TERMES DE REFERENCE

pour la Sélection d'une entreprise d'entretien et de maintenance des installations de climatisation.

1. Contexte

Le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) envisage de passer un contrat d'une (1) année, renouvelable au maximum deux fois sur la base des performances positives, avec une société / Entreprise, pour assurer l'entretien des climatiseurs installés dans les locaux de la Représentation du PNUD à Antananarivo (Madagascar), notamment dans les bâtiments communs TITAN 2 et MAISON COMMUNE.
La société ou l'entreprise spécialisée et performante dans le domaine aura la charge d'assurer le maintien en bon état de fonctionnement des climatiseurs et de pérenniser leur utilisation à travers un entretien régulier. Les entretiens et autres opérations à effectuer sont décrits dans le point suivant.

Le service ne prend pas en compte la fourniture des pièces de rechange qui sont à la charge du PNUD.

2. Objet de la demande

2.1. Maintenance préventive

- Assurer la révision générale périodique de tous les appareils installés afin d'en assurer un fonctionnement optimal et limiter les pannes. Elle consiste à effectuer, entre autres, le décrassage de l'unité de condensation et de l'unité d'évaporation de chaque appareil, le nettoyage périodique des filtres, de la façade et de l'évaporateur de chaque appareil, la mise au point des éléments mobiles et des protections électriques des appareils, … ;
- Le remplacement éventuel des pièces de rechange défectueuses ;
- La fourniture de gaz en cas de besoin ;
- La réalisation de toute opération que le prestataire de service jugera utile pour assurer une maintenance de qualité.

2.2. Maintenance curative

- Assurer la réparation des climatiseurs tombés en panne en Jours ouvrables – Nuit et fériés (si Urgence pour les salles serveurs).

2.3. Autres travaux

- La dépose et l'installation des climatiseurs en cas de besoin

2.4. Nombre de climatiseurs :

Le nombre des climatiseurs concernés est présenté ci-dessous. Ce nombre peut à tout moment varier (à la hausse ou à la baisse) selon les circonstances (nouvelle installation et / ou suppression).

N°	ETAGE	DESIGNATION	QTE	LOCALISATION	REF. PORTE	Pce EN BTU	AGENCE	OBS°
1	RDC	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir SUPPLY / FIN		24	UNICEF	
2	RDC	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir SUPPLY / FIN		24	UNICEF	
3	RDC	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir HR / ICT/ OPS		24	UNICEF	
4	RDC	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir HR / ICT/ OPS		24	UNICEF	
5	R+2	CLIMATISEUR AIR PRO	1	BUREAU NUTRITION ALEX	DC11	18	UNICEF	
6	R+2	CLIMATISEUR SMEF	1	BUREAU CHIEF OF WASH	DA12	24	UNICEF	
7	R+2	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir Représentation		24	UNICEF	
8	R+2	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir Représentation		24	UNICEF	
9	R+2	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir Survie		24	UNICEF	
10	R+2	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir Survie		24	UNICEF	
11	R+2	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir Education		24	UNICEF	
12	R+2	CLIMATISEUR K7 MC QUAY	1	Couloir Education		24	UNICEF	
13	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir OPERATIONS		24	PNUD	
14	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir OPERATIONS		24	PNUD	
15	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir OPERATIONS		24	PNUD	
16	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir PROGRAMME		24	PNUD	
17	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir PROGRAMME		24	PNUD	
18	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir PROGRAMME		24	PNUD	
19	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir COORDINATION		24	PNUD	
20	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir COORDINATION		24	PNUD	
21	R+3	CLIMATISEUR K7 24000 BTU	1	Couloir COORDINATION		24	PNUD	
22	R+3	CLIMATISEUR	1	Salle Réunion Operation	TB13	12	PNUD	
23	COMMUNS	GALANZ 24 000 BTU	1	GALANZ 24 000 BTU	RD02	24	MC	serv RDC
24	COMMUNS	TECHNIFROID 24 000 BTU	1	TECHNIFROID 24 000 BTU	RD02	24	MC	serv RDC
25	COMMUNS	TECHNIFROID 24 000 BTU	1	TECHNIFROID 24 000 BTU	RD02	24	MC	serv RDC
26	COMMUNS	INVENTOR 18000 BTU	1	INVENTOR 18000 BTU	PD01	18	MC	serv 1er
27	COMMUNS	GALANZ 24 000 BTU	1	GALANZ 24 000 BTU	DD02	24	MC	serv 2eme
28	COMMUNS	SMEF 24 000 BTU	1	SMEF 24 000 BTU	DD02	24	MC	serv 2eme
29	COMMUNS	MEDIA 18000 BTU	1	MEDIA 18000 BTU	TD02	18	MC	serv 3ème
30	TITAN 2	CLIMATISEUR 24000 BTU SMEF.	1	grande salle de conférence		24	Salle commune	
31	TITAN 2	CLIMATISEUR 24000 BTU SMEF.	1	grande salle de conférence		24	Salle commune	
32	TITAN 2	CLIMATISEUR 12000 BTU TECHNIFI	1	Local technique		12	Salle commune	
33	TITAN 2	CLIMATISEUR PORTATIF	1	petite salle de réunion	OA3		Salle commune	
34	TITAN 2	CLIMATISEUR PORTATIF	1	3ème salle de réunion	OA4		Salle commune	
35	TITAN 2	Climatiseur K7	1	Salle de sport	OA2		Salle commune	
36	TITAN 2	UN CLINIC	1	Couloir Bureau Médecin	OC1		UN CLINIC	
37	TITAN 2	CLIMATISEUR PORTATIF / Bureau P	1	PBF	OA1		PBF	
38	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1D1		UNICEF	
39	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1D1		UNICEF	
40	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1D1		UNICEF	
41	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1D1		UNICEF	
42	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1D1		UNICEF	
43	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1A1		UNICEF	
44	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1A1		UNICEF	
45	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1A1		UNICEF	
46	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau UNICEF	1A1		UNICEF	
47	TITAN 2	climatiseur mural	1	Salle radio UNDSS			UNDSS	
48	TITAN 2	climatiseur mural	1	Salle CMC UNDSS			UNDSS	
49	TITAN 2	climatiseur mural	1	Bureau SA UNDSS			UNDSS	
50	TITAN 2	climatiseur mural	1	UNCDF	1D1B		PNUD / UNCDF	
51	TITAN 2	CLIMATISEUR 12000 BTU UNIONAI	1	ONUSIDA	1E1	12	ONUSIDA	
52	TITAN 2	Bureau FINANCE PROJETS PNUD 12	1	Bureau PNUD	1B1	12	PNUD	

3. Services et Résultats attendus :

a. Pour les Services

Les prestations attendues du prestataire sont quotidiennes, mensuelles, trimestrielles, semestrielles et annuelles. Elles se présentent comme suit :

a. Les prestations quotidiennes

Elles concernent :
• la réparation des pannes éventuelles ;
• le réglage des paramètres de fonctionnement si nécessaire ;

b. Les prestations mensuelles

Elles concernent le nettoyage des filtres et contrôle des niveaux de fluides au niveau de tous les équipements.

c. Les prestations trimestrielles

Elles concernent :
• la vérification des connexions électriques ;
• le contrôle des circuits frigorifiques et des armoires commande ;
• le contrôle du fonctionnement de la partie mécanique ;
• le graissage des roulements ;
• le nettoyage, dépoussiérage général et divers réglages.

d. Prestations semestrielles

• Vérifier les climatiseurs en général et les différents circuits d'alimentation (Nettoyage des climatiseurs, Vérification et maintenance des circuits électriques, Vérification et maintenance des circuits électroniques, Vérification et maintenance compresseur, Vérification et maintenance des mécanismes de renvoi d'eau, …) ;
• Vérifier le niveau de Gaz à chaque intervention et faire le complément en cas de besoin ;
• Remplacer les pièces défectueuses constatées lors des entretiens sur ordre du PNUD ;
• A la demande du bureau, intervenir dans un délai maximum de 24 heures pour les petits travaux en cas de panne, faire les réparations nécessaires ;
• Faire un rapport technique semestriel sur l'état des installations de froid ;
• Tenir une fiche technique d'entretien et des interventions ;
• Fournir des conseils pour une amélioration du système de froid.

e. Les prestations annuelles

Elles concernent :
• la vérification de l'étanchéité des circuits frigorifiques et de leur charge ;
• la vérification et la réfection si nécessaire des siphons d'évacuation des condensats ;
• l'analyse minéralogique de l'eau des circuits fermés ;
• l'analyse minéralogique de l'eau des condenseurs.
La copie originale des résultats de chaque analyse sera remise au Centre.

NB : La nature et la périodicité ci-dessus indiquées des prestations sont données à titre indicatif. Les soumissionnaires doivent donc les compléter sur la base de leurs expériences et expertises.

Note spécifique en cas de Dépannages (Réparations et remplacement de pièces défectueuses si nécessaire)

En cas de panne déclarée, l'entreprise contractante devra dépêcher une équipe de techniciens sur place dans un délai maximum de 24 heures.

Cette équipe devra soumettre un rapport technique de visite et un devis conforme aux termes du contrat pour acceptation et approbation préalables de la part du PNUD. Sur cette base, un Bon de Commande ou une demande écrite sera remis(e) au fournisseur pour l'exécution desdits travaux.

A noter que :

- Chaque intervention devra faire l'objet d'une fiche d'intervention signée par les occupants des locaux concernés, qui devra être jointe à la facture pour paiement ;
- Les pièces défectueuses devront être systématiquement retournées au PNUD ;
- L'entreprise contractante devra fournir ses prestations sur base d'un plan ou programme d'exécution des travaux établi sur une période d'un an. Ce plan devra être soumis à l'approbation du PNUD ;
- Les services demandés doivent être rendus de manière prioritaire et en cas d'urgence, l'entreprise devra intervenir dans les 24 heures après notification de panne par le Service Commun.

b. <u>Pour les Résultats attendus</u>

- Les installations contrôlées et suivies ;
- La durée de vie normale des appareils préservée;
- Des prestations à des coûts avantageux obtenues.

4. Qualifications requises :

- Société Spécialiste en froid ;
- Disposer des capacités matérielles et humaines dans le domaine ;
- Bonne expérience en matière de suivi et de contrôle des installations de froid.
- Disposer de références d'activités similaires et d'attestations de services rendus positives (fournir au moins 3 références ainsi que leur contact)

5. OFFRES FINANCIERES A FOURNIR :

➢ **Entretien / Intervention :**

RUBRIQUE	**PRIX UNITAIRE**	**OBSERVATION**
Entretien préventif		Par visite / Par climatiseur
Intervention ponctuelle **-> en Jour ouvrable** **- > Nuit et weekend**		Par intervention

➢ **Pièces de rechange standard :**

	Description	**Coût unitaire**
1	Fréon	
2	Condensateur	
3	Sonde	
4	Disjoncteur	
5	Pompe de relevage	
6	Armflex	
7	Autres (à préciser)	

6. Autres pré requis

6.1 Repérage du personnel :

Le personnel d'intervention devra être vêtu de l'uniforme de l'entreprise contractante de manière à être identifié par le service de sécurité et le personnel du PNUD. L'uniforme devra porter le nom du technicien ainsi que le logo de l'entreprise contractante et l'intervenant devra porter un macaron avec photo permettant une identification facile afin de se conformer aux normes de sécurité des Nations Unies.

6.2 Facturation :

La facturation se fera mensuellement sur présentation d'une facture globale avec toutes les pièces justificatives (bons de commande ou lettres, fiches d'intervention, etc.) conformes et dûment signées par les projets et unités du PNUD concerné(e)s.

Composition des Offres Techniques

Pièces administratives

a. un quitus fiscal en cours de validité ;
b. une attestation d'immatriculation au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier ;
c. une attestation en cours de validité de la Caisse de Sécurité Sociale ;
d. une copie certifiée conforme de la souscription du soumissionnaire à une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité ;
e. une attestation de visite des lieux ; **La visite des sites est obligatoire. Elle aura lieu le mardi 6 septembre 2022 à partir de 10h. Demander le service « Building Management (BM) ». Il vous sera délivrée une attestation de visite dûment signée par le service.**

Offre technique

f. une liste et les CV des personnes chargées de l'exécution du contrat (qualifications et expériences) ; Au minimum :

- un (01) frigoriste superviseur ayant au moins le niveau BAC+2 ;
- un (01) gaineur ;
- un (01) électrotechnicien

g. La liste des moyens techniques, matériels et des outillages. Prière présenter les preuves de propriété si applicable
h. les documents de preuve d'expérience professionnelle : au moins trois attestations de service fait ou d'attribution de marchés ou de contrat, ou de bonne fin d'exécution ou de procès-verbaux de réception définitive de marchés de maintenance et d'entretien de système de climatisation (avec si possible précision des montants des marchés) délivrés par d'autres demandeurs à la suite de prestations similaires à celles concernées par l'appel d'offres, sur les trois (03) dernières années ;
i. une note descriptive de la méthodologie de travail montrant que le soumissionnaire prend en compte les spécifications techniques. Le descriptif peut être complété au besoin d'éléments additionnels proposés pour mieux démontrer la qualité distinctive ;

Article 12 : Délai de validité des offres

Les offres resteront valables pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date d'ouverture des plis.
Dans des circonstances exceptionnelles, le soumissionnaire peut être sollicité pour la prorogation de ce délai.

Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées sur la base de l'ensemble des exigences du marché, notamment :

ELIGIBILITE

1. le respect des obligations légales : la fourniture des pièces administratives indiquant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis des institutions officielles ;
    - Carte d'Immatriculation fiscale à jour ;
    - Carte Statistique ou RCS ou immatriculation au registre du commerce;
    - une attestation en cours de validité de la Caisse de Sécurité Sociale ;
    - une copie certifiée conforme de la souscription du soumissionnaire à une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité
    - attestation de visite des lieux

EVALUATION TECHNIQUE

2. la méthodologie de travail (fourniture d'un document descriptif de la méthodologie respectant les spécifications techniques notamment les résultats attendus) ;
3. la disponibilité et la qualité de l'effectif proposé pour l'exécution du présent marché ;
4. la fourniture de preuves, de références qui pourraient être des indicateurs du niveau d'expérience professionnelle du soumissionnaire (au moins trois (03) attestations d'attribution de marchés ou de bons de commande ou de livraison ou d'attestations de bonne fin d'exécution ;
5. La preuve des moyens techniques, matériels et outillages
6. le respect des instructions du cahier de charge dans la soumission de l'offre notamment la visite du site (fourniture d'une attestation de visite).

Le PNUD se réserve le droit de vérifier l'existence du matériel, de l'outillage et la qualité des produits et du personnel déclaré par des sorties sur le terrain en exigeant le cas échéant tout document justificatif y afférent.