,...) 	<ul style="list-style-type: none"> — Reprise de clôture extérieure — Remplacement d'une porte et mise en peinture — Réparations de fissures et défauts d'étanchéité — Reprise de fuite de toiture

2.1.5 5^{ème} niveau de maintenance

Opérations dont les procédures impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et/ou des équipements de soutien industriels. Par définition, ce type d'opérations de maintenance (rénovation, reconstruction, etc.) est effectué par le constructeur ou par un service ou société spécialisée avec des équipements de soutien définis par le constructeur et donc proches de la fabrication du bien concerné.

Exemples :

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — Révisions générales avec le démontage complet de la machine — Reprise dimensionnelle et géométrique — Réparations importantes réalisées par le constructeur ou le reconditionnement de ses biens — Remplacement de biens obsolètes ou en limite d'usure 	<ul style="list-style-type: none"> — Réfection d'une chaussée ou d'un réseau — Reprise complète d'un revêtement, d'un faux plancher ou d'un faux-plafond dans un bureau ou un local — Réfection d'une zone terrasse en étanchéité

2-3 Mise en place d'une GMAO

Une solution GMAO est un outil d'aide à la décision dans une entreprise dans la mesure où elle permet, une gestion optimisée des ressources humaines, matérielles et budgétaires. En effet, elle permet l'augmentation de la fiabilité des équipements avec une disponibilité maximale ainsi que la réduction des coûts de la maintenance.

Le prestataire devra détailler dans son offre la méthodologie et le planning de la mise en place de la GMAO.

2-4 Gestion des stocks des pièces de rechange et documentation

Dans le cadre du présent appel d'offres ouvert, le prestataire doit assurer, pour toutes les installations :

- Initialiser les données descriptives en fonction de son propre état des lieux ;

- Etablir en accord avec la CMR :
 - Les gammes et tâches de maintenance préventive imposées dans le présent document et celles proposées par le prestataire et qui deviendront contractuelles après accord de la CMR.
 - Les opérations décrites dans les gammes dépendront des données des fabricants (maintenabilité, durabilité) et des conditions d'utilisation. Elles pourront évoluer selon les résultats de l'exploitation.
 - Les évolutions se feront toujours dans le sens d'une amélioration de la qualité, sachant que le prestataire est tenu à une obligation de résultats mesurée par les taux de disponibilité et les garanties de performance,
 - la planification des interventions,
 - les données de base du stock (durabilité, délais d'approvisionnement, seuils, prix...),
 - La codification des équipements et des pièces de rechange.

2-5 Etude, gestion, efficacité et économie d'énergie.

Afin d'optimiser les consommations énergétiques de la CMR, le prestataire devra assurer :

- Le suivi, le traitement et l'analyse des factures d'électricité et d'eau.
- La mise en place d'actions d'amélioration validées en commun accord avec la CMR pour réduire les consommations énergétiques.
- La veille réglementaire et technologique concernant les exigences environnementales.

Il doit préciser dans son offre un taux de réduction des factures énergétiques par année (3 taux) et chaque taux sera calculé par rapport à l'objectif de la facture de l'année précédente.

Les prix qui seront appliqués dans le calcul sont les prix appliqués par la REDAL à la date de l'ordre de service. Tout changement de ces prix ne sera pas pris en considération dans le calcul des réalisations en termes de réduction des factures énergétiques.

A ce titre, le prestataire mettra impérativement en place une organisation et méthodologie permettant de réduire et de suivre les consommations énergétiques.

Le prestataire devra mettre en œuvre les actions d'économies d'énergie qui seront dégagées par l'audit énergétique du bâtiment siège de CMR (hors actions nécessitant un investissement).

Le prestataire doit prendre en compte l'aspect de la performance énergétique dans la maintenance et dans l'achat des nouveaux équipements et pièces de rechange et doit présenter au démarrage du contrat (et à chaque achat) les fiches techniques des pièces à utiliser, qui justifient l'amélioration de cette performance énergétique.

3 – CONTENU DES PRESTATIONS

A : Maintenance des Installations Techniques :

Il s'agit d'un Contrat de Résultat annuel forfaitaire qui comprend les prestations de maintenance allant du niveau 1 au niveau 4, selon la norme NFX-60.010 (voir définitions ci-dessus), notamment :

A-1 Prestation : Conduite et surveillance des installations

La conduite et la surveillance des installations sont assurées in situ. Les visites d'inspection permettent de prendre en compte "de visu" les alarmes ou défauts de fonctionnement ou d'aspect des équipements dont la maintenance est du ressort du prestataire.

La conduite et la surveillance des installations regroupent les prestations suivantes :

- la consultation du cahier de liaison et la prise en compte des demandes qui y figurent,
- les réponses aux demandes de la CMR,
- la mise en service, l'arrêt, la consignation, des équipements devant être en/hors fonctionnement,
- le contrôle régulier du fonctionnement normal des installations,
- le suivi des indicateurs de conduite,
- le relevé des comptages,
- les purges, les vidanges et les appoints des réseaux,
- la prise en charge des opérations de première urgence,
- les petites interventions d'entretien ou de dépannage (remplacement des voyants, fusibles, sources lumineuses,...),
- les consignations d'installations pour les interventions de maintenance,
- les campagnes de mesures, de relevés et d'analyses,
- le contrôle du bon fonctionnement des équipements essentiels,
- La vérification des alarmes de sécurité et la réinitialisation des systèmes,
- la vérification qu'aucun matériau ou installation ne puisse causer un danger pour un tiers.

Pour l'ensemble des installations, le prestataire utilise les moyens mis à sa disposition et notamment la GTC, pour analyser les informations et modifier les programmes horaires, points de consignations,... afin d'adapter le fonctionnement des installations à l'occupation des locaux et ce en convenance avec la CMR.

Le prestataire doit faire une interrogation du système, chaque jour de présence dès son arrivée et avant de quitter le siège. Il doit effectuer **au minimum 2 fois par jour** une ronde technique pour s'assurer du bon fonctionnement des équipements essentiels. Les installations et locaux visités lors de cette ronde seront à définir avec la CMR, et comprendra obligatoirement les installations liées au fonctionnement des salles informatiques.

Le prestataire met en place l'organisation nécessaire pour assurer la conduite des installations selon une méthodologie soumise à la CMR. **Le prestataire doit remettre un Mémoire Méthodologique relatif à la conduite et la surveillance des installations, directement après le démarrage du contrat.**

Ce Mémoire doit être mis à jour périodiquement en fonction de l'expérience acquise. Il fournit la liste des prestations à réaliser lors des visites d'inspection.

Le personnel délégué sur site qui assure la conduite et la surveillance des installations doit avoir des compétences techniques en électricité, climatisation, chauffage, plomberie et serrurerie.

Le prestataire doit soumettre à l'agrément de la CMR les CV de ce personnel délégué sur site. Il a une parfaite connaissance des locaux et des installations et doit être capable de se rendre à tout moment et dans des délais brefs où une intervention s'avère nécessaire.

Ce personnel a les compétences pour établir les premiers éléments de diagnostic et est capable éventuellement de faire intervenir des agents qualifiés indispensables non présents sur site.

Le prestataire doit une astreinte pour répondre à :

- toute demande d'intervention émanant de la CMR ou de toute autre personne habilitée par celle-ci ;
- toute alarme émanant des systèmes de télésurveillance mis en place sur les installations concernées ;

En conséquence, la conduite est réputée **continues 24h/24, 365 jours/an pour le siège.**

A-2 Maintenance préventive

a- Maintenance préventive systématique

Cet entretien est présenté en annexe 2. Ces listes ne sont pas limitatives et présentent les conditions d'entretien minimales. Le prestataire doit mettre en œuvre les opérations de maintenance préventive de manière à respecter ses obligations de résultats et limiter les interventions de maintenance corrective. Le prestataire conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance. Il lui appartient :

- d'adapter ces gammes aux exigences spécifiques des installations (équipements spécifiques, conditions d'exploitation particulières, ...) pour garantir les objectifs de résultats,
- d'améliorer ces gammes au cours de l'exploitation du site en tenant compte de l'expérience acquise,
- de compléter les gammes par les données des constructeurs,
- de mettre à la disposition de la CMR, pour validation, les gammes ainsi modifiées, en explicitant les évolutions par rapport aux gammes types.

Le prestataire doit se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements et à une fréquence d'essai préconisée par le constructeur.

La planification des interventions doit être établie en début de chaque année du marché reconductible en accord avec la CMR. Si l'une des deux parties désire déplacer une période de maintenance, **elle en informe l'autre au moins un (1) mois avant la date prévue.**

Le prestataire soumet à l'accord de la CMR les modifications qu'il préconise d'apporter au calendrier, assorties des justificatifs nécessaires.

Après accord, il établit un nouveau programme dont la mise en application est immédiate.

Le respect du planning de maintenance préventive systématique sera vérifié chaque mois. Le retard sera analysé et doit être justifié.

Le prestataire précisera les actions correctives qu'il compte mettre en œuvre pour combler le retard constaté. Dans le cas d'opérations décalées, le prestataire doit assurer leur exécution dans le mois suivant.

N.B : Le nombre de visites préventives pour les délégations régionales est arrêté à 4 (au minimum) par site pour une année.

b- Maintenance préventive conditionnelle

Au cours des visites programmées définies ci-avant ou lors de la ronde journalière, le prestataire juge de l'opportunité de déclencher des interventions conditionnelles.

D'autre part, des interventions peuvent également être lancées après des visites faites par la CMR.

En fonction de l'urgence, les interventions sont réalisées, soit immédiatement, soit planifiées en accord avec la CMR et ce pour le siège et pour les délégations régionales.

Le prestataire doit mettre à la disposition de la CMR une équipe spécialisée pour assurer les différents types de maintenance préventive des installations techniques.

A-3 Maintenance corrective

Les opérations de maintenance corrective sont réalisées :

- à la suite d'une défaillance, d'une dégradation ou d'une réclamation constatée par le prestataire ou la CMR,
- à la demande de la CMR qui précise le degré d'urgence d'intervention souhaité, soit en fonction des perturbations constatées, soit à partir des informations données en clair par les systèmes,
- à l'initiative du prestataire et après accord de la CMR, dans un cadre de maintenance préventive, de prestations de surveillance ou à la suite d'anomalies constatées en astreinte.

Le prestataire ne peut prétexter que l'origine de la défaillance est extérieure aux installations objet du marché reconductible découlant du présent appel d'offres pour refuser d'intervenir.

En cas de doute sur l'origine d'un défaut, le prestataire est chargé de piloter une réunion d'analyse de la cause racine du problème, de définir les frontières de responsabilité et de déclencher le processus de correction en faisant intervenir l'organisme ou le prestataire incriminé.

Aussi, et en cas de désaccord entre la CMR et le prestataire sur l'origine d'un défaut et/ou sur l'originalité d'une pièce de rechange utilisée, la CMR fera une expertise dont le coût sera à la charge du prestataire.

Chaque intervention de maintenance corrective fait l'objet d'un compte rendu d'incident où sont mentionnés :

- la date et l'heure d'intervention,
- les coordonnées du demandeur,
- le détail de l'incident, (avec photos)
- la cause de l'incident,
- le plan d'action associé et le détail de l'intervention,
- la ou les pièces remplacées et leur provenance, (joindre les fiches techniques des pièces remplacées et leurs photos)
- Le temps d'intervention et les coordonnées de l'intervenant.

Dans le cas où la sécurité des personnes, des biens et de fonctionnement des installations est en jeu, le prestataire prend les mesures d'urgence qui s'imposent et assure le dépannage.

Les réparations suivent les interventions d'urgence. Elles sont immédiates si elles conditionnent la remise en marche, ou différées si le fonctionnement provisoire sans risque est possible, **conformément au tableau des délais**.

Le prestataire doit mettre à la disposition de la CMR une équipe au siège pour assurer les différents types de maintenance corrective des installations techniques.

Pour les délégations régionales, les interventions correctives seront faites sur demande et selon les délais d'intervention en astreinte précisés dans le tableau des délais.

A-4 Mise en place d'une GMAO

Le prestataire devra acquérir, implémenter, et mettre en œuvre une solution de Gestion de le Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO). Il organisera toute son activité autour de cet outil. Il y enregistrera les équipements, les historiques d'intervention, les gammes, les check-lists, les modes opératoires, les schémas, les outils de diagnostic...

Via cet outil chaque responsable de délégation ou chaque chef d'entité au siège de la CMR, pourra avec son compte GMAO rédiger ou envoyer une demande d'intervention, recevoir l'état etc....

Cet outil devra fédérer tous les éléments nécessaires pour maintenir les équipements sous contrat, et il restera la propriété du prestataire.

Cette prestation comprend :

- Le recensement du patrimoine de la CMR et analyse de l'existant ;
- Découpage et codification des équipements et organes ;
- Elaboration des gammes de maintenance corrective et préventive
- Définition du circuit des interventions ;
- La planification des travaux systématiques ;
- La gestion de la maintenance corrective qui consiste en l'élaboration des symptômes, diagnostics et remèdes pour les équipements recensés ;
- Analyse et exploitation des résultats obtenus à partir de la GMAO.

A-5 Gestion des stocks des pièces de rechange et documentation

Cet article précise les dispositions liées à la gestion des prestations du prestataire. Il concerne l'ensemble des installations du marché reconductible.

1- Constitution et gestion du stock

Sont considérés comme pièces gérées en stock, les matériels qui permettent d'accélérer les interventions du prestataire, soit par ce que la pièce représente un élément stratégique pour la continuité de fonctionnement, soit par ce que les délais d'approvisionnement ne permettraient pas au prestataire de respecter les clauses du marché reconductible.

Un stock de matières consommables et pièces détachées de première urgence est à constituer au niveau **du siège**, après proposition du prestataire à la CMR.

La liste des matériels constituant le stock est de la seule responsabilité du prestataire, qui ne peut se prévaloir d'une pièce manquante dans le stock de première urgence pour justifier d'un dépassement des délais contractuels d'intervention. **Il est à noter que ces pièces de rechange doivent être des pièces d'origine avec les mêmes caractéristiques des pièces existantes.**

Il appartient au prestataire de constituer à ses frais le stock en ce qui concerne les pièces détachées et consommables à sa charge.

2- Suivi des demandes d'intervention

La maîtrise du nombre de demandes d'intervention est un bon indicateur :

- de la qualité de la maintenance préventive,
- de l'efficacité des interventions correctives,
- de la bonne réactivité et de la compétence du prestataire,
- de la qualité de la communication et de la pédagogie auprès des utilisateurs.

L'analyse des demandes d'interventions et du respect des délais est intégrée dans le rapport d'activités mensuel.

3- Gestion de la documentation technique

Dans le cadre de sa mission, le prestataire assure la gestion de la documentation technique en double exemplaire (un exemplaire consultable dans les locaux affecté au prestataire et un second exemplaire à la disposition de la CMR) qui comprend :

- un inventaire exhaustif de la documentation technique,
- une analyse qualitative de la documentation et des notices de maintenance des fournisseurs, le recensement des manquements pouvant avoir une incidence sur la qualité de la prestation (la liste des documents manquants est transmise à la CMR dans le cadre du document de synthèse d'avancement de prise en charge),
- la mise à jour des plans, schémas et documents concernés après toute modification des installations réalisée par le prestataire. Cette mise à jour respecte le fond et la forme de la documentation technique d'origine.
- Les processus et les procédures de maintenance

Le prestataire doit fournir la première version de ces documents, au plus tard, 1 mois après la date de l'ordre de service.

4- Documents d'exploitation consultables sur site

A tout moment, la CMR peut consulter ces documents d'exploitation établis, mis à jour et maintenus sur site par le prestataire.

a- Dossier d'astreinte

Le prestataire doit la mise en place et le suivi d'un cahier d'astreinte. Celui-ci doit comporter au moins les éléments suivants :

- les interlocuteurs et leurs coordonnées,
- les schémas de principe de toutes les installations,
- l'emplacement du matériel principal de toutes les installations avec une nomenclature reprise sur les schémas et les plans d'étages (armoires électriques, vannes de barrage, pompes, traitements d'eau, ...),
- toutes les procédures d'intervention et de manipulation,
- la liste des entreprises et les coordonnées des intervenants sur les installations (la CMR et le prestataire),
- les particularités du site,
- la nomenclature et la codification de l'ensemble des documents des installations quelques soit le format (papier ou informatique) avec leur emplacement.

b- Cahier de liaison

Le prestataire met à disposition sur le site un cahier de liaison à un endroit défini avec le représentant de la CMR.

Les agents du prestataire consultent et renseignent le cahier de liaison à chacune de leurs interventions sur le site.

c- Cahier d'appel

Le prestataire note sur ce cahier tous les appels de la CMR. Pour chaque appel, il indique :

- la date et l'heure de l'appel,
- le nom du demandeur,
- le motif de la demande,
- le lieu d'intervention,
- l'action réalisée par le mainteneur,
- l'heure de début et l'heure de fin d'intervention,
- la durée totale de l'intervention.

d- Fiche d'identité et de santé des matériels

Le prestataire créé et met à jour les fiches d'identité et de santé des matériels en fonction des modifications, des remplacements ou des ajouts de matériels.

Les opérations importantes de maintenance (préventive et corrective) sont consignées sur les fiches.

e- Fiches de stocks

A partir de la liste des pièces gérées en stock, le prestataire établit les mouvements d'entrée et de sortie.

f- Plans et notices descriptives des installations

Le prestataire met à jour les plans et notices descriptives des installations selon les modifications apportées aux matériels.

5- Documents d'exploitation à fournir à la CMR

a- Planning de maintenance

Le prestataire doit mettre à jour le planning de maintenance au fur et à mesure de l'exécution des opérations de maintenance, et doit à la demande de la CMR faire un état précis de l'avancement des prestations. Dans le cas de retards, la CMR est averti et en tout état de cause, le prestataire doit s'organiser pour que tout retard soit résorbé le dernier jour de chaque mois.

Par ailleurs, il planifie chaque année pour l'année suivante les opérations de maintenance préventive. Le planning de maintenance est remis un mois avant la fin de chaque année. Pour la première année d'exercice normal du marché reconductible découlant du présent appel d'offres, les plannings mensuels prévisionnels seront établis en commun accord avec la CMR.

b- Planning de présence

Le prestataire doit la fourniture tous les mois d'un calendrier mensuel de présence de l'équipe de maintenance. Le calendrier de chaque mois M, doit parvenir à la CMR au moins 3 jours ouvrables avant la fin du mois M-1. Et pour tout changement ou remplacement pour un congé, la CMR doit être informée au moins une semaine avant et doit valider le nouveau profil avant son intégration dans l'équipe.

c- Liste des astreintes

Le prestataire tient à jour la liste des numéros de téléphone des astreintes (jour et nuit) de la CMR et de sa société.

Cette liste est mise à jour à chaque changement, fait l'objet d'une vérification régulière et doit être fournie à la CMR **avant la date de l'ordre de service.**

d- Compte-rendu d'incident

Le prestataire établit pour chaque incident un compte-rendu écrit et illustré par des photos, comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les actions court et moyen terme et les opérations de remise en état définitif ainsi que les actions de non récurrence. Au préalable, la CMR aura été informé de l'incident.

Le compte rendu doit être établi le jour même **J** de l'incident et doit parvenir à la CMR **au plus tard le J+1, contre un accusé de réception.**

Tous les incidents et toutes les opérations de maintenance corrective doivent être répertoriés afin de reconstituer les historiques des équipements et de contrôler le coût de ces interventions.

e- Rapport mensuel d'activité

Le prestataire établit chaque mois un rapport de synthèse qui comprend les éléments suivants :

- le bilan des opérations de maintenance préventive réalisées en regard de celles planifiées,
- le récapitulatif des retards de maintenance préventive et les dispositions prévues pour y remédier,
- la synthèse des appels de dépannage et de demande d'intervention reçus pendant le mois écoulé, en précisant le nombre d'heures passées en dépannage, le nombre et la durée des interruptions de fonctionnement des installations,
- l'analyse des causes racines des incidents avec les outils de qualité (Ichikawa, 8D, PDCA, ...)
- les dispositions correctives et préventives prises en conséquence,
- le suivi des indicateurs qui seront mis en place,
- le suivi des consommations et analyse des résultats,
- les propositions d'amélioration,
- ...

Ce document fournit toutes les propositions utiles visant à améliorer la qualité des prestations, la sécurité de fonctionnement des équipements, les consommations en fluides ...

Le prestataire devra déposer une copie du rapport du mois **M**, contre un accusé de réception, au service logistique de la CMR, la première semaine du mois **M+1**.

Ce rapport devra être accompagné des fiches d'intervention de chaque opération de maintenance corrective ou préventive signées par le technicien du prestataire ayant effectué les travaux, le responsable site du prestataire et le technicien CMR pour le siège ou le responsable de la délégation régionale.

NOTA : Ce rapport présentera précisément toutes les explications nécessaires à la compréhension des faits. Il ne se limitera en aucun cas à une simple énumération des points décrits.

f- Rapport annuel d'activité

Tous les ans, ou sur demande de la CMR, le prestataire établit un bilan détaillé et précis de l'état du matériel dont il assure l'exploitation.

Ce bilan doit faire apparaître, élément par élément :

- Au regard de l'exploitation :
 - la durée de vie probable,
 - le rendement constaté, comparé à celui prévu à l'origine par le fournisseur,
 - une statistique de pannes établissant des relations de causes à effets,

- les anomalies constatées à l'occasion de ces examens,

□ Au regard de l'évolution des besoins :

- la mise en évidence de l'éventuelle insuffisance des installations face à une évolution des besoins qu'il convient de définir avec rigueur.

Ce bilan fera notamment apparaître :

§ Le nombre d'interventions préventives systématiques et conditionnelles de l'année :

1. Nombre et valorisation des heures de main d'œuvre,
2. Valorisation des déplacements,
3. Coût et liste des pièces détachées remplacées lors des visites,
4. Nombre, contenu et valeur des mises à jour logicielles effectuées.

§ Le nombre d'interventions curatives de l'année :

1. Nombre et valorisation des heures de main d'œuvre,
2. Valorisation des déplacements,
3. Coût et liste des pièces détachées remplacées lors des visites.

§ Temps d'immobilisation total annuel de chaque équipement du marché reconductible découlant du présent appel d'offres.

§ Temps d'intervention pour la maintenance curative et temps d'intervention pour la maintenance préventive.

§ Le suivi des indicateurs mis en place.

§ Les propositions d'amélioration.

Ce bilan doit déboucher sur l'énoncé des conséquences qui découleraient du fait de ne pas en tenir compte et sur des propositions de solutions adaptées aux déficiences qu'il aura permis de mettre en évidence.

Il doit entraîner une remise en cause de l'entretien programmé, et donc éventuellement, une proposition de modification.

Ce bilan et les propositions de solutions ainsi que les mesures d'économie d'énergie réalisées sont présentés à la CMR par écrit et, si celui-ci le désire, selon un plan qu'il aura demandé.

Une copie de ce bilan doit être fournie à la CMR, contre accusé de réception, au plus tard un mois après la clôture de l'année et/ou une semaine après toute demande émanant de la CMR.

B : Étude, gestion efficacité et économie d'énergie.

Le prestataire assure le suivi des indicateurs de résultats :

- **Indicateurs de performance métier :**
 - Taux de disponibilité des installations techniques,
 - Taux de réactivité des interventions,
 - Ratio préventif / correctif,
 - Taux de réalisation du planning préventif.
- **Indicateurs administratifs :**
 - Date de remise du rapport mensuel,

- o Délai de remise d'un rapport suite à incident,
- o Tenue à jour des dossiers techniques.

➤ **Indicateurs Sécurité / Hygiène / Environnement :**

- o Respect du plan de prévention,
- o Nombre d'accident de travail sur site,
- o Respect du port des EPI (équipements de protection individuels),
- o Nombre de formations réalisées,
- o Habilitation électrique.
- o Respect de la politique environnementale

➤ **Indicateurs de progrès :**

- o Nombre de suggestion pour travaux d'amélioration,
- o Nombre de suggestion pour économie d'énergie,
- o Taux de réduction des consommations énergétiques ;

Le prestataire assure aussi le suivi de la consommation d'énergie et d'eau.

Le suivi comprend :

- le relevé des compteurs,
- le calcul des consommations, la comparaison avec les objectifs, la correction des objectifs,
- le suivi des paramètres d'optimisation,
- la mise en place d'actions d'amélioration et la mesure des indicateurs énergétiques.

Le relevé des compteurs d'énergie est effectué de façon régulière, chaque jour, et transmis le même jour à la CMR. Tout retard d'envoi de cette information est comptabilisé comme un **retard dans le délai d'intervention** et sera traité selon le tableau des pénalités cité ci-dessus.

A partir des relevés effectués, le prestataire assure le suivi de l'évolution des consommations. En cas de dérive ou d'une consommation anormale, il en informe immédiatement la CMR et examine les dispositions à prendre.

Dans le cadre du rapport d'activité mensuel, le prestataire réalise une analyse précise des consommations et de leur évolution et propose des actions d'amélioration pour y remédier.

La CMR se réserve le droit de demander au prestataire d'effectuer ponctuellement des relevés à des fréquences plus grandes afin de lui permettre de juger l'efficacité des actions mises en place.

Le prestataire doit aussi assurer une veille réglementaire en matière d'exigences environnementales et mettra en place une politique pour la réduction des risques environnementaux.

Les objectifs de chaque indicateur sont à définir en convenance entre la CMR et le prestataire.

C- Jardinage :

Les travaux de Nettoyage :

Consiste à enlever quotidiennement des jardinières et pots les objets ou débris de toutes sortes qui peuvent, leur donner un aspect négligé ou gêner leur utilisation.

Arrosage :

L'apport d'eau irrigation est une condition impérative pour une bonne conservation des espaces verts, le prestataire met en œuvre les moyens qu'il jugera les mieux appropriés, compte tenu des installations existantes et des possibilités d'utilisation.

Fourniture d'eau :

La fourniture de l'eau d'arrosage est à la charge de la CMR.

Le désherbage :

Arrachage et sarclage des herbes adventices, les déchets enlevés seront déposés à des emplacements désignés par la CMR. Pendant leur entreposage avant évacuation, ces déchets seront protégés de la dispersion.

Le nettoyage à fond :

Comprend toutes les opérations nécessaires pour donner un espace vert convenable.

Il consiste à :

- L'enlèvement de tous les déchets et objets résultant des travaux d'entretien, le ratissage et le balayage des jardinières et pots (débris végétaux, feuilles mortes, brindilles arrachées aux arbres)
- L'enlèvement des plantes sèches dans les massifs, plates-bandes.
- Balayage des jardinières, pots et sols inertes.

Pendant leur entreposage avant évacuation, ces déchets seront protégés de la dispersion. Ces travaux couvriront l'ensemble de la superficie des espaces verts objet du présent contrat.

L'entretien des sols cultivés :

Entretien des sols cultivés (en dehors des pelouses) : Les travaux d'entretien du sol sont destinés à améliorer ou, tout au moins, à conserver les qualités du sol. Le criblage et binages des surfaces plantées doivent être exécutés aussi fréquemment que nécessaire pour assurer l'aération superficielle et la perméabilité du sol. Les travaux seront exécutés en évitant soigneusement de blesser les plantes dans leur partie souterraine ou de briser les branches. A l'issue de chaque intervention, le sol doit se trouver nivelé correctement, les cuvettes d'arrosage reformées. Les façons culturales superficielles peuvent également être l'occasion d'enfouir les engrais et certains produits de traitement. Généralement, on effectue dans le courant de l'année, plusieurs binages pendant la saison de végétation. Sous les arbres et arbustes ou le sol n'est pas couvert, il est important de pratiquer un léger bêchage superficiel.

Taille : Ce traitement s'applique à des espèces à végétation persistante, poussant soit en sujets isolés, soit en groupes, alignés ou non. Il régularise l'équilibre des différentes parties des arbustes ou des vivaces. Il permet ainsi aux végétaux de conserver leur aspect naturel.

Après chaque opération, il faut ramasser et évacuer tous les déchets.

Arbustes : Les arbustes doivent être taillés périodiquement pour ne pas prendre des formes anarchiques et envahissantes. Il faut tailler soit à la fin de l'automne, soit à la fin de l'hiver.

Généralement, on taille à la fin de l'hiver ceux dont la floraison dure du mois de Juillet jusqu'en Novembre.

Pour les arbustes, conduits en haies, qu'ils fleurissent ou non, subissent une taille de maintien et de formation.

Pour tous les arbustes, on pratique une taille d'élagage pour supprimer les branches en sur nombre, permettront ainsi une meilleure pénétration de l'air et de lumière.

Fertilisation : Le prestataire effectuera des apports d'engrais et amendement habituellement jugés indispensables à la bonne croissance des plantes et à la conservation physico-chimique des sols. Les engrais seront toujours utilisés de telle sorte que leur efficacité soit au maximum, en évitant les risques d'accidents végétatifs.

Il faut éviter à tout prix que les terres deviennent acides décalcifiées. Avant d'épandre la fumure, le jardin doit avoir une terre propre. Pour régulariser la fertilité du sol, il faut coupler l'action compost – engrais ou fumier – engrais car l'ensemble des éléments nutritifs nécessaires à la plante sont complémentaires, la fumure est le correctif à apporter à l'équilibre des sols.

Traitements phytosanitaires :

a) **Conditions générales** :

Les plantes doivent recevoir tous les soins nécessaires à leur protection contre les maladies « Fumagine, Rouille, Mildium, Fusarium infectant les palmiers, ...etc. » et les ennemis, préventifs ou curatifs, seront donnés par le prestataire avec les mollusques, ...etc. » ces soins, préventifs ou curatifs, seront donnés avec les moyens les mieux appropriés : Chimiques, physiques ou physiologiques.

b) **Modalités d'application** :

Les traitements seront exécutés à l'aide de produits les plus efficaces.
Le prestataire sera tenu d'indiquer la nature et les qualités qu'il utilise.

c) **Précaution d'emploi** :

Les produits chimiques utilisés dans l'entretien des espaces verts seront employés par le prestataire avec toutes les précautions qui s'imposent.

Remplacement des plantes :

En cas d'insuffisance d'entretien (de quelque nature que ce soit) ou de mort des plantes, le prestataire doit procéder immédiatement à l'enlèvement et remplacement de ces plantes mortes ou endommagées, après consultation de la CMR, par des plantes de même nature et caractéristiques sinon meilleures.

4 : PRESTATIONS PARTICULIERES DE MAINTENANCE

En complément des opérations de maintenance relevant des prestations générales correspondant aux équipements couverts par le marché reconductible, le prestataire doit assurer, dans le cadre de son forfait, les prestations particulières décrites dans les articles suivants :

4-1- Section technique : Chaufferie ventilation- climatisation- désenfumage

Le prestataire a la responsabilité de l'équilibrage de la totalité des réseaux de production et de distribution calorifique et du maintien des conditions de confort à l'intérieur des locaux. Il appartient au prestataire d'effectuer les équilibrages et les réglages nécessaires afin de contrôler les conditions de fonctionnement et d'optimiser les performances des systèmes.

Le prestataire doit réaliser une visite périodique des éventuelles manchettes témoins installées sur les différents réseaux hydrauliques.

Le prestataire doit manœuvrer toutes les vannes périodiquement et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Le prestataire prendra toutes les mesures préventives et correctives pour maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques.

Il est rappelé au prestataire qu'il doit assurer le maintien des caractéristiques physico-chimiques de l'eau des différents circuits techniques permettant de préserver les matériels contre les risques de corrosion et d'entartrage.

La fourniture, les injections et le contrôle du dosage des produits pour les équipements des traitements d'eau sont à la charge du prestataire.

Le prestataire doit le contrôle et le réglage des débits d'air dans chaque local ventilé ou climatisé, ainsi que ceux des centrales d'air. En outre, il assure le nettoyage des bouches de soufflage et d'extraction. Il réalise également les mesures de débits d'extraction pour les locaux à pollution spécifique.

Le prestataire doit maintenir l'étanchéité des réseaux aérauliques.

A la demande de la CMR, il intervient pour effectuer une mesure des valeurs d'ambiance (température, hygrométrie, niveau sonore).

Le prestataire doit maintenir en permanence les débits de soufflage et d'extraction installés pour respecter la réglementation en vigueur en matière de désenfumage et ainsi garantir la sécurité des personnes sur le site.

Le prestataire doit l'entretien complet des clapets coupe-feu, volets coupe-feu et accessoires électromécaniques des portes coupe-feu.

En cas de chute d'un clapet coupe-feu, d'un volet ou d'une porte, le prestataire est tenu de le réarmer et ce quelle qu'en soit la cause.

Le prestataire doit maintenir en permanence les débits de soufflage et d'extraction installés pour respecter la réglementation en vigueur en matière de désenfumage et ainsi garantir la sécurité des personnes sur le site.

Le prestataire doit intégrer l'ensemble des vérifications préconisées par les constructeurs de matériel ainsi que les vérifications de l'environnement de fonctionnement des différents matériels.

Le prestataire doit réaliser un changement de l'ensemble des filtres des CTA, ventilo-convecteurs, etc., au moins une fois par an.

4-2- Section technique : Plomberie

Le prestataire doit le changement des filtres, la reprise d'étanchéité sur les tuyauteries, le débouchage des siphons de sol, le suivi périodique des manchettes témoins.

Le prestataire doit réaliser la manœuvre de toutes les vannes au moins une fois par an et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Le prestataire prend toutes les mesures préventives et correctives pour maintenir l'étanchéité des réseaux hydrauliques.

Le prestataire doit la maintenance de l'ensemble des équipements sanitaires et leur remplacement, si besoin, à sa charge.

a- Réseaux d'évacuation des eaux

Le curage et le débouchage des canalisations d'évacuation des eaux usées, vannes et pluviales sont à la charge de le prestataire jusqu'au raccordement sur le collecteur du réseau public.

Le prestataire réalise un contrôle semestriel des évacuations des eaux pluviales conformément au Règlement Sanitaire.

Il réalise un hydro curage annuel des réseaux d'évacuation, avant la période pluviale, à l'aide des méthodes et des produits adéquats dont il a la charge, à savoir : **un camion d'hydro curage de grande capacité.**

Il réalise un curage des colonnes des WC et des eaux vannes chaque année.

Le prestataire doit réaliser le nettoyage et l'évacuation du réseau public raccordé au réseau d'évacuation de la CMR en accord avec la REDAL.

b- Fosse de relevage

Le prestataire doit au titre du marché reconductible découlant du présent appel d'offres :

- les travaux de pompage, de nettoyage et de désinfection des fosses de relevage, à raison de deux interventions par an,
- l'entretien et la vérification des fosses, y compris leur étanchéité.

c- Réseau d'évacuation des eaux grasses et fécales

Le prestataire fait procéder chaque fois que nécessaire au curage et au dégraissage des réseaux d'évacuation du restaurant (eau grasse et réseau fécale).

L'entretien ne pourra se faire à l'aide de produits chimiques ou biologiques, sans autorisation au préalable de la CMR.

d- Réseau d'eau en surpression

La société doit veiller à l'existence de la surpression dans les RIA, et doit entretenir et vérifier les colonnes sèches, etc....

4-3 Section technique : Equipements Moyenne tension

a- Transformateurs HT/BT et Cellules MT

Le prestataire réalise une analyse annuelle du diélectrique.

Le prestataire doit le dépoussiérage des cellules. Le prestataire doit procéder aux essais nécessaires à la vérification du bon fonctionnement des appareils de protection notamment les essais, par injection, des différents relais de protection et la vérification des appareils de mesure et de contrôle (ampèremètre, voltmètre, voyants, compteurs, etc.....).

4-4 Section technique : Equipements Basse tension

a- TGBT, TGBTS et TGBT0

Le prestataire procède à des tests (notamment vidéo infrarouge) des TGBT, TGBTS et TGBT0 objets du marché reconductible **au moins une fois par Trimestre**. La CMR, peut également lui demander tout test supplémentaire s'elle en juge la nécessité.

b- Distribution électrique

Le prestataire doit le dépoussiérage des armoires, coffrets électriques, répartiteurs et sous-répartiteurs lors des interventions de vérification.

L'utilisation d'un système d'aspiration doit être employée lorsque cela est possible. Cette opération est complétée par les reprises de peinture et de protection anticorrosion des parties métalliques. Les systèmes de fermeture des armoires et coffrets doivent être repris également.

Le prestataire procède à des tests (notamment vidéo infrarouge) des armoires, coffrets électriques, répartiteurs et sous-répartiteurs **au moins une fois par Trimestre**

Le prestataire doit la reprise systématique du repérage de toutes les installations. Il vérifie les plans et schémas s'ils existent et signale à la CMR les erreurs éventuelles.

c- Eclairage de sécurité – bloc autonome de sécurité

Le prestataire procède tous les mois à une vérification et à un test de bon fonctionnement.

Une vérification de la durée de décharge est effectuée tous les trois mois avec un éventuel remplacement en cas de durée de fonctionnement inférieure à une heure.

Le résultat de la vérification de la durée de décharge est à fournir à la CMR est à intégrer dans le rapport mensuel du mois où a été effectué l'opération.

d- Eclairage

Le prestataire doit une ronde mensuelle lors de laquelle il relève et liste les équipements défectueux. Le remplacement des lampes et systèmes lumineux est à la charge du prestataire au titre du forfait.

Pour l'éclairage dit « difficile d'accès » (utilisation d'une nacelle ou d'un échafaudage) le remplacement des lampes est réalisé de façon systématique. Les fréquences sont déterminées en fonction du type d'éclairage. Cette prestation fait partie intégrante du forfait et comprend le nettoyage, la révision complète et/ou le changement de l'appareillage (corps de l'appareil, ballasts, starters, réglottes lumineuses, ...).

e- Réseau de masse et de terre

Pour l'ensemble des réseaux de terre et de masse jusqu'au puits de terre, le prestataire s'engage à vérifier chaque fois que nécessaire et au moins une fois par an, les résistances et les connexions et à détecter les courants de fuite.

Le prestataire s'engage aussi à améliorer les résistances des masses et terre, si nécessaire.

4-5- Section technique : Appareils élévateurs

Le prestataire assure la maintenance préventive systématique et corrective des ascenseurs et ce conformément aux normes en vigueur.

4-6 Section technique : Groupe électrogène

Le prestataire assure :

- les opérations de surveillance et de conduite des installations,
- Les essais mensuels
- La vérification du niveau de charge des batteries,
- La vérification des conditions d'ambiance pour éviter tout dysfonctionnement,
- **Vidange, remplacement des filtres et remplacement systématique des batteries tous les 12 mois**, à compter de la dernière date de remplacement des batteries,
- La vérification du niveau de gasoil dans la citerne,
- Le remplissage de la citerne en gasoil, si besoin.

NB : la citerne doit être remplie à son maximum à la fin du contrat.

4-7 Section : Onduleurs

Le prestataire doit assurer le changement systématique **des batteries après 2 ans de fonctionnement** et ce, à compter de la dernière date de remplacement des batteries.

4-8 Section technique : Contrôle d'accès & Vidéo Surveillance & Détection d'intrusion & Sécurité incendie

Le prestataire assure la maintenance préventive systématique et corrective des systèmes et ce, conformément aux normes en vigueur.

Les batteries d'accumulateurs devant conserver la réserve nécessaire pour assurer la durée d'autonomie assignée, il est nécessaire :

- **A l'issue d'une période de 2 ans, à compter de la dernière date de remplacement :** de procéder à leur remplacement par un matériel neuf ;
- Mesurer **chaque année** leur autonomie par un essai de décharge dans les conditions de service spécifiées par la norme visant l'équipement auquel elle appartient. Si l'autonomie ainsi mesurée est inférieure à l'autonomie assignée, il y a lieu de remplacer la batterie d'accumulateurs par un matériel neuf.

L'essai de décharge prévu ci-dessus, suivi de la recharge de la batterie d'accumulateur, entraîne nécessairement une indisponibilité de l'équipement durant une période pouvant atteindre plusieurs heures. Il y a donc lieu, avant de l'entreprendre, d'en aviser la CMR.

4-9 Section technique : Sonorisation, Vidéo projection et Système de conférence

Le prestataire assure la maintenance préventive systématique et corrective des équipements de sonorisation et ce conformément aux normes en vigueur.

Il doit aussi assurer la présence d'un technicien spécialisé en sonorisation, vidéo projection et système de conférence lors des événements organisés par la CMR, soit dans la salle de conférence ou dans la salle de conseil.

4-10 Section technique : Menuiserie & Serrurerie & faux plafond & stores

4-10.1 Serrurerie

- Vérification de fonctionnement des joints d'étanchéité
- Vérification générale des quincailleries
- Vérification des vitrages et joints
- Vérification des rails extérieurs
- Débouchage des trous d'évacuation des eaux de condensation
- Réglage et graissage des paumelles et mécanismes
- Mise en jeux des ouvrants
- Nettoyage des rails extérieurs et des galets
- Remplacement des quincailleries défectueuses
- Remplacement des joints défectueux

4-10.2 Menuiserie & faux plafond & stores & revêtement

- Vérification e l'état et du fonctionnement des portes
- Vérification de l'état de la quincaillerie
- Vérification du fonctionnement de la cloison mobile
- Vérification de la bonne tenue des faux plafonds
- Vérification état général des revêtements de sol
- Vérification état général des revêtements des murs
- Vérification état général des stores
- Mise en jeu et réglages des portes
- Mise en jeu et réglage de la cloison mobile
- Réglage des fermes portes
- Réglage des ventouses
- Repositionnement des éléments de faux plafond déplacés
- Reprises si nécessaires des fixations défectueuses des faux plafonds
- Graissage des parties mobiles
- Révision des serrures et cylindres
- Réglage, graissage des paumelles

- Remplacement des fermes porte défectueux
- Remplacement des ventouses défectueuses
- Remplacement des stores défectueux
- Remplacement des éléments et des plaques de faux plafond selon nécessité.

4-11 Section technique : Equipement du restaurant

Cette section concerne l'ensemble du mobilier et des équipements de cuisine installés dans la cuisine du RDC.

Les équipements de cuisines concernés sont :

- les équipements de réfrigération (chambre froide, armoire froides, meubles,...),
- les équipements de restauration (déboitage, légumerie, préparation, cuisson,...),
- les machines à laver la vaisselle,
- ...

Les mobiliers de cuisine sont inclus au contrat :

- les chariots de manutention,
- les armoires et rayonnages métalliques,
- les tables mobiles,
- les tables de travail,

Le prestataire vérifie semestriellement l'absence de fuite de fluide frigorigène. Cette intervention est réalisée par un technicien compétent.

le prestataire doit transmettre à la CMR, le certificat correspondant sous un délai maximum de deux semaines. Au-delà de ce délai, la CMR est en droit d'appliquer les pénalités.

le prestataire assure le nettoyage des condenseurs aussi souvent que nécessaire et au minimum une fois par an.

le prestataire doit le nettoyage et la désinfection des évaporateurs avec les produits adaptés, aussi souvent que nécessaire. Au titre de l'obligation de résultats du prestataire, les évaporateurs devront être maintenues propres.

La maintenance préventive de tous les équipements de restauration et de lavage objet du contrat est réalisée trimestriellement.

A chacune de ces visites, le prestataire procède à la vérification de l'ensemble des matériels.

Les installations de cette section considérées comme essentielles, niveau de criticité C1, pour l'application du présent Contrat (astreinte, délais d'intervention et de remise en état...) sont les suivantes :

- Les chambres froides,
- Les machines à laver la vaisselle,
- Les équipements de préparation en cuisine.

4-12 Prestations particulières applicables aux salles informatiques

Le prestataire doit définir une politique de maintenance préventive associée aux contraintes de fonctionnement et aux objectifs de continuité de service des salles informatiques. Après approbation, le prestataire devra assurer l'ensemble des prestations prévues.

RAPPEL : Les salles informatiques fonctionnent 24 heures sur 24 : il n'est pas prévu de coupure annuelle pour assurer la maintenance. Les installations permettent la maintenance de

chaque équipement parfois avec un mode de fonctionnement dégradé : le prestataire se doit de définir et maîtriser totalement les procédures associées aux interventions pour garantir la continuité de service.

4-13 Section technique : GTC

Le prestataire assure la maintenance préventive systématique et corrective des équipements de la GTC et ce conformément aux normes en vigueur.

Il doit obligatoirement assurer la liaison entre la GTC et le service logistique de la CMR.

4-14 Section technique : Portes coupe-feu

Le prestataire assure la vérification des portes coupe-feu (ferme porte) et des ventouses, aussi leur asservissement avec la centrale détection incendie, et ce conformément aux normes en vigueur.

Le prestataire doit réaliser des essais au moins 2 fois par ans pour vérifier le fonctionnement de l'asservissement.

5 PLANS DE PROGRES POUR LA 1ERE ANNEE

Afin de prendre en compte le besoin permanent de maintenir les infrastructures dans un état optimum, la première année du présent contrat se déroulera comme suit :

Première phase : 2 mois

Démarrage du contrat, diagnostic et mise en conformité des installations et recherche des axes d'amélioration.

- ✓ Etat des lieux du matériel existant ;
- ✓ Elaboration et saisi de la base de données des équipements sur la GMAO ;
- ✓ Planification des interventions préventives ;
- ✓ Contrôle quotidien de la qualité des prestations ;
- ✓ Réunion de suivi hebdomadaire entre le service logistique CMR et le responsable site ;
- ✓ Création d'une base de données sur les problèmes rencontrés (panne, Pb de qualité des prestations, etc. ...) ;
- ✓ Recensement et vérification de la documentation technique existante ;
- ✓ Mise à jour des documents techniques des installations, si nécessaire ;
- ✓ Contrôle de la conformité des équipements par rapport à la réglementation en matière de sécurité et respect d'environnement ;
- ✓ Elaboration d'un plan d'actions en commun accord avec la CMR pour la réduction des consommations énergétiques ;
- ✓ Présentation du rapport de situation et validation des axes d'amélioration par la CMR ;

Deuxième phase : 4 mois

Suivi de la qualité des intervenants, la qualité de la prestation et la réalisation des axes d'amélioration.

Cette période charnière est la phase la plus importante. Elle permet de :

- ✓ Mettre en place les propositions convenues lors de la première phase,
- ✓ Vérification de la qualité des intervenants (techniciens, responsable site et sous-traitants),
- ✓ Comparatif suivant la base de données sur les problèmes rencontrés (panne, Problème de qualité des prestations, etc...).
- ✓ Vérification de l'atteinte des objectifs de réduction des consommations énergétiques ;

- ✓ Vérification de la tenue à jour des documents exigés dans le contrat ;
- ✓ Vérification du respect des délais d'intervention et analyse des manquements ;
- ✓ Réunion de suivi mensuelle entre la CMR, le responsable de site du prestataire et son responsable hiérarchique.

□ **Troisième phase : 6 mois**

Analyse du plan de progrès et confortement des axes d'amélioration.

Elle mettra en évidence la viabilité et la pertinence des propositions et réalisations effectuées lors des 2 premières phases. Elle permettra de conforter les axes d'amélioration.

A la fin de cette phase le prestataire produira le rapport annuel et indiquera les données demandées dans ce contrat.

6- MODALITE D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation devra être exécutée selon les modalités précisées ci-dessous.

6-1 Horaires d'intervention

a- Définition des jours et heures ouvrés

Les jours ouvrés sont les lundis, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, hors jours fériés.

Les heures ouvrées sont de **7h30 à 17h30** les jours ouvrés.

b- Interventions

Les interventions de maintenance préventive seront principalement programmées pendant les heures ouvrées.

Les opérations de maintenance qui mettent en cause la sécurité ou le déroulement des activités de la CMR, sont réalisées en dehors de ces horaires, en coordination avec la CMR.

Pour toutes les interventions sur les organes de sécurité et du fait que ces maintenances engendrent systématiquement des alarmes sur le système de sécurité incendie, le prestataire devra impérativement se présenter à la salle de contrôle du site en début et en fin d'intervention et voir pour certains points être éventuellement accompagné par un agent de sécurité.

6-2 Permanence pour le siège

Dans le cadre sa mission, le prestataire doit organiser ses équipes afin de garantir une **permanence 24h/24 pour le siège**. Ces moyens humains doivent être en nombre suffisant et doivent justifier des compétences nécessaires en fonction des spécialités techniques et ce pour intervenir en urgence sur les équipements concernés.

Le prestataire doit obligatoirement proposer des profils pour occuper les postes suivants:

a-Horaire normale : 8h00 à 17h00

- Technicien en électricité habilité pour exécuter les différentes tâches de maintenance des équipements électriques ;
- Technicien frigoriste pour exécuter les différentes tâches de maintenance des équipements CVC,

- Technicien courant faible et sécurité incendie pour assurer la maintenance des équipements de détection incendie, extinction automatique, contrôle d'accès, vidéosurveillance et sonorisation. (ce profil doit obligatoirement disposer d'un diplôme ou certificat de technicien qualifié en vérification et maintenance des SDI, CMSI et EA) ;
- Jardinier pour l'entretien des espaces verts.

b-Permanence : 24h/24 et 7j/7

- Technicien polyvalent avec une formation initiale d'électricien ou frigoriste et une expérience comme technicien polyvalent ;

Il sera fait appel à l'équipe d'astreinte en cas de nécessité.

NB : La CMR peut exiger à n'importe quel moment, le changement d'un membre de l'équipe sur site ou astreinte, suite à un manque de respect des engagements ou consignes du contrat.

6-3 Astreinte

Une astreinte 24h/24 et 7j/7, à travers un numéro unique, devra être assuré par le prestataire et ce pour l'ensemble des locaux de la CMR au siège et délégations régionales.

Les interventions de dépannage seront assurées dans des délais fixés au paragraphe ci-dessous, selon le niveau de criticité de l'équipement ou du désordre. Les interventions en astreinte consistent à :

- prendre les mesures conservatoires,
- remettre en état de fonctionnement les installations indispensables (dépannage, basculement, démarrage des équipements redondants, ...).

Un compte-rendu d'intervention détaillé est établi par le technicien d'astreinte à chaque fin d'intervention et transmis à la CMR. Lorsque le site n'est pas gardienné, le prestataire met en œuvre les moyens nécessaires pour que l'intervention de son personnel, alors que le site n'est pas en exploitation, se fasse en toute sécurité conformément aux exigences de protection du travailleur isolé. Le prestataire doit dès la prise en charge du marché reconductible établir la procédure d'intervention de l'astreinte.

6-4 Niveaux de criticité

Au cours du premier mois d'exécution du marché reconductible, le prestataire étudie en relation avec la CMR le niveau de criticité des équipements. Cette étude se traduit par une proposition écrite soumise à l'approbation de la CMR.

Les équipements et les désordres sont classés selon 3 niveaux de criticité. Ces niveaux de criticité déterminent les performances attendues en termes de réactivité en cas d'anomalie.

NIVEAUX	EQUIPEMENT	DESORDRE
NIVEAU C1 TRES CRITIQUE	Dont toute défaillance peut remettre en cause l'activité du site ou la sécurité des personnes et des biens	Mettant en cause l'activité du site ou la sécurité des personnes et des biens
NIVEAU C2	Dont toute défaillance peut	Mettant en cause les

CRITIQUE	affecter les conditions de confort ou de fonctionnement d'une zone	conditions de confort ou de fonctionnement d'une zone
NIVEAU C3 SANS CRITICITE PARTICULIER	Autres équipements	Autres désordres

Relèvent obligatoirement du niveau de criticité C1, tous les équipements et les désordres concernant les conditions de fonctionnement :

- des salles informatiques
- des locaux techniques
- Locaux de la direction
- Restaurant

6-5- Délais

a. Définitions

Délai d'intervention : Le délai d'intervention est le délai compris entre le moment où le prestataire est averti d'une panne et le moment où il est sur les lieux pour effectuer le dépannage.

Délai de remise en service (ou maximal d'indisponibilité) : Il s'agit de la durée maximale de l'intervention de dépannage nécessaire pour remettre en service l'installation, à compter du moment où le prestataire est averti de la panne.

Délai de remise en état : La remise en état définitive de fonctionnement s'entend comme la remise en état permettant de retrouver les équipements selon leurs spécifications initiales. Ce délai cours à compter d'un constat contradictoire pour effectuer la remise en état définitive.

Ces délais peuvent être prolongés par la CMR sur proposition du prestataire en fonction :

- des délais d'approvisionnement dûment justifiés pour les matériels ne figurant pas au stock. Ils devront être communiqués à la CMR avant la moitié de l'échéance courante.
- dans le cas où les réparations nécessitent des travaux de génie civil, des manutentions importantes ou des autorisations spéciales.

b. Délais

Le prestataire s'engage à intervenir dans les délais définis ci-après :

CRITICITE	DELAIS D'INTERVENTION (1)		DELAIS DE REMISE EN SERVICE	DELAIS DE REMISE EN ETAT
	PERMANENCE	EN ASTREINTE		
C1	Immédiat	1 heures (2)	2 heures	2 jours ouvrés
C2	1 heures (2)	2 heures (2)	4 heures	3 jours ouvrés
C3	4 heures (2)	1 jour ouvré	2 jours ouvrés	Selon planning d'intervention (3)

- (1) Les délais d'intervention et de remise en service sont définis en fonction du statut (permanence ou astreinte) au moment où le prestataire est averti.
- (2) Minutes ou heures : temps réel « calendaire »
- (3) La CMR peut exiger, si elle le juge utile, un délai maximal de remise en état d'un mois calendaire.

7 - CONDITIONS DE REALISATION DES TRAVAUX

Les renseignements techniques et les indications données dans le CPS n'ont qu'un caractère indicatif dont l'appréciation est laissée au prestataire qui a la liberté de les contrôler par toutes les enquêtes et mesures voulues.

D'une manière générale le prestataire ne peut élever aucune réclamation, ni ne demander aucune indemnité au cas où il estimerait que, du fait des renseignements donnés dans les documents contractuels, il aurait subi une perte ou des dépenses imprévues par suite de mésestimation des risques ou de toute sujétion.

Le prestataire est réputé avoir étudié toutes les conditions du présent CPS et avoir lui-même contrôlé en détail que les travaux peuvent être exécutés conformément à ces conditions.

Si un local fermé est mis à disposition du prestataire, il en assure la responsabilité et le maintien en parfait état de propreté.

8 - ESSAIS ET CONTROLE DES PRESTATIONS

Le prestataire procédera aux essais des matériels (en présence des représentants de la CMR) et suivi de leurs performances.

Les contrôles ne diminuent en rien la responsabilité du prestataire quant à la bonne qualité des équipements.

9 – OBLIGATION DU PRESTATAIRE

9-1 Engagements du prestataire

Le prestataire s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail et notamment la continuité et la permanence des prestations, la discipline, le respect des consignes, la CMR et la bonne tenue de son personnel,
- contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- assurer la permanence de ses prestations, de telle façon que la mission, objet du marché reconductible, soit parfaitement remplie,
- mettre en place, à la charge du prestataire, un système de contrôle de ronde et suivi de la présence des agents ; (notamment au niveau des locaux techniques et équipements sensibles) ;
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- faire en sorte que ses interventions ne provoquent aucune gêne des utilisateurs, ni désordre sur le site,

- A la fin du contrat reconductible ou en cas de résiliation, le prestataire s'engage à assurer la passation de l'information concernant l'état des installations et l'historique des interventions au nouveau prestataire, il s'engage aussi à mettre à jour tous les documents utilisés ainsi que la base de donnée GMAO jusqu'à la date de fin de service.

(NB : Ces données ainsi que la passation d'informations du nouveau prestataire devront être validées par la CMR)

9-2- Tenue vestimentaire, comportement, discipline du personnel

Le personnel du prestataire observe les règles de tenue et de comportement propre à l'environnement du site. En particulier, il respecte les règles décrites ci-après :

- Le prestataire dote le personnel d'exécution d'un vêtement de travail, et éventuellement de protections. En outre, tout le personnel du prestataire intervenant sur le site, y compris le personnel d'encadrement, doit porter en permanence un insigne spécifique de leur Entreprise. Aucun agent ne sera admis s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuné de son insigne ou s'il présente une tenue négligée.
- Le personnel du prestataire doit démontrer en toute occasion :
 - ❖ un dynamisme et une motivation dans l'exercice de sa prestation,
 - ❖ une courtoisie à l'égard des UTILISATEURS et VISITEURS,
 - ❖ une écoute et une réactivité face aux doléances de la CMR.

Le prestataire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurités propres au site.

Il est interdit au personnel du prestataire :

- de pénétrer dans les locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné de la CMR,
- de pénétrer sur le site sans badge,
- d'utiliser le téléphone sans autorisation de la CMR ou de son représentant, et sauf urgence (pompiers),
- de prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux,
- de provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et leurs dépendances,
- de se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise,
- d'introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant les prestations,
- de ne pas respecter les consignes de sécurité.

En cas d'infraction aux dispositions ci-dessus, la CMR demande le retrait de l'auteur de l'infraction sans préjudice des dommages qui peuvent être demandés au prestataire et de la résiliation du marché reconductible.

9-3 Fourniture de l'outillage

Le prestataire assure à ses frais, et sous sa seule responsabilité, la fourniture de l'outillage courant ou spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle nécessaires à son activité.

A ce titre, chacun des techniciens du prestataire sera doté des matériels de dépannage et de mesure qui lui seront nécessaires.

Le prestataire veille à ce que son personnel n'utilise pas l'outillage appartenant à la CMR qui n'est pas normalement mis à sa disposition. Si de l'outillage appartenant à la CMR était prêté au prestataire, celui-ci le mettrait en œuvre sous sa propre responsabilité.

Dans le cas où des outillages spéciaux sont fournis par le constructeur ou l'installateur d'un équipement, ceux-ci seront réputés faire partie intégrante de l'équipement considéré et devront être maintenus au même titre que celui-ci.

9-4 Fourniture des moyens de communications

Le prestataire met en place les moyens de communication nécessaires pour permettre à chaque intervenant de le prestataire sur site, d'être joignable à tout moment par le personnel de la CMR (équipements portatifs, téléphones portables,...);

9-5 Fourniture des pièces détachées et consommables

Le prestataire s'engage à respecter les caractéristiques techniques des pièces de rechange et consommables indispensables à un fonctionnement correct, qui sont celles préconisées par les constructeurs.

Tous les matériels et consommables installés par le prestataire seront **neufs, d'origine et correspondront à la dernière génération proposée par les fabricants** (sauf si les fabricants indiquent la non compatibilité des nouveaux matériels et consommables avec ceux existants).

Sont considérés comme pièces, matériels ou matières consommables ceux dont la consommation est prévisible dans le cadre du programme d'entretien préventif et curatif et qui sont à la charge du prestataire de ce fait inclus forfaitairement dans le montant des forfaitaires.

Le prestataire fait son affaire de la fourniture des pièces d'origine, ingrédients et consommables, dans le cadre des forfaits établis, à savoir, notamment :

- chiffons, pinceaux, savons, balais, serpillières, peinture,
- huiles et glycols pour les appoints,
- produits de graissage et de lubrification de toute nature,
- dégrissants, silicones, agents protecteurs, white-spirit, produits
- dégraissants, pétrole, produits de nettoyage des sols, machinerie et
- appareillages,
- produits de marquage,
- baguettes de soudure, brasure, etc.
- joints de toutes natures,
- circlips, visserie, boulonnerie courante,
- filasse, téflon, et autres pâtes de montage, d'étanchéité ou de jonction,
- eau distillée (appoint d'eau des batteries),
- fréon (totalité de la charge) et ses analyses régulières,
- fusibles, sans limitation de taille
- Disjoncteurs différentiels sans limitation de taille

- relais thermiques,
- filtres à air de tout type (CTA, ventilo-convecteur, bouche de reprise,...),
- produits de traitement d'eau,
- courroies de transmission,
- roulements des ventilateurs, moteurs et des pompes,
- garnitures et presse étoupes des vannes et pompes,
- voyants lumineux,
- les ampoules, spots, halogènes, tubes fluorescents,... nécessaires,
- Câbles électriques toute section confondues,
- Filtres pour PAC de tout type,
- Pièces d'usures
- Equipements de transmission (engrenages, poulies....)
- Thermostats, pressostats
- Bobinage des moteurs
- Cartes électronique et automates
- Peinture, carrelage, marbre et vitres
- Courroies
- Compresseur frigorifique, ventilo convecteurs
- Automates, cartes électroniques
- Toutes pièces nécessaires à l'entretien d'un équipement.

Le prestataire du marché reconductible devra informer la CMR de toute incapacité à fournir des pièces de rechanges nécessaires à la maintenance des équipements considérés.

Dans le cas d'une intervention où le dépannage serait impossible par manque de pièces et où pour un délai de remise en état supérieur à une semaine, le prestataire prendra à sa charge et à ses frais la fourniture, l'installation et la requalification d'un appareil de remplacement, de caractéristiques équivalentes.

9-6 Mesures de sécurité :

Le prestataire prend les précautions nécessaires pour éviter les accidents à son personnel et celui de la CMR.

Le prestataire et ses mandataires renoncent à recourir contre la CMR pour les faits de cette nature.

Il est en particulier responsable des conséquences de toute pollution des bâtiments et des équipements.

Il est interdit de faire ou de laisser entrer des produits et matières explosifs ou inflammables dans l'enceinte des sites, sauf ceux nécessaires à l'exploitation.

Le personnel du prestataire est tenu de respecter l'ensemble des dispositions de sécurité prescrites par les réglementations en vigueur et les recommandations des constructeurs, tant sur le plan de l'utilisation des outils et matériels que sur les modes d'exécution (balisage, consignation, condamnation, mesures conservatoires de sécurité des biens et des personnes).

Dans le cas où ces mesures de sécurité ne seraient pas prises en compte par le personnel du prestataire, celui-ci sera expulsé sans délai et sans recours possible de la part du prestataire.

9-7 Prise en charge des installations

Le prestataire reconnaît avoir pris connaissance du contenu des pièces du marché reconductible et avoir obtenu de la CMR toutes précisions complémentaires au dossier de consultation et notamment tous les documents l'informant sur la nature et la consistance des installations, ainsi que toutes les informations relatives à l'organisation et au fonctionnement du site. Par conséquent, il reconnaît avoir inclus dans les prix du marché reconductible toutes prestations concourant à la réalisation de ses missions.

Le prestataire reconnaît que les éléments transmis par la CMR l'ont été à titre d'information et qu'il a pu procéder à ses propres recherches ou tests en toute indépendance avant de signer son marché.

Il reconnaît avoir eu toute latitude pour inspecter et examiner le site et ses environs.

Il reconnaît s'être informé correctement et suffisamment notamment sur l'état et la nature des ouvrages et installations, les moyens d'accès au site,...

D'une manière générale, il est considéré avoir obtenu toutes les informations nécessaires quant aux risques et aléas et toutes autres circonstances susceptibles d'affecter l'exécution des prestations ou avoir une incidence sur elle, y compris les coûts et les délais nécessaires à cette exécution.

En conséquence :

- aucune contestation du prestataire ne pourra être admise sous prétexte d'une mauvaise appréciation des conditions d'exécution ; en particulier, le prestataire ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui ont réalisé les installations dans les domaines du réglage, des finitions ou du nettoyage pour se substituer à son obligation de résultats et au maintien en parfait état de fonctionnement et de propreté des équipements.
- le prestataire a arrêté sous sa seule responsabilité et au vu de l'ensemble des informations, analyses et tests nécessaires les montants forfaitaires du marché reconductible ; en conséquence il fera son affaire des aléas liés au site et à l'existant et ne pourra en tirer argument pour demander une quelconque augmentation des prix ou encore se décharger d'une quelconque autre obligation lui incombant au titre du marché reconductible.

9-8 Interlocuteur du prestataire

Le prestataire s'engage à désigner pour la réalisation des prestations un interlocuteur privilégié parmi ses collaborateurs.

Le nom de ce responsable est précisé pour chaque mission de maintenance.

9-9 Réunion de travail

Le prestataire et la CMR se réunissent périodiquement dans le cadre de réunions de suivi de l'avancement des prestations, de sorte que chacune des parties soit informée de l'avancement des prestations par rapport au planning, ainsi que des éventuels problèmes rencontrés. Le nombre et les dates de réunions annuelles convenues entre les parties seront indiqués dans les conditions particulières.

10- OBLIGATIONS DE LA CMR

10-1 Moyens d'accès

La CMR fournira gracieusement au personnel du prestataire le plein accès nécessaire à la maintenance des équipements.

10-2 Communication d'informations

La CMR transmet au prestataire l'ensemble des informations et la documentation en sa possession, utiles pour l'exécution de la prestation.

10-3 Locaux mis à la disposition du prestataire

Un accord concernant la fourniture et l'utilisation des locaux mis à la disposition du personnel du prestataire, est établi entre la CMR et le prestataire au plus tard dans le mois qui suit la notification du marché reconductible.

Ces locaux ne peuvent être utilisés que pour l'exécution du marché reconductible.

Le prestataire prendra en charge l'aménagement de ces locaux, et assurera la fourniture des mobiliers.

La CMR se réserve le droit d'accès à ces locaux.

BORDEREAU DES PRIX DETAIL ESTIMATIF

APPEL D'OFFRES OUVERT N°19/2020/D.A.L

MAINTENANCE MULTI TECHNIQUE DES LOCAUX ADMINISTRATIFS DU SIEGE DE LA CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES ET DE SES DELEGATIONS REGIONALES.

N°	Prestations	Unité	Qté	Prix unitaire trimestriel HT (En DH et en chiffres)	Prix Total trimestriel HT (En DH et en chiffres)
1	Equipements de chauffage, ventilation, climatisation, désenfumage. (siège et annexe)	Ens	1		
2	Equipements électriques Moyenne tension (MT) et Basse Tension (BT)	Ens	1		
3	Appareils élévateurs (ascenseurs et monte-charge)	Ens	1		
4	Groupe électrogène	Ens	1		
5	Onduleurs	Ens	1		
6	Gestion Technique Centralisée	Ens	1		
7	Contrôle d'accès & Vidéo surveillance & détection d'incendie.	Ens	1		
8	Sonorisation	Ens	1		
9	Plomberie et station de relevage	Ens	1		
10	Menuiserie et stores	Ens	1		
11	Portes coupe-feu	Ens	1		
12	Faux plafond	Ens	1		
13	Jardinage	Ens	1		
14	Environnement	Ens	1		
15	Equipements de restauration	Ens	1		
16	Maintenance d'une délégation régionale	1 délégation	5		
Total trimestriel HT					
TVA 20%					
Total trimestriel TTC					
Total annuel TTC					

Fait à , le
Signature et cachet du concurrent

ANNEXES

Annexe 1

Liste du matériel objet de la prestation de maintenance

Emplacement	Type de Moyen	Marque	fournisseur
5 ^{ème} étage	CTA N°1 EXTENSION	CIAT	MIF
	CTA N°2 EXTENSION	CIAT	MIF
	CTA RESTAURANT GAINÉ C	CIAT	EPCC
	PAC GAINÉ C	CIAT	EPCC
	VMC GAINÉ C	CIAT	EPCC
	PAC EXTENSION	TRANE	MIF
	GEG EXTENSION	TRANE	MIF
	CTA N°3 EXTENSION	CIAT	MIF
	PAC ANNEXE GAINÉ C	CIAT	EPCC
	TPNSO _ Y703	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO _ W703	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO _ X703	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	ASCENSEUR DG Bâtiment 1	SCHINDLER	SCHINDLER
	CTA gainé B	CIAT	EPCC
	VMC gainé B	CIAT	EPCC
	GEG gainé B	CIAT	EPCC
	VMC gainé A	CIAT	EPCC
	CTA1 gainé A	CIAT	EPCC
	PAC gainé A	CIAT	EPCC
	CTA2 gainé A	CIAT	EPCC
Moteur ascenseur B		SCHINDLER	
Moteur ascenseur A		SCHINDLER	
4 ^{ème} Étage	TPNSO_T601	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_U602	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_V603	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_G6	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_H6	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	Armoire climatisation Salle info n°1	TRANE	RAPIBAT
	Armoire climatisation Salle info n°2	TRANE	RAPIBAT

Emplacement	Type de Moyen	Marque	fournisseur
4ème Étage	Armoire climatisation Salle info n°3	TRANE	RAPIBAT
	Ascenseur Aile A	SCHINDLER	SCHINDLER
	Ascenseur Aile B	SCHINDLER	SCHINDLER
3ème Étage	TPNSO_R502	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_Q501	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_S503	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_E5	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_F5	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
2ème Étage	TPNSO_N401	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_O402	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_P403	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_C4	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_D4	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
1er Étage	TGBT_OND	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_L301	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_K301	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_M303	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_A3	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_B3	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
RDC	TPNSO_E204	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_F205	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_G206	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPNSO_BB202	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TRANSFO 1 (clim)	NEXANS 1250KW	CEGELEC
	TRANSFO 2 (eclairage+prises)	NEXANS 800KW	CEGELEC
	CENTRALE INCENDIE SIEGE	SIEMENS CS1115	GSTI
	CENTRALE INCENDIE EXTENTION	SIEMENS CS1115	GSTI
CENTRALE INTRUSION	APPOLO	GSTI	

Emplacement	Type de Moyen	Marque	fournisseur
RDC	CAMERAS ACCES	SAMSUNG	GSTI
	TPN_H	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	Rayonnage de rangement Duralinox	PUJADAS	TOPGRAD
	Chambre froide positive	INFRICO	TOPGRAD
	Casier de rangement n°1	PUJADAS	TOPGRAD
	Casier de rangement n°2	PUJADAS	TOPGRAD
	Table de chef +BAC		TOPGRAD
	Fourneau 4 plaques sur placard	MACFRIN	TOPGRAD
	Friteuse électrique	MACFRIN	TOPGRAD
	Four à pizzas	MACFRIN	TOPGRAD
	Grill Panini double		TOPGRAD
	Table de travail		TOPGRAD
	Meuble à Pizzas REFRIGERE 3P	INFRICO	TOPGRAD
	Hotte extraction +Caisson		TOPGRAD
	Congélateur BAHUT	BAHUT	TOPGRAD
	Armoire Frigorifique (+) 1400 L	INFRICO	TOPGRAD
	Table de chef		TOPGRAD
	Trancheur à viande DIAM 300	MISKA	TOPGRAD
	Meuble bas REFRIGERE 4P		TOPGRAD
	Table d'entrée machine + 1Bac + douchette + TVO (Trou vide ordure)	EMAINT	TOPGRAD
	Lave-vaisselle à capot	SAMMIC	TOPGRAD
	Table de sortie machine	EMAINT	TOPGRAD
	Chariot de débarrassage		TOPGRAD
	Meuble Porte verres et Couverts		TOPGRAD
	Meuble Porte Pains et plateaux		TOPGRAD
	meuble bas réfrigéré		TOPGRAD
	Vitrine réfrigérée		TOPGRAD
	Bain marie sur réserve chaude		TOPGRAD
	Rampe à plateaux		TOPGRAD
	Rampe de guidage clients		TOPGRAD
	CLIMATISATION VRV 2 TUBES	TOSHIBA	MIRKOU
	Unité extérieure VRV Pf 89.0 kW	TOSHIBA	MIRKOU
	Unité intérieure Cassette 2 voies VRV, Pf 9.0 kW	TOSHIBA	MIRKOU
Caisson d'insufflation 2 500 m ³ /h à 40 Pa	TOSHIBA	MIRKOU	
Caisson d'extraction 2 500 m ³ /h à 40 Pa	TOSHIBA	MIRKOU	

Emplacement	Type de Moyen	Marque	fournisseur
SS1	EXTRACTEUR SALLE DE CONFERENCE	CIAT	EPCC
	CTA SALLE DE CONFERENCE	CIAT	EPCC
	CENTRALE INNONDATION 1,2,3	SIEMENS 1001	GSTI
	CENTRALE INNONDATION 4,5,6	SIEMENS 1001	GSTI
	EXTINCTION CO2	SIEMENS 1001	GSTI
	ONDULEUR 1	MGE UPS SYSTEMS GALAXY 5000	CEGELEC
	ONDULEUR 2	MGE UPS SYSTEMS GALAXY 5000	CEGELEC
	ONDULEUR 3	MGE UPS SYSTEMS GALAXY 5000	CEGELEC
	ONDULEUR 4	MGE UPS SYSTEMS GALAXY 3500	CEGELEC
	TGBTN_SIEGE	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TGBTS_SIEGE	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TGBTCLIM_SIEGE	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TGBTN_EXTENTION	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TGBTS_EXTENTION	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TGBTCLIM_EXTENTION	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPN_C101	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	TPN_D101	INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
	2 CAISSONS DE DESENFUMAGE	CIAT	EPCC
	SS2	GROUPE ELECTROGENE	GESAN DPS350
STATION DE RELEVAGE			SOTHECA
4 CAISSONS DE DESENFUMAGE		CIAT	EPCC
4 CAISSONS D'AIR NEUF		CIAT	EPCC
2 ONDULEURS		MGE UPS SYSTEMS GALAXY 5000	CEGELEC
TPN_A001		INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
TPN_B001		INGELEC + RECORD PLUS	CEGELEC
Ensemble du bâtiment	112 Détecteur thermo vélocimétriques adressable	SIEMENS 1131	GSTI
	2 détecteurs thermostatiques adressables	SIEMENS 1131	GSTI
	284 Détecteur optiques de fumée adressable	SIEMENS 1131	GSTI
	6 Détecteurs de gaine	SIEMENS 1131	GSTI
	89 Déclencheurs manuels adressable	SIEMENS 1131	GSTI
	78 indicateurs d'action	SIEMENS 1131	GSTI
	35 Avertisseurs sonores	SIEMENS	GSTI
	40 commandes et contrôle d'avertissement	SIEMENS	GSTI

Emplacement	Type de Moyen	Marque	fournisseur
Ensemble du bâtiment	2 masques à gaz	FENZY	GSTI
	79 extincteurs portatifs en poudre ABC	CHERIFIENNE D'INCENDIE	SOTHECA
	Extincteurs portatifs en CO2	CHERIFIENNE D'INCENDIE	SOTHECA
	49 postes robinet incendie armé DN20		SOTHECA
	6 colonne sèche (étages et sous-sol)		SOTHECA
	1 Poteau d'incendie		SOTHECA
	24 caméras fixes intérieures et extérieures	SAMSUNG	GSTI
	4 caméras fixes	SHARP HISHARP HS-CT7W01	EYE TECH S.N.C
	2 caméras mini dôme infrarouge	SHARP HISHARP HS-CD3W12	EYE TECH S.N.C
	25 détecteurs infrarouges		GSTI
	9 sirènes intérieures et extérieures	INFINITY/0257430	GSTI
	27 Détecteur magnétique pour porte d'accès.	SIEMENS	GSTI
	1 Ecran tactile interactif LED 86" infra-red 4k UHD android		Bestmark
	1 Support mobile pour écran 86"		Bestmark
	1 OPS intel i5-6400 3,3Ghz - 2256 Gb SSD 8Gb RAM windows 10 pro		Bestmark
	2 TV Smart 4K UHD LED 49" LG		Bestmark
	1 video-projecteur EPSON		Bestmark
	Ecran Samsung 65"		PC-CARE
	770 Panels LED		BERCLEY ELEC
	36 spots encastrés LED 16w		BERCLEY ELEC
	8 spots encastrés LED 5w		BERCLEY ELEC
	100 Lampes LED 6w		BERCLEY ELEC
	1 Poste de conférence président BOSCH DCNM-MICS microphone		TECHINSYSTEM
	22 Poste de conférence UHF délégué BOSCH DCNM-MICS microphone		TECHINSYSTEM
	1 Borne d'accès de marque Bosch DCNM-WAP wireless acces point		TECHINSYSTEM
	4 chargeur de batteries marque Bosch DCNM-wch05		TECHINSYSTEM
	5 Extincteurs d'incendie portatif CO2		NEPSMAR
	5 Extincteurs d'incendie portatif eau pulvérisé		NEPSMAR
	4 Extincteurs d'incendie portatif ABC		NEPSMAR
	6 boîte à clé		NEPSMAR
	16 barre anti-panique		NEPSMAR
	10 boîtier bris de glace vert		NEPSMAR
	7 blocs autonomes d'éclairage de secours BAES		NEPSMAR

Emplacement	Type de Moyen	Marque	fournisseur
Ensemble du bâtiment	12 ventouses électromagnétique		NEPSMAR
	10 détecteurs optique de fumée		NEPSMAR
	porte coupe-feu		NEPSMAR
	liaison à la central incendie		NEPSMAR
	25 verous pour les portes des locaux techniques		NEPSMAR
	2 Bacs à sable		NEPSMAR
	8 camera analogique fixe pour exterieur		DM Camera
	17 camera analogique fixe pour interieur		DM Camera
	2 enregistreur video		DM Camera
	1 poste de gestion		DM Camera
	2 ecran led 42" full HD		DM Camera
	2 coffret informatique 19"		DM Camera
	1 tableau de protection electrique		DM Camera
	Ecrans TV Haier		Haier
Archives TEMARA	Centrale de mise en securité incendie y compris detecteurs optique de fumée		NEPSMAR
	2 Sirène		NEPSMAR
	7 camera dome analogique fixe pour interieur		DM Camera
	1 enregistreur video 8 entrées		DM Camera
	1 ecran led 42" full HD		DM Camera
	1 coffret informatique 19"		DM Camera
	1 tableau de protection electrique		DM Camera

Emplacement	Type de Moyen	Marque	fournisseur
Mezzanine RDC	Projecteur Jardinier	WERDELL LIGHTING	CIMELECT
	Guirlande lumineuse	LUXIO	LUXIO LIGHTING
	Spot Plâtre	WERDELL LIGHTING	CIMELECT
	Projecteurs attachés sur dalle	SIBILLA - SKA	CIMELECT
	Suspensions pour cafétéria	SLAMP - GEMMY	EUROLUX
Étages 1 et 4	Suspension pour les espaces détente	LUCIDE	PROMODEL
Étages 1, 2 et 3	Applique décorative	BRILLIANT	LUXALIGHT
Étage 3	Suspension pour la salle des réunions SG	LUCIDE	PROMODEL
Baies de brassage	Panneaux de brassage 48 ports Cat 6A	NEXANS	NEXANS MAROC
	Panneaux de brassage 24 ports Cat 6A	NEXANS	NEXANS MAROC
Ensemble du bâtiment	Interrupteurs simple allumage	VIMAR - PLANA	EUROLUX
	Boutons poussoirs	VIMAR - PLANA	EUROLUX
	Détecteur de mouvement et de présence	LEGRAND	LEGRAND MAROC
	Prises de courant 2x16T+ simple	VIMAR - PLANA	EUROLUX
	Prises de courant 2x16+T à détrompage	VIMAR - PLANA	EUROLUX
	Fourniture et pose des boîtes au sol multiprises équipées	LEGRAND	LEGRAND MAROC
	Adaptateur HDMI	VIMAR - PLANA	EUROLUX
	Luminaires encastrés panneau à LED de 120x30cm	WERDELL LIGHTING	CIMELECT
	Luminaires encastrés (60x60 cm)	WERDELL LIGHTING	CIMELECT
	Plafonnier	WERDELL LIGHTING	CIMELECT
	Blocs autonomes d'éclairage de sécurité (BAES)	LEGRAND	LEGRAND MAROC
	Câbles électriques	NEXANS	NEXANS MAROC
	Chemins de câbles	INGELEC	INGELEC
	Prise RJ45, cat 6 pour informatique et téléphone	NEXANS	NEXANS MAROC
	Baies de brassage téléphone et informatique	INGELEC	INGELEC
	Bornes d'accès sans fil	CISCO	CISCO
	Contrôleur WIFI	CISCO	CISCO
	Câble de distribution Cat. 6A,F/UTP 4 Paires	NEXANS	NEXANS MAROC
	Câble fibre optique 6 brins	NEXANS	NEXANS MAROC
	Détecteurs optiques de fumée adressables	SIEMENS	SBT MAROC
	Indicateurs d'action	SIEMENS	SBT MAROC
	Déclencheurs manuels adressables	SIEMENS	SBT MAROC
	Avertisseur sonore	SIEMENS	SBT MAROC
CENTRALE DE COMMANDE	SIEMENS	SBT MAROC	

Emplacement	Type de Moyen	Qté	Marque	fournisseur
RDC Mezzanine	Ventilo convecteur 2,6 KW	3	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 4,4 KW	2	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 20 KW	1	AERMEC	ECOTHERME
1 ^{er} Étage	Ventilo convecteur 2,6 KW	9	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 3,5 KW	15	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 4,4 KW	2	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 5,9 KW	4	AERMEC	ECOTHERME
2ème étage	Ventilo convecteur 2,6 KW	12	YORK	STOKVIS
	Ventilo convecteur 6,3 KW	3	YORK	STOKVIS
	Ventilo convecteur 9 KW	4	YORK	STOKVIS
3ème étage	Ventilo convecteur 1,5 KW	1	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 2,5 KW	4	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 9 KW	1	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 11 KW	1	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 21 KW	1	AERMEC	ECOTHERME
4ème Étage	Ventilo convecteur 1,5 KW	1	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 2,5 KW	1	AERMEC	ECOTHERME
	Ventilo convecteur 8 KW	1	AERMEC	ECOTHERME

Annexe 2
Liste des tâches de maintenance

Section technique	Ensemble fonctionnel	Tâches de maintenance
Chauffage Ventilation Climatisation désenfumage	➤ Production et distribution calorifique ➤ Traitement d'air et ventilation ➤ Désenfumage	➤ Nettoyage général de tous les équipements de climatisation et ventilation ➤ Brossage et peinture des parties oxydées ➤ Vérification de la tension des courroies et alignement ➤ Vérification du niveau d'huile ➤ Vérification du voyant de réfrigérant ➤ Vérification de la couleur du fluide frigorigène ➤ Contrôle mécanique, électrique et fluide des appareils ➤ Contrôle et nettoyage des filtres à air avec changement si nécessaire ➤ Contrôle et nettoyage de l'écoulement des condensas ➤ Contrôle et nettoyage des ventilateurs ➤ Contrôle des conduites et isolations ➤ Suppression éventuelle des vibrations des tuyauteries ➤ Vérifications des purges ➤ Nettoyage de l'évaporateur ➤ Vérification du condenseur à air ➤ Vérification et serrage des câbles et connections ➤ Vérification des disjoncteurs ➤ Vérification des fusibles interrupteurs ➤ Vérification et serrage des poulies ➤ Nettoyage avec pression d'eau des condenseurs ➤ Graissage des paliers ➤ Relevé des pressions haute et basse ➤ Etablissement d'un procès-verbal de mesure ➤ La mise à jour du carnet d'entretien et remise d'un rapport annuel d'activité MENSUEL ➤ Régulation eau glacée ➤ Pression de sécurité HP-BP ➤ Température entrée et sortie eau glacée ➤ Température d'eau entrée et sortie condenseur ➤ Vérification du niveau d'huile

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérification de l'état anhydre du circuit frigorigène ➤ Appoint fluide frigorigène si besoin ➤ Nettoyage et détartrage si nécessaire de l'évaporateur et du condenseur <p>SEMESTRIEL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Recherche des fuites ➤ Resserrage de la boulonnerie ➤ Contrôle des appareils d'automatisme et de sécurité <p>ANNUEL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analyse d'huile (DPH) ➤ Contrôle de sécurité huile ➤ Contrôle de sécurité pompe à huile ➤ Echange des filtres à eau ➤ Vérification générale des sécurités et asservissements (système de purge, tableaux de commande, ➤ manomètres, voyants lumineux, systèmes de contrôles électroniques, pressostats, thermostats, micro- ➤ contacts, klixons, minuteries, relais, circuit électrique) ➤ Vérification de l'étanchéité des vannes de sectionnement ➤ Vérification des clapets aspiration et refoulement <p>MOTEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrôle électrique <p>ENTRETIEN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vidange selon besoins ➤ Remplacement des cartouches déshydratantes ➤ Remplacement des filtres et préfiltres à huile si besoin ➤ Vérification absence de fuites fluide frigorigène ➤ Réparation fuites fluide frigorigène si besoin ➤ Contrôle des puissances et intensités absorbées ➤ Vérification des performances
--	--	--

<p>Equipements de moyenne et basse tension</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poste de livraison ➤ Transformateurs ➤ TGBTN, TGBTTO, TGBTS ➤ Eclairage normal ➤ Eclairage de sécurité ➤ Réseau ondule ou haute qualité ➤ Réseau terre ➤ Protection contre la foudre 	<p>Transformateurs HT/BT et Cellules MT :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrôle de l'équipement BT du poste ➤ Contrôle du niveau et rigidité diélectrique du liquide isolant du transformateur ➤ Contrôle des verrouillages, asservissements automatismes ➤ Réglage et contrôle du relayage de protection ➤ Vérification du bon fonctionnement du thermostat- thermomètre qui actionne l'alarme en cas de dépassement de seuil admissible ➤ Vérification du bon fonctionnement des batteries de condensateur (changement des batteries chaque ➤ Vérification de l'existence et du bon fonctionnement des extincteurs poudre CO2, tabouret et gants de manœuvre, ainsi que le maintien de la propreté du local ➤ Vérification de l'existence des moyens de sécurité <p>TGBT, TGBTS et TGBTTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérification du serrage connexion ➤ Contrôle du bon fonctionnement des disjoncteurs ; ➤ Vérification du fonctionnement des appareils de mesure, des voyants lumineux, de relayage ; ➤ Vérification de l'état du câblage ➤ Contrôle de la sensibilité des différentiels ➤ Contrôle de la fixation du matériel installé ➤ Contrôle du bon étalonnage des appareils de mesures ➤ Contrôle et maintien en bon fonctionnement de toute partie mécanique ➤ Contrôle du non échauffement des câbles ➤ Vérification que le local ne soit pas inondé par des fuites ou par manque d'étanchéité du local ➤ Contrôle des bobines et des relais des discontacteurs ➤ Vérification de l'installation équilibrage par : ➤ Contrôle de la tension au niveau de chaque phase ➤ Contrôle de l'intensité au niveau de chaque phase ➤ Le nettoyage et le dépoussiérage de l'ensemble des appareils
---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ En général, vérification et maintien en bon fonctionnement des tableaux généraux. <p>Distribution électrique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérification de l'état du câblage ➤ Faire une mesure d'isolement sur les armoires électriques ➤ Procède à un équilibrage des phases ➤ Vérification des voyants lumineux de contrôle ➤ Vérification du serrage de connexion ➤ Contrôle du bon fonctionnement des disjoncteurs ➤ Contrôle de la sensibilité des différentiels ➤ Contrôle du non échauffement des câbles ➤ Contrôle de continuité de terre ➤ Vérification du serrage au niveau borne de terre ➤ Vérification du serrage au niveau borne de neutre ➤ Contrôle et maintien de la bonne fixation des tableaux ➤ Contrôle et maintien de bonne fixation des appareils
<p>Appareils élevateurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ascenseurs ➤ Monte-charge 	<p>L'ENTREPRENEUR assure la maintenance préventive systématique des ascenseurs et ce conformément aux normes en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entretien du toit de cabine, local de machine (propreté - éclairage) ➤ Vérification des amortisseurs ➤ Vérification du moteur d'entraînement ➤ Vérification poulie de traction ➤ Vérification du frein ➤ Vérification des armoires de commande ➤ Vérification des limiteurs de vitesse (cabine & contrepoids) et poulie de tentions ➤ Vérification de poulie de déflexion /renvoi/mouflage ➤ Vérification des guides cabine & contrepoids ➤ Vérification des coulisseaux ou galets cabinet & contrepoids ➤ Vérification câblage électrique

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérifications accessoires ➤ Vérification du parachute et /ou moyen de protection contre les mouvements incontrôlés ➤ Vérification câbles de suspension et leurs extrémités ➤ Vérification de l'efficacité des verrouillages et contacts de fermeture (baies palières) ➤ Vérification de course, guidage et jeux (baies palières) ➤ Vérification de câble & chaîne ou courroie & lubrification (baies palières) ➤ Vérification de mécanisme de déverrouillage de secours (baies palières) ➤ Vérification de dispositif limitant les possibilités d'actes de vandalisme (baies palières) ➤ Vérification la précision d'arrêt et de nivelage du palier ➤ Vérification de dispositifs hors course de sécurité ➤ Vérification limiteur de temps de fonctionnement du moteur
<p>Groupes électrogènes</p>	<p>➤ Groupes électrogènes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Groupe électrogène ➤ L'ENTREPRENEUR assure pour : <p>L'Alternateur</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérifier que la circulation d'air s'effectue librement. ➤ Contrôler la température des roulements à billes. Elle ne doit pas dépasser de plus de 40° C la température ambiante. ➤ contrôler l'isolement des enroulements et le serrage des connexions électriques. ➤ dépoussiérer l'intérieur de la machine. ➤ graisser les paliers ➤ - Etc... <p>Le Coffret commande</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ faire fonctionner le groupe en charge pendant 15 minutes et contrôler les voyants de sécurité. ➤ vérifier le serrage des connexions ➤ dépoussiérer l'intérieur et l'extérieur ➤ huiler les charnières et les serrures ➤ Etc...

		<p>Les Accessoires</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vérifier le préchauffage (groupe à démarrage automatique). ➤ contrôle des batteries de démarrage (niveau d'électrolyte, état de charge, cosses). ➤ Remplacement des batteries chaque année ➤ contrôle du silencieux (étanchéité, fixation, clapet). ➤ contrôle visuel de l'étanchéité du réservoir ➤ Etc... <p>Le Capot</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ graisser les charnières, huiler les serrures ➤ vérifier qu'il n'y a pas de décollement de la garniture insonorisant. ➤ vérifier le bon écoulement de l'air dans les pièges à sons. ➤ Etc... <p>Le Moteur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrôler le niveau d'huile ➤ Contrôler le niveau de liquide de refroidissement ➤ Contrôler le décanteur à combustible ➤ Contrôler le système de refroidissement ➤ Contrôler le filtre à air ➤ Contrôler le système d'admission ➤ Contrôler le turbo compresseur ➤ Contrôler le roulement de tendeur de courroie ➤ Contrôler le moyeu de ventilateur ➤ Régler le jeu de soupapes ➤ Changer l'huile de graissage ➤ Changer le filtre à combustible ➤ Changer le filtre à huile ➤ La concentration en antigel
Onduleurs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Onduleurs 40KVA ➤ Onduleur 160 KVA ➤ Onduleur 100 KVA 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérification Serrage des connexions électriques ➤ Vérification tension de charge ➤ Vérification tension de FLOATING

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérification tension maxi ➤ Vérification tension mini ➤ Vérification temps de charge ➤ Vérification passage FLOATING ➤ Vérification signalisation, voyants ➤ Dépoussiérage sommaire ➤ Essaie des Cycles de démarrage, couplage, découplage à vide ➤ Essaie de Manque et retour secteur à vide ➤ Essaie du Couplage de l'onduleur puis démarrage de l'utilisation habituelle ➤ Essaie du Couplage, découplage sur utilisation ➤ Essaie de Manque et retour secteur bref ➤ Essaie de l'Autonomie sur utilisation ➤ Remplacement des batteries chaque 2 ans
Contrôle d'accès vidéo surveillance Sécurité incendie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrôle d'accès ➤ Détection d'intrusion ➤ Vidéo surveillance ➤ Sécurité incendie 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nettoyage et vérification de bon fonctionnement des détecteurs de fumée ➤ Nettoyage et vérification de bon fonctionnement des brises glaces ➤ Vérification annuelle et remplacement chaque 2 ans des batteries d'accumulation ➤ Nettoyages, vérification et entretien des commandes et contrôle d'asservissement ➤ Nettoyages, vérification et entretien des coffrets de relayage d'extinction, des boîtiers de commandes manuelles de sécurité ➤ Vérification de l'ensemble du système d'extinction par FM200 et CO2 ➤ Vérification des commandes d'extinction automatique ➤ Vérification des câbles de détection d'incendie ➤ Vérification des câbles d'asservissement

Annexe 3

Liste du matériel et ouvrages à maintenir dans une délégation régionale

DESIGNATION DES OUVRAGES
<u>A - FAUX PLAFONDS</u>
Faux plafond modulaire
Faux plafond en staff lisse
<u>B - REVETEMENTS SOLS ET MURS</u>
Revêtement de sol en carreaux Compacto 40x40 cm
Plinthe en carreaux Compacto
Revêtement de sol en carreaux grès cérame 40x40 cm
Plinthe en carreaux grès cérame
Marches et contre marches en marbre gris de Tifelt
Revêtement de palier en marbre gris de Tifelt
Revêtement mural en carreaux Compacto
Revêtement mural en carreaux de faïence
Revêtement tablettes en marbre gris de Tifelt
Revêtement de façade en Alucobond
Revêtement de façade en Pierre
<u>C - MENUISERIE ALUMINIUM - BOIS - METALLIQUE</u>
<u>MENUISERIE ALUMINIUM</u>
Mur rideau
Porte d'entrée type P1 dim 2,20x2,20 m y compris vitrage
Porte fenêtre en aluminium dim 2,20x2,20 m
Fenêtre en aluminium
Chassis en aluminium
Enseigne en plexiglas et inox
<u>MENUISERIE BOIS</u>
Porte en bois rouge massif type P2
Porte isoplane en bois
Porte en bois pour placard
<u>MENUISERIE METALLIQUE</u>
Porte métallique
Grille de protection
<u>MENUISERIE INOX</u>
Garde-corps en inox
Mat porte-drapeau en inox
<u>D - ELECTRICITE – LUSTERIE</u>
<u>BOITE DE COUPURE ET DE DISTRIBUTION - TABLEAU ELECTRIQUE</u>
Boîte de coupure
Coffret de compteur
Boîte de distribution
Tableau général de basse tension (TGBT)
Tableau de protection électrique TP
<u>DISTRIBUTION FOYERS ET PRISES - ECLAIRAGE EXTERIEUR</u>
Foyer lumineux :
simple allumage
double allumage
va et vient
complémentaires/supplémentaires
Tableau de commande éclairage
Prise de courant 2x16A+T
Boîte au sol 4 modules
Distribution courant faible :
- Tubage et câblage téléphonique

- Prise téléphonique
- Tubage et câblage informatique
- Goulotte informatique
- Prise RJ45 informatique
- Prise télévision
<u>LUSTRIERIE - ECLAIRAGE DE SECURITE</u>
Lustrerie
Plafonnier
applique murale
applique murale étanche
réflecteur fluorescent carré 4x18w
réglette lavabo
bloc autonome 60 lumens
bornes d'éclairage extérieur
<u>VIDEOSURVEILLANCE</u>
Camera IP type fixe pour intérieur
Camera IP type fixe pour extérieur
Commutateurs
Stockeur vidéo réseau (NVR)
Moniteur
Réseau de câblages
<u>VISIOCONFERENCE</u>
Câblage pour système de visioconférence en salle de réunion
<u>CLIMATISATION</u>
Climatiseur Split système
- Puissance 24000 BTU
- Puissance 12000 BTU
- Puissance 9000 BTU
<u>E - PLOMBERIE - PROTECTION INCENDIE</u>
<u>APPAREILS SANITAIRES</u>
Lavabo vasque en porcelaine avec robinet EF
WC à l'anglaise avec chasse basse et robinet flexible
Receveur de douche
Evier
<u>ACCESSOIRES SANITAIRES</u>
Porte-savon liquide
Porte-serviette
Porte-papier hygiénique
Glace-Miroir
Chauffe-eau électrique
<u>PROTECTION INCENDIE</u>
Système d'alarme incendie type 4
Robinet d'incendie armée DN 25
Extincteur portatif ABC 6 kg
Extincteur portatif CO2 5 kg
<u>F - AMENAGEMENTS EXTERIEURS</u>
Revêtement de sol en carreaux Rev-sol
Revêtement de sol en pavés autobloquants
Bordure de trottoir type T4
Mur de clôture
- Mur de clôture façade principale
- Mur de clôture façades latérales et arrière

Page 75 et dernière

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 19/ 2020/DAL**

**MAINTENANCE MULTI TECHNIQUE DES LOCAUX
ADMINISTRATIFS DU SIEGE DE LA CAISSE MAROCAINE
DES RETRAITES ET DE SES DELEGATIONS REGIONALES**

Signé par le Maitre d'ouvrage


Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites
Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat Le :
20 MAI 2020

Signé par le fournisseur

A Le :



ARTICLE 1 : REGLEMENT DE CONSULTATION

Le présent appel d'offres qui donnera lieu à un marché reconductible sur 3 ans, a pour objet la **maintenance multi technique des locaux administratifs du siège de la CMR et de ses délégations régionales**.

Il est à noter que les prestations objet du présent appel d'offres seront exécutées en **lot unique**.

ARTICLE 2 : CONDITIONS REQUISES DES CONCURRENTS

Conformément à l'article 24 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la CMR:

Peuvent participer à cet appel d'offres les personnes physiques ou morales qui :

- justifient des capacités juridiques, techniques et financières requises ;
- sont en situation fiscale régulière ; pour avoir souscrit leurs déclarations et réglé les sommes exigibles ou, à défaut de règlement, constitué des garanties suffisantes pour le comptable chargé du recouvrement ;
- sont affiliées à la C.N.S.S ou à un régime particulier de prévoyance sociale et souscrivent de manière régulière leurs déclarations de salaires auprès de cet organisme.

Ne sont pas admises à participer à cet appel d'offres les personnes physiques ou morales qui sont:

- en liquidation judiciaire ;
- en redressement judiciaire, sauf autorisation spéciale délivrée par l'autorité judiciaire compétente ;
- les personnes ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive prononcée dans les conditions fixées par l'article 142 du règlement précité;
- les personnes qui représentent plus d'un concurrent dans une même procédure de passation de marchés.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Le dossier à présenter par chaque concurrent est mis dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis ;
- l'avertissement que "le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres lors de la séance publique d'ouverture des plis".

Ce pli contient trois enveloppes distinctes :

- a) La première enveloppe contient les pièces des dossiers administratif et technique et le CPS signé et cacheté. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "DOSSIERS ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE";
- b) La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "OFFRE FINANCIÈRE".
- c) La troisième enveloppe comporte l'offre technique du concurrent. Cette enveloppe doit porter en gros caractères, la mention « OFFRE TECHNIQUE ».

Les trois (3) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché ;
- la date et l'heure de la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 4 : ETABLISSEMENT DES ACTES D'ENGAGEMENT

Les actes d'engagements doivent être sur papier, conformes au modèle prévu par le dossier d'appel d'offres et ne doivent contenir ni restriction, ni réserve. Tout acte d'engagement qui contient des restrictions ou des réserves ou qui présente avec le modèle prescrit une différence substantielle sera déclaré nul et non avenu.

Cet acte d'engagement dûment rempli, et comportant le relevé d'identité bancaire (RIB), est signé par le concurrent ou son représentant habilité.

Lorsque l'acte d'engagement est souscrit par un groupement tel qu'il est défini à l'article 140 du Règlement de la CMR précité, il doit être signé soit par chacun des membres du groupement; soit seulement par le mandataire si celui-ci justifie des habilitations sous forme de procurations légalisées pour représenter les membres du groupement lors de la procédure de passation du marché.

Le montant total de l'acte d'engagement doit être libellé en chiffres et en toutes lettres.

Les FOURNISSEURS doivent présenter, à l'appui de leur acte d'engagement, un bordereau des prix-détail estimatif établis conformément au modèle figurant au dossier de l'appel d'offres. Les indications du bordereau des prix-détail estimatif doivent être en parfaite concordance tant entre elles qu'avec celles de l'acte d'engagement.

Les prix unitaires et le montant total du bordereau des prix-détail estimatif doivent être libellés en chiffres.

En cas de discordance entre le montant total de l'acte d'engagement, et de celui du bordereau des prix-détail estimatif, le montant de ce dernier document est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 : DEPOT DES PLIS DES CONCURRENTS

Conformément aux dispositions des articles 31 et 131 du Règlement de la CMR précité, les plis sont au choix des concurrents :

- Soit déposés contre récépissé, dans le bureau du maître d'ouvrage indiqué dans l'avis d'appel d'offres ;
- soit envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception, au bureau précité ;
- soit déposés par voie électronique dans le portail des marchés publics ;
- soit remis, séance tenante, au président de la commission d'appel d'offres au début de la séance, et avant l'ouverture des plis.

Le délai pour la réception des plis expire à la date et à l'heure fixées par l'avis d'appel d'offres pour la séance d'examen des offres.

ARTICLE 6 : RETRAIT DES PLIS

Conformément aux dispositions des articles 32 et 131 du Règlement de la CMR précité, tout pli déposé peut être retiré antérieurement au jour et à l'heure fixés pour l'ouverture des plis.

Le retrait du pli fait l'objet d'une demande écrite et signée par le concurrent ou son représentant dûment habilité.

Les concurrents ayant retiré leurs plis peuvent présenter de nouveaux plis.

ARTICLE 7 : GROUPEMENT DES CONCURRENTS

Les concurrents sont invités à soumissionner individuellement ou à constituer un groupement pour présenter une offre unique.

L'acte d'engagement doit désigner le mandataire qui assurera la coordination des opérations et la liaison avec la CMR.

En cas de groupement conjoint, chaque membre, y compris le mandataire, doit justifier individuellement les capacités juridiques, techniques et financières requises pour la réalisation des prestations pour lesquelles il s'engage.

Le groupement conjoint doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et précise la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement conjoint s'engage à réaliser.

Le groupement solidaire doit présenter un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, étant précisé que cet acte d'engagement peut, le cas échéant, indiquer les prestations que chacun des membres s'engage à réaliser dans le cadre dudit marché.

Les membres du groupement solidaire, y compris le mandataire, doivent justifier individuellement les capacités juridiques exigées.

Les capacités financières et techniques du groupement solidaire sont jugées sur la base d'une mise en commun des moyens humains, techniques et financiers de l'ensemble de ses membres pour satisfaire de manière complémentaire et cumulative les exigences fixées à cet effet dans le cadre de la procédure de passation de marché.

Les dispositions de l'article 140 du Règlement de la CMR précité restent applicables.

ARTICLE 8 : DELAI D'APPROBATION

La durée de validité des offres est fixée à 75 (soixante-quinze) jours à compter de la date d'ouverture des plis. Si dans ce délai la commission d'appel d'offres estime ne pas être en mesure d'exercer son choix, la CMR peut proposer, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par fax confirmé, la prolongation de ce délai. Seuls les soumissionnaires qui ont donné leur accord par écrit adressé à la CMR restent engagés pendant ce nouveau délai.

La CMR s'engage à faire connaître avant l'expiration de ce délai, à chaque concurrent, s'il est ou non titulaire du marché.

Les dispositions de l'article 33 du Règlement de la CMR précité restent applicables.

ARTICLE 9 : INFORMATION ET DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS

Tout concurrent peut demander au maître d'ouvrage, par courrier porté avec accusé de réception, par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique de lui fournir des éclaircissements ou renseignements concernant l'appel d'offres ou les documents y afférents. Cette demande n'est recevable que si elle parvient au maître d'ouvrage au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

Le maître d'ouvrage doit répondre à toute demande d'information ou d'éclaircissement reçue dans le délai prévu ci-dessus.

Tout éclaircissement ou renseignement, fourni par le maître d'ouvrage à un concurrent à la demande de ce dernier, doit être communiqué le même jour et dans les mêmes conditions aux autres concurrents ayant retiré ou ayant téléchargé le dossier d'appel d'offres et ce par lettre recommandée avec accusé de réception, par fax confirmé ou par voie électronique. Il est également mis à la disposition de tout autre concurrent dans le portail des marchés publics et communiqué aux membres de la commission d'appel d'offres.

Les éclaircissements ou renseignements fournis par le maître d'ouvrage doivent être communiqués au demandeur et aux autres concurrents dans les sept (7) jours suivant la date de réception de la demande d'information ou d'éclaircissement du concurrent. Toutefois, lorsque ladite demande intervient entre le dixième et le septième jour précédant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis la réponse doit intervenir au plus tard trois (3) jours avant la date prévue pour la séance d'ouverture des plis.

ARTICLE 10 : VISITE DES LIEUX

Les concurrents **peuvent** se présenter au siège de la CMR (sis Avenue Al Araar, Hay Ryad, Rabat) pour effectuer une visite des lieux des installations objets des prestations de maintenance (voir la date de visite des lieux dans l'avis d'appel d'offres).

Les concurrents peuvent également se présenter (voir la date de visite des lieux dans l'avis d'appel d'offres) aux délégations régionales de la CMR, pour visiter les installations objets des prestations de maintenance, aux villes suivantes :

- Laâyoune : (adresse : Avenue Habouha, Laâyoune) ;
- Fès : (adresse : Av. Hassan II, BP 66, Fès) ;
- Agadir : (adresse : Nouveau quartier administratif) ;
- Er-Rachidia : (adresse : Nouveau quartier administratif).

La visite des lieux organisée par la CMR à l'intention des concurrents donnera lieu à un procès-verbal mentionnant les demandes d'éclaircissement et les réponses formulées lors de cette visite. Ce procès-verbal est publié dans le portail des marchés publics et communiqué à l'ensemble des concurrents ayant retiré le dossier d'appel d'offres ainsi qu'aux membres de la commission d'Appel d'offres.

ARTICLE 11 : LISTE DES PIECES A FOURNIR PAR LES CONCURRENTS

Dans le cadre de cet appel d'offre, chaque concurrent est tenu, conformément aux articles 25 et 27 du Règlement de la CMR précité, de présenter un dossier administratif, un dossier technique, le CPS paraphé et signé, une offre technique et une offre financière.

A - DOSSIER ADMINISTRATIF

Pour chaque concurrent, au moment de la présentation des offres :

Ce dossier doit comprendre :

- 1) Une déclaration sur l'honneur, en un exemplaire unique, qui doit comporter les mentions prévues à l'article 26 du Règlement de la CMR précité, et conforme au modèle annexé au dossier d'appel d'offres.
- 2) L'original du récépissé du cautionnement provisoire ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu, le cas échéant, d'un montant de **Cinquante Mille dirhams (50 000,00 DH)** ;

N.B : En cas de groupement, le cautionnement provisoire et le cautionnement définitif peuvent être souscrits sous l'une des formes suivantes :

- a) Au nom collectif du groupement ;
- b) Par un ou plusieurs membres du groupement pour la totalité du cautionnement ;
- c) En partie par chaque membre du groupement de telle sorte que le montant du cautionnement soit souscrit en totalité.

Dans les cas prévus aux b) et c) ci-dessus, le récépissé du cautionnement provisoire et définitif ou l'attestation de la caution personnelle et solidaire en tenant lieu doivent préciser qu'ils sont délivrés dans le cadre d'un groupement et, en cas de défaillance, le montant dudit cautionnement reste acquis au maître d'ouvrage abstraction faite du membre défaillant.

- 3) Pour les groupements, une copie légalisée de la convention constitutive du groupement prévue à l'article 140 du Règlement de la CMR précité. **Cette convention doit être accompagnée d'une note indiquant notamment l'objet de la convention, la nature du groupement, le mandataire, la durée de la convention, la répartition des prestations, le cas échéant.**
- 4) Lorsque le concurrent est un établissement public, il doit fournir une copie du texte l'habilitant à exécuter les prestations objet du marché.

B – LE CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES (C.P.S)

Le Cahier des Prescriptions Spéciales (C.P.S) paraphé et signé par le concurrent ou la personne habilitée par lui à cet effet;

C – DOSSIER TECHNIQUE

Ce dossier doit comprendre :

- 1) Une **note indiquant les moyens humains et techniques** du concurrent et mentionnant éventuellement, le lieu, la date, la nature et l'importance des prestations à l'exécution desquelles le concurrent a participé et la qualité de sa participation.
- 2) Des attestations de références ou leurs copies certifiées conformes à l'original, délivrées par les maîtres d'ouvrage publics ou privés ou par les hommes de l'art sous la direction desquels le concurrent a exécuté des prestations similaires à celles faisant objet du présent appel d'offres. Chaque attestation doit préciser **la nature des prestations, leur montant et l'année de réalisation** ainsi que le nom et la qualité du signataire et son appréciation.

D – OFFRE TECHNIQUE

Ce dossier doit comprendre un Mémoire Méthodologique présentant l'organisation et les moyens que le concurrent mettra en place pour l'exécution des prestations. Ce mémoire doit détailler au minimum les points suivants :

- Organisation relative à la maintenance du siège de la CMR,
- Organisation relative à la maintenance des délégations régionales de la CMR,
- Curriculum vitae détaillant les qualifications du responsable sur site siège,
- Curricula vitae des techniciens proposés pour assurer la permanence et l'astreinte au siège de la CMR
- Curricula vitae des techniciens proposés pour assurer la maintenance et les interventions aux délégations (au moins deux techniciens par délégation),
- Moyens techniques mis à disposition du personnel détaché sur site,
- Méthode et moyens prévus pour la conduite et la surveillance des installations,
- Méthode et moyens prévus pour la gestion des énergies et la réduction des consommations énergétiques,

- Organisation et moyens prévus pour répondre aux exigences concernant les locaux à très fort risque (Centre informatique, poste transfo, groupe électrogène, onduleurs, TGBTs,)
- Les moyens informatiques de gestion de la maintenance (GMAO)
- L'offre du constructeur (projet de contrat) concernant la maintenance des onduleurs et appareils de levage
- Les copies certifiées conformes à l'originale des diplômes des membres de l'équipe.

NB : Une attention toute particulière sera portée lors du jugement des offres, sur la qualité des documents produits et la qualité du projet d'organisation proposé par le candidat.

F- OFFRE FINANCIERE

Le dossier de l'offre financière doit comprendre :

- L'acte d'engagement établi conformément au modèle annexé au CPS ;
- le bordereau des prix détail estimatif conformément au modèle présenté au CPS.

En cas de discordance entre les indications de prix de ces différentes pièces, le montant du bordereau des prix est tenu pour bon pour établir le montant réel de l'acte d'engagement.

Les offres financières sont exprimées en dirhams marocain.

NB : Toutes les pièces contenues dans les dossiers et les offres présentées par les concurrents doivent être établies en langue française.

ARTICLE 12: CRITERES D'APPRECIATION ET D'EVALUATION DES OFFRES

Le jugement des offres proposées par les concurrents dans le cadre de l'appel d'offres susvisé se fera en séance publique et conformément aux dispositions des articles n° 36, 38, 39, 40 & 41 du Règlement de la CMR précité.

La commission de jugement des offres tiendra compte des propositions techniques et financières des concurrents notamment :

- La capacité de l'entreprise à répondre aux stipulations du présent cahier des charges ;
- Les moyens humains, techniques et matériels et les références techniques du prestataire ;
- La qualité de l'offre technique du prestataire ;
- Le montant de l'offre financière.

La procédure de jugement des offres comportera les phases suivantes :

Phase 1 : Analyse des dossiers administratifs et techniques

Cette analyse tend à s'assurer de la conformité globale des dossiers administratif et technique et le CPS aux stipulations du cahier des charges et au règlement de consultation conformément aux dispositions de l'article 36 du Règlement de la CMR précité.

Lorsque la commission constate des erreurs matérielles ou des discordances dans les pièces du dossier administratif, elle admet l'offre du concurrent concerné, sous réserve de l'introduction des rectifications nécessaires dans les conditions prévues à l'article 40 du Règlement de la CMR précité.

Phase 2 : Analyse technique comparative des offres

Ne seront prises en compte dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 1.

L'évaluation technique des offres sera effectuée par une commission technique sur la base des critères ci-après (sur 100 points) :

	Critères	Note
1	Logiciel GMAO	10 points
	Licence GMAO / Mémo sur le Déploiement de la GMAO	10
2	Qualification du responsable sur site	20 points
	Ingénieur* ayant plus de 5 ans d'expérience en tant que responsable site	20
	Ingénieur* ayant entre 3 ans et 5 ans d'expérience en tant que responsable site	15
	Ingénieur* ayant moins de 3 ans en tant que responsable site ou technicien** ayant plus de 10 ans d'expérience dans le domaine et plus de 5 ans en tant que responsable site	5
	Autres	0
3	Nombre de postes assurés dans le cadre de la permanence et l'astreinte au siège (1)	15 points
	Moins de 5 postes	0
	05 postes	10
	06 postes	15
4	Expérience des techniciens qualifiés proposés pour assurer la permanence et l'astreinte au siège (2)	10 points
	Expérience des techniciens qualifiés proposés (jusqu'à la date d'ouverture des plis)	2 points /an dans la limite de 10 points
5	Expérience des techniciens qualifiés proposés pour assurer la maintenance périodiques et les interventions correctives dans le cadre de l'astreinte 24h/24 et 7j/7 2aux délégations (au moins deux techniciens par délégation) (2) (3)	10 points
	Expérience des techniciens qualifiés proposés (jusqu'à la date d'ouverture des plis)	2 points /an dans la limite de 10 points
6	Taux de réduction des consommations énergétiques	20 points
	Le taux le plus élevé : Tr1	20
	Les autres : Trn	(Trn/Tr1)*20
7	Mémoire méthodologique relatif à la maintenance des installations	15 points
	<p>Le mémoire comprend les éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation relative à la maintenance • Organisation et moyens prévus pour la conduite et la surveillance des installations. • Organisation et moyens prévus pour la gestion de la performance énergétique, • Organisation et moyens prévus pour la gestion de la maintenance des délégations ; • Expérience similaire dans le domaine de la gestion des énergies ; • Organisation et moyens prévus pour répondre aux exigences concernant les locaux à très fort risque (Salle informatique et Direction) ; <p>Ce mémoire sera noté comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Méthodologie et organisation cohérente, consistante et détaillée ➤ Méthodologie et organisation moyenne ➤ Méthodologie et organisation faible 	<p>Entre 11 et 15</p> <p>Entre 6 et 10</p> <p>Entre 0 et 5</p>

(1) se référencier au CPS (Chapitre II 6-2 : permanence pour le siège)

(2)La note attribuée est la moyenne des notes attribuées aux membres de l'équipe proposée.

Pour toute expérience inférieure à une année, la note attribuée est égale à 0.

(*) : Diplôme d'ingénieur d'état délivré par les grandes écoles marocaines ou équivalent

(**) : Diplôme de technicien dans le domaine.

(3) Le soumissionnaire qui présente moins de deux techniciens par délégation pour assurer la maintenance périodiques sera éliminé.

NB : Toute note égale à zéro obtenue par le soumissionnaire dans l'un des critères de jugement listés ci-dessus sera considéré comme motif de son écartement.

Les offres dont la note technique est strictement inférieure à 70 points seront éliminées.

Phase 3 : Ouverture des offres financières :

Ne seront acceptées dans cette phase que les offres ayant été retenues à l'issue de la phase 2.

Après vérification des opérations arithmétiques des offres des soumissionnaires retenus par la commission, **l'offre qui sera retenue est celle de la société la moins disante qui respecte les conditions exigées par la CMR dans le CPS et le règlement de consultation.**

Offre anormalement basse ou excessive :

Une offre est considérée anormalement basse lorsqu'elle est inférieure de plus de trente-cinq pourcent (35%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage.

Une offre est considérée excessive lorsqu'elle est supérieure de plus de vingt pour cent (20%) par rapport à l'estimation du coût des prestations établie par le maître d'ouvrage.

Lorsqu'une offre est jugée excessive, elle est écartée par la commission d'appel d'offres.

Lorsqu'une offre est jugée anormalement basse, la commission d'appel d'offres demande par écrit au concurrent concerné les précisions qu'elle juge opportunes. Après avoir vérifié les justifications fournies, la commission est fondée à accepter ou à rejeter ladite offre en motivant sa décision dans le procès-verbal.

Lorsque dans le cas d'un marché à prix unitaires, un ou plusieurs prix unitaire (s) parmi les prix figurant dans le bordereau des prix et/ou le détail estimatif de l'offre la plus avantageuse est anormalement bas ou excessif sur la base des critères fixés ci-dessus, la commission d'appel d'offres invite par écrit le concurrent concerné à justifier ce ou ces prix.

Avant de décider du rejet ou de l'acceptation de l'offre anormalement basse ou comportant un ou des prix unitaire (s) excessif (s) ou anormalement bas, la commission peut désigner une sous-commission pour examiner les justifications fournies.

Au vu du rapport établi sous la responsabilité de la sous-commission, la commission est fondée à retenir ou à écarter ladite offre.

Les justifications pouvant être prises en considération tiennent notamment aux aspects suivants :

- l'économie générée par les modèles de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction ;
- le caractère exceptionnellement favorable des conditions d'exécution dont bénéficie le concurrent ;
- l'originalité du projet ou de l'offre ;
- l'utilisation rationnelle des ressources.

Les dispositions de l'article 41 du Règlement de la CMR précité restent applicables.

Phase 4 : Analyse du complément du dossier administratif :

Le concurrent retenu à l'issue de la phase n°3 est invité à produire un complément de son dossier administratif (originaux ou copies certifiées conformes). Ce complément comprend les pièces suivantes :

- a) la ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent. Ces pièces varient selon la forme juridique du concurrent:
- s'il s'agit d'une personne physique agissant pour son propre compte, aucune pièce n'est exigée;
 - s'il s'agit d'un représentant, celui-ci doit présenter selon le cas:
 - une copie conforme de la procuration légalisée lorsqu'il agit au nom d'une personne physique ;
 - un extrait des statuts de la société et /ou le procès-verbal de l'organe compétent lui donnant pouvoir selon la forme juridique de la société, lorsqu'il agit au nom d'une personne morale;
 - l'acte par lequel la personne habilitée délègue son pouvoir à une tierce personne, le cas échéant.
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant que le concurrent est en situation **fiscale** régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du Règlement de la CMR précité. Cette attestation doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé ;
- c) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du Règlement de la CMR précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jourmada II 1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.
- d) le certificat d'immatriculation au registre de commerce pour les personnes assujetties à l'obligation d'immatriculation conformément à la législation en vigueur;

La date de production des pièces prévues aux b) et c) ci-dessus sert de base pour l'appréciation de leur validité.

NB : Les concurrents non installés au Maroc doivent présenter l'équivalent des attestations visées aux paragraphes b) et c) ci-dessus, délivrées par les administrations ou les organismes compétents de leurs pays d'origine ou de provenance.

A défaut de la délivrance de tels documents par les administrations ou les organismes compétents de leur pays d'origine ou de provenance, lesdites attestations peuvent être remplacées par une attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

Si le concurrent retenu pour être attributaire du marché est un établissement public:

- a) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'original délivrée depuis moins d'un an par l'administration compétente du lieu d'imposition certifiant qu'il est en situation fiscale régulière ou à défaut de paiement qu'il a constitué les garanties prévues à l'article 24 du Règlement de la CMR précité. Cette attestation, qui n'est exigée que pour les organismes soumis au régime de la fiscalité, doit mentionner l'activité au titre de laquelle le concurrent est imposé;
- b) une attestation ou sa copie certifiée conforme à l'originale délivrée depuis moins d'un an par la Caisse nationale de sécurité sociale (CNSS) certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme conformément aux dispositions prévues à cet effet à l'article 24 du Règlement de la CMR précité ou de la décision du ministre chargé de l'emploi ou sa copie certifiée conforme à l'originale, prévue par le dahir portant loi n°1-72-184 du 15 jourmada II

1392 (27 juillet 1972) relatif au régime de sécurité sociale assortie de l'attestation de l'organisme de prévoyance sociale auquel le concurrent est affilié et certifiant qu'il est en situation régulière vis-à-vis dudit organisme.

Les éléments de réponse du concurrent doivent être produits dans un pli fermé. Ce pli doit comporter de façon apparente les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du concurrent ;
- l'objet du marché;
- l'avertissement que « le pli ne doit être ouvert que par le président de la commission d'appel d'offres » et porter la mention apparente « complément de dossier et éléments de réponse ».

Après examen des pièces et de la réponse reçue, la commission décide:

- a) soit de proposer au maître d'ouvrage de retenir l'offre du concurrent concerné s'il satisfait les observations qui lui sont demandées ;
- b) soit d'écartier le concurrent concerné et inviter dans les mêmes conditions fixées ci-dessus, le concurrent dont l'offre est classée la suivante et examine les pièces et la réponse reçues jusqu'à l'aboutissement de la procédure ou la déclaration de l'appel d'offres infructueux.

Page 12 et dernière

**APPEL D'OFFRES OUVERT
N° 19/2020/DAL**

**MAINTENANCE MULTI TECHNIQUE DES
LOCAUX ADMINISTRATIFS DU SIEGE DE LA
CAISSE MAROCAINE DES RETRAITES ET DE
SES DELEGATIONS REGIONALES**

Signé par le Maitre d'ouvrage

~~Le Directeur de la Caisse
Marocaine des Retraites~~

Signé : Lotfi BOUJENDAR

A Rabat, le : 12 0 MAI 2020

ACTE D'ENGAGEMENT

A – Partie réservée à l'administration

Appel d'offres ouvert sur offre de prix n° 19/2020/DAL du 12 Juin 2020 à 10H30.

Objet du marché : Maintenance multi technique des locaux administratifs du siège de la Caisse Marocaine des Retraites et de ses Délégations Régionales.

Passé en application de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16 et du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 et de l'article 7 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites.

B – Partie réservée au concurrent

1- Pour les personnes physiques :

Je (1) soussigné : (prénom, nom et qualité)
Agissant au mon nom personnel et pour mon propre compte(1).
Adresse du domicile élu :
Affilié à la CNSS sous le N° :(2)
Inscrit au registre de commerce de(localité) sous le N° :(2)
Numéro de patente:(2)

2- Pour les personnes morales :

Je (1) soussigné : (prénom, nom et qualité au sein de l'entreprise)
Agissant au nom et pour le compte de :(raison sociale et forme juridique de la société)
Au capital de :
Adresse du siège social de la société :
Adresse du domicile élu :
Affiliée à la CNSS sous le N° :(2) et (3)
Inscrit au registre de commerce (localité) sous le N° :(2) et (3)
Numéro de la patente:(2) et (3).

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Après avoir pris connaissance du dossier d'appel d'offres concernant les prestations précisées en objet de la partie A ci-dessus ;

Après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et les difficultés que comportent ces prestations :

- 1) remet, revêtu (s) de ma signature un bordereau de prix détail estimatif établi conformément au modèle figurant au dossier d'appel d'offres ;
- 2) m'engage à exécuter lesdites prestations conformément au cahier des prescriptions spéciales et moyennant les prix que j'ai établis moi-même, lesquels font ressortir :

Montant annuel hors TVA:(en lettres et en chiffres)
Taux de la TVA : (en pourcentage)
Montant de la TVA :(en lettres et en chiffres)
Montant annuel TVA comprise :(en lettres et en chiffres)

La Caisse Marocaine des Retraites se libérera des sommes dues par lui en faisant donner crédit au compte(à la trésorerie générale , bancaire ou postal) ouvert à mon nom (ou au nom de la société)à(localité), sous relevé d'identification bancaire (RIB) numéro.....

Fait àle

(Signature et cachet du concurrent)

(1) lorsqu'il s'agit d'un groupement, ses membres doivent :

a-mettre : « nous soussignonsnous obligeons conjointement /ou solidairement (choisir la mention adéquate et ajouter au reste de l'acte d'engagement les rectifications grammaticales correspondantes) » ;

b-ajouter l'alinéa suivant : « désignons.....(prénoms, noms et qualité) en tant que mandataire du groupement » .

c- préciser la ou les parties des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à réaliser pour le groupement conjoint et éventuellement pour le groupement solidaire.

(2) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence des documents équivalents et lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine, la référence à l'attestation délivrée par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance certifiant que ces documents ne sont pas produits.

(3) ces mentions ne concernent que les personnes assujetties à cette obligation.

MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR(*)

-Mode de passation : Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 19/2020/DAL du 12 Juin 2020 à 10H30.

-Objet du marché : Maintenance multi technique des locaux administratifs du siège de la Caisse Marocaine des Retraites et de ses Délégations Régionales.

A- Pour les personnes physiques :

- Je soussigné : (prénom, nom et qualité)
- Numéro de tél: / numéro du fax
- Adresse électronique :.....agissant en mon nom personnel et pour nom propre compte,
- Adresse du domicile élu :
- Affilié à la CNSS sous le N° :(1)
- Inscrit au registre de commerce de : (localité) sous le N° :(1)
- Numéro de la patente:.....(1)
- N° du compte courant postal – bancaire ou à la TGR (2) (RIB)

B- Pour les personnes morales :

- Je soussigné : (nom, prénom, et qualité au sein de l'entreprise)
- Numéro de tél: / numéro du fax
- Adresse électronique :..... agissant au nom et pour le compte de (raison sociale et forme juridique de la société) Au capital de :
- Adresse du siège social de la société :
- Adresse du domicile élu :
- Affiliée à la CNSS sous le N° :(1)
- Inscrit au registre de commerce de (localité) sous le N° :(1).
- Numéro de la patente:.....(1)
- N° du compte courant postal – bancaire ou à la TGR (2)..... (RIB)

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés :

Déclare sur l'honneur :

1. m'engager à couvrir, dans les limites fixées dans le cahier des charges, par une police d'assurance, les risques découlant de mon activité professionnelle ;
2. que je remplit les conditions prévues à l'article 24 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites ;
3. **Etant en redressement judiciaire j'atteste que je suis autorisé par l'autorité judiciaire compétente à poursuivre l'exercice de mon activité (2) ;**
4. m'engager, si j'envisage de recourir à la sous-traitance :

- à m'assurer que les sous-traitants remplissent également les conditions prévues à l'article 24 du Règlement du 1^{er} Novembre 2016 relatif aux conditions et formes de passation des marchés de la Caisse Marocaine des Retraites précité,
 - que celle-ci ne peut dépasser 50% du montant du marché, ni porter sur les prestations constituant le lot ou le corps d'état principal prévues dans le cahier des prescriptions spéciales, ni sur celles que le maitre d'ouvrage a prévues dans ledit cahier,
 - à confier les prestations à sous-traiter à des PME installées au Maroc ; (3)
5. m'engager à ne pas recourir par moi – même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption de personnes qui interviennent à quelque titre que ce soit dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du présent marché ;
 6. m'engager à ne pas faire, par moi-même ou par personne interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du présent marché ;
 7. atteste que je ne suis pas en situation de conflit d'intérêt tel que prévu à l'article 151 du Règlement précité ;
 8. je certifie l'exactitude des renseignements contenus dans la présente déclaration sur l'honneur et dans les pièces fournies dans mon dossier de candidature ;
 9. je reconnais avoir pris connaissance des sanctions prévues par l'article 142 du Règlement précité, relatif à l'inexactitude de la déclaration sur l'honneur.

Fait à....., le
Signature et cachet du concurrent

-
- (1) pour les concurrents non installés au Maroc, préciser la référence aux documents équivalents lorsque ces documents ne sont pas délivrés par leur pays d'origine ou de provenance.
 - (2) à supprimer le cas échéant.
 - (3) lorsque le CPS le prévoit.
 - (*) En cas de groupement, chacun des membres doit présenter sa propre déclaration sur l'honneur.