

APPENDICE 3 :

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE POUR LA MAINTENANCE PREVENTIVE ET CURATIVE DE L'ENSEMBLE DES BATIMENTS, DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS COMPOSANT LE BUREAU DE L'OMS à KINSHASA

1. Contexte et justification

Les présents termes de référence (TdR) ont pour but la sélection d'une entreprise régulièrement constituée en République Démocratique du Congo, qualifiée et expérimentée pour la maintenance et l'entretien de l'ensemble du bâtiment, des installations et équipements composant les systèmes des bureaux de l'OMS à Kinshasa sis au 42, avenue des Cliniques, en vue de garantir un fonctionnement permanent et de qualité.

Les domaines concernés sont : les bâtiments, les installations électriques, le système de froid, la plomberie, la maçonnerie, la menuiserie. A cet effet, l'OMS compte établir un Accord à Long Terme pour une période de deux ans renouvelables deux fois d'un an supplémentaire après évaluation satisfaisante, avec une entreprise/structure pour la couverture des prestations de maintenance préventive et curative dans les domaines cités plus haut, en se conformant aux procédures de passation de marchés.

L'entreprise ne pourra prétexter d'aucune omission pour réclamer un avenant à son contrat. Il appartient au soumissionnaire de demander toutes les informations qui lui font défaut au moment de l'élaboration de son offre technique et financière.

2. Objectifs & Résultats Attendus

2.1 Objectifs :

Le présent appel d'offre a pour objectif la sélection d'une entreprise basée à Kinshasa afin d'établir un contrat à long terme en vue infrastructure de :

- Assurer la maintenance préventive et corrective des installations électriques.
- Maintenir et réparer les systèmes de plomberie.
- Effectuer des travaux de menuiserie pour la maintenance et l'amélioration des structures en bois.
- Assurer l'entretien et la réparation des systèmes de climatisation.
- Effectuer des travaux généraux de maintenance des bâtiments pour garantir la sécurité et le confort des installations.
- Proposer un plan de maintenance préventive avec un chronogramme.
- Établir la liste des équipements et leur adressage

- Soumettre un rapport de maintenance à la fin de chaque mois
- Effectuer les études techniques et établissement de cahier de charges pour les autres travaux de réhabilitation/réfection liés au bâtiment du bureau de l'OMS à Kinshasa

Le prestataire s'engagera sur la maintenance préventive du bâtiment et des matériels, en détaillant la liste des prestations permettant d'assurer le fonctionnement normal et régulier des équipements concernés. Il devra, en outre, soumettre à l'OMS, toutes modifications visant à améliorer le fonctionnement, ou le rendement des installations ou équipements.

Une présence quotidienne d'un point focal dans les bureaux est nécessaire afin de garantir une intervention immédiate des techniciens en cas d'alerte.

Lesdites prestations comprennent la main d'œuvre, la fourniture de consommables et les pièces de rechange nécessaires à leur réalisation quand au maintenance/entretien quotidienne et la liste et les spécifications techniques des articles nécessaires pour tous ceux qui concernent la maintenance curative/corrective.

Pour les maintenances curatives, Le prestataire s'engage à intervenir sur simple appel téléphonique de l'OMS pour remédier à toute panne ou dysfonctionnement des installations ou équipements (indiqués en annexe). Il assurera le dépannage dans un délai raisonnable, permettant de lever l'urgence. Toute intervention de dépannage devra être consignée sur un bon d'intervention en précisant correctif/ préventif et le bâtiment concerné la liste des pièces défectueuses qui devront être remplacées.

Lors des visites de maintenance, les équipes d'intervention seront en qualité et quantités suffisantes pour mener à bien l'ensemble des prestations. L'outillage nécessaire au maintien et contrôle des installations est à la charge du prestataire.

Le Prestataire s'engage à respecter le ou les règlement(s) ou procédures en vigueur au sein de l'OMS, ainsi que les dispositions légales en vigueur relatives à l'hygiène et à la sécurité. Aussi, la propreté des locaux lui incombera au fil de ses interventions. Il devra laisser les locaux propres et libres de tous déchets pendant et après l'exécution des travaux et interventions, de même que de la remise en état des installations détériorées pendant l'intervention. En cas de non-respect de ces exigences, l'OMS se réserve le droit, après simple demande non suivie d'effet dans la semaine suivante, de faire intervenir, aux frais du titulaire, une entreprise de nettoyage extérieure.

2.2 Résultats Attendus :

Vu que les besoins d'intervention peuvent être planifiés ou spontanés et que le travail s'effectuera dans des locaux en utilisation, il sera attendu du prestataire ce qui suit :

- Les interventions urgentes, quel que soit le domaine, seront faites dans l'heure qui suit l'appel de l'OMS
- Un respect strict des calendriers d'intervention pour les maintenance préventives périodiques dans tous les domaines et sur tous les sites ;
- Un fonctionnement parfait des équipements et installation dans les locaux
- La réduction de la récurrence des interventions dues aux actions préventives
- Une satisfaction totale des usagers avec moins de plaintes
- Pour les grosses réparations, un déploiement dans un délai raisonnable de techniciens sur les lieux est nécessaire ;
- Des interventions sans nuisances sonores pouvant occasionner des perturbations de l'environnement de travail ; Pour ce faire, certaines interventions devront être programmées en dehors des heures de travail ou le week-end.
- Des interventions sans dommage quelconque et disparition de biens de l'organisation et/ou des staffs ;
- Un suivi mensuel retraçant les interventions de la période dans un registre.
- La réputation du prestataire pour avoir pris pleine connaissance de ses domaines d'intervention et des locaux à entretenir, de la régularité dans l'exécution des tâches et l'appréciation de toutes les conditions de travail et s'être rendu compte de leur importance et de leurs particularités.
- Les interventions devront être réalisées par un personnel ayant une qualification correspondant à la nature de la prestation réalisée ; le client se donnera le droit de réclamer ces qualifications.
- Un rapport d'intervention prenant en compte les travaux et les difficultés/insuffisances constatés ainsi que des recommandations pour la bonne marche des équipements.
- Le prestataire ne pourra en aucun cas prendre l'initiative de remédier à ces défauts, sans avoir consulté le responsable du suivi du site.
- Les prestations d'entretien courant donneront lieu à l'émission d'un compte rendu à archiver sur site. Il devra être visé par le responsable du suivi ou son représentant.
Il comprendra :
 - Le nom du technicien,
 - La nature de l'intervention,
 - Les fournitures utilisées,
 - La date de l'intervention,

- La durée de l'intervention,
- Les travaux préconisés lors de la prochaine intervention
- De même, les interventions supplémentaires donneront lieu à l'émission d'un compte rendu de même type. Celui-ci sera différencié des documents précédents et archivé de la même façon.

3. Horaires

Les horaires de travail recommandés sont du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00. En cas d'urgence le prestataire peut être sollicité pendant le week-end.

4. Calendrier prévisionnel d'intervention

- Les maintenances préventives feront de manière périodique selon le calendrier retenue dans la proposition du soumissionnaire
- La maintenance des climatiseurs se fera de manière trimestrielle
- La maintenance curative/corrective se fera en fonction des besoins

5. Description détaillée des tâches spécifiques

5.1 Electricité :

- Maintenance préventive des systèmes électriques.
- Réparation des pannes électriques.
- Inspection et remplacement des composants électriques défectueux.
- Installation et maintenance des équipements d'éclairage.
- Mise aux normes NF-15-100 des installations électriques.
- Conduire une analyse régulière des charges électriques
- Mise en place d'une fiche technique d'entretien des installations électriques ;

5.2 Froid et climatisation

- Entretien / Nettoyage périodique des split et fontaines d'eau,
- Réparations ponctuelles,
- Déplacement des split,
- Vérifier trimestriellement les splits, climatiseurs, fontaines réfrigérantes et les différents circuits d'alimentation ;
- Vérifier le niveau de Gaz à chaque intervention et faire le complément en cas de besoin ;
- Remplacer les pièces défectueuses constatées lors des entretiens ;
- En cas de panne, faire le diagnostic et proposer les réparations nécessaires ;
- Faire un rapport technique trimestriel sur l'état des installations de froid ;
- Tenir une fiche technique d'entretien des installations ;

- Fournir des conseils pour une amélioration du système de froid

5.3 Plomberie :

- Exécuter tous les travaux de maintenance préventive et curative de la plomberie dans tous les bâtiments et annexes, suivant un planning dûment approuvé ;
- Assurer la maintenance préventive et curative du réseau de distribution d'eau potable ;
- Assurer la maintenance préventive et curative des ouvrages d'assainissement, à savoir : regards, fosses septiques, puisards, puits perdus, etc.
- Appuyer l'équipe des électriciens dans la maintenance des supprimeurs/pompes
- Inspection et réparation des fuites d'eau.
- Maintenance des systèmes de drainage et de canalisation.
- Remplacement des équipements sanitaires défectueux.
- Installation de nouvelles conduites d'eau et de drainage si nécessaire.
- Maintenance des ouvrages d'assainissement ; fausse septique, puisards, ou puis perdu.
- Maintenance du système de stockage des eaux y compris le surpresseur.

5.4 Menuiserie bois, aluminium et métallique

- Exécuter tous les travaux de maintenance préventive et curative liés à la menuiserie bois, aluminium et métallique (portes, fenêtres, bureaux, etc.) ;
- Réparer les meubles en bois se trouvant dans les bâtiments administratifs et annexes ;
- Assurer le remplacement des serrures des portes et des placards, y compris les serrures spéciales des portes en verre des bâtiments principaux ;
- Assurer les travaux de réhabilitation des faux plafonds et des toitures ayant des couvertures en tôles ;

5.5 Bâtiments

- Exécuter tous les travaux de maintenance préventive et curative du domaine de la maçonnerie dans tous les bâtiments et annexes du bureau, selon un planning dûment approuvé.
- Réparation des toitures et des murs.
- Peinture et autres travaux de finition.
- Maintenance des systèmes de sécurité des bâtiments.
- Inspection générale des bâtiments et réalisation des travaux de réparation nécessaires.
- Exécuter les travaux d'étanchéité des dalles toitures en respectant les principes en vigueur.

- Assurer la maintenance des marquages du sol et des bordures des bâtiments

5.6 Liste des consommables/pièces de rechange pour chaque domaine

Le prestataire doit établir la liste et les spécifications techniques des consommables/pièces de rechange de chaque domaine selon la périodicité à déterminer d'un commun accord avec l'OMS

5.7 Etude technique et établissement de cahier des charges

Pour des besoins de travaux de construction/réhabilitation/ peinture/ liés aux bâtiments du Bureau de l'OMS, le soumissionnaire doit effectuer les tâches ci-après :

- Effectuer toutes les études techniques
- Etablir le cahier de charges complet pour le lancement de l'appel d'offres incluant les plans, le devis estimatif
- Suivi et contrôle technique des travaux

6. Profil du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences ci-dessous :

- Légalement constitué en république Démocratique du Congo, donc dispose de tous les documents légaux et administratifs pour l'exercice de ses activités notamment :
 - o Extrait du Registre de commerce (RCCM) ;
 - o Attestation de situation fiscale ;
 - o Identification nationale ;
 - o Certificat d'affiliation à la CNSS ;
 - o Agrément délivré par le Ministère de tutelle (BTP et Bureau d'Etudes) ;
- Entreprise ou bureau d'étude spécialisés dans les travaux de construction /réhabilitation et maintenance des bâtiments et des infrastructures justifiant des expériences similaires
- Dispose des expertises/ des personnels clés des dans les différents domaines exigés
- Dispose des outils de travail nécessaires pour l'exécution du contrat

7. Personnels clés :

Le personnel clé à mettre à la disposition du projet doit être qualifié. Le chef d'équipe devra être un ingénieur de maintenance des systèmes, de génie civil, génie Électrique ou

maintenance industrielle justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 05 ans dans le domaine de construction /réhabilitation des bâtiments et des infrastructures.

Il devra disposer des équipes technicien qualifiés dans tous les domaines, disposant d'au moins trois ans d'expériences dans chaque domaine.

8. Contenu de l'offre technique

Le soumissionnaire doit soumettre dans son offre technique, selon le formulaire de soumission de l'offre technique en Appendice 2 :

- Les documents administratifs
- La liste des projets similaires réalisés avec les références de clients précédents
- Les méthodologies détaillées pour la maintenance préventive et curative de l'ensemble des domaines cités ci-hauts notamment : Electricité, Froid, Plomberie, Menuiserie métallique, aluminium et bois, Maçonnerie, Etude technique et établissement de cahier de charges pour les autres travaux de réhabilitation/réfection liés au bâtiment du bureau de l'OMS à Kinshasa
- Un chronogramme/plan d'exécution des travaux pour chaque domaine de maintenance préventive
- Les CV des personnels clés dans les différents domaines notamment :
 - Chef d'équipe : Ingénieur BTP ou Ingénieur électromécanique ou diplôme équivalent avec 5 ans d'expériences
 - 1 technicien en froid avec au moins cinq ans d'expérience
 - 1 électricien avec au moins cinq ans d'expériences
 - 1 plombier avec au moins cinq ans d'expérience
 - 1 menuisier avec au moins cinq ans d'expérience
 - 1 Ingénieur BTP/Architecte avec au moins 3 ans d'expérience dans l'étude technique et élaboration de cahier de charge, suivi et contrôle

9. Contenu de l'offre financière

Le soumissionnaire doit soumettre son offre financière selon le formulaire de soumission de l'offre financière en Appendice 3

10. Visite des lieux

Une visite des lieux obligatoire sera organisé par l'OMS pour tous les soumissionnaires potentiels. La visite des lieux est prévue le 11/06/2024 à 14 heures

Les soumissionnaires doivent poser toutes les questions pour lui permettre de soumettre une offre complète lors de la visite des lieux.

La non-participation à la visite des lieux est un critère de rejet de l'offre