

**Annexe 3 – Termes de référence**

**1. Objet de la soumission**

L'OMPI souhaite engager une entreprise disposant des moyens et des connaissances professionnelles dans l'entretien et la maintenance des installations CVC (Chauffage, Ventilation, Climatisation) afin d'assurer l'entretien de ces installations dans les bâtiments dont l'OMPI est propriétaire et l'assistance dans les bâtiments en location.

1.1 Ces installations équipent les bâtiments suivants, propriété de l'OMPI : AB, GBI, GBII et PCT, composant un complexe interdépendant à l'adresse 34, chemin des Colombettes, 1211 Genève 20, Suisse.

En tout, le complexe de l'OMPI contient des bureaux pour 1304 employés, répartis proportionnellement dans les places de travail suivantes : AB : 206, GBI : 150, GBII : 89, PCT : 416, P&G : 380, CAM : 63.

1.2 Des espaces bureaux sont loués par l'OMPI jusqu'au deuxième semestre de 2011 dans deux bâtiments extérieurs et indépendants, c'est-à-dire les bâtiments suivants :

- CAM (Centre Administratif des Morillons, 13, route des Morillons, 1202 Genève, géré par la FIPOI) au 30 juin 2011 ; et,
- bâtiment anciennement P&G (1, rue du Pré-de-la-Bichette, 1202 Genève, régie Livit) au 31 août 2011.

1.3 Un nouveau bâtiment actuellement en cours de construction sera à disposition en fin d'année 2010. Le bâtiment s'additionnera aux bâtiments déjà propriété de l'OMPI et comportera 560 places de travail. Les bâtiments en location seront libérés dans le courant de l'année 2011.

**2. Prestations recherchées**

2.1 Les prestations CVC recherchées dans le présent appel à propositions sont énumérées dans le point 2.3 et à l'Annexe 4 – Cahier des charges précisant les directives, fréquence et lieux d'intervention. Elles doivent être prévues pendant toute la durée de fonctionnement des installations, les jours ouvrables et également pendant les week-ends ou jours fériés si nécessaire (jours fériés en 2010 : 2 et 5 avril, 13 mai, 24 mai, 9 septembre, 16 novembre, 24, 27, 30 et 31 décembre).

## 2.2 Installations :

Les interventions de contrôle et d'entretien préventif et correctif sont à envisager pour les installations du type suivant :

- centrale thermique y compris sous-stations ;
- ventilation (monoblocs, laveurs d'air, clapets, aérothermes, cassettes de climatisation, ventilo-convecteurs, éjecto-convecteurs, inducteurs) ;
- centrales froid (production du froid), y compris sous-stations ;
- réseau hydraulique (circulateurs, pompes, vannes, échangeurs, bouilleurs) ;
- tours de refroidissement et adoucisseurs d'eau ; et,
- chauffage statique.

## 2.3 Tâches globales :

- surveillance journalière dans les centrales techniques (hydraulique, aéraulique) ;
- utilisation du système de gestion technique centralisée : alarmes, état des installations de type TAC et de détection, tel que diagnostic des pannes ;
- interventions de réparations ou de contrôles journaliers dans les bureaux selon demande ;
- participation et aide dans d'autres interventions, selon le besoin, dans le cadre de domaines similaires de la Division des bâtiments ; et,
- assistance aux interventions des entreprises externes liées aux installations CVC ;
- élaboration d'un rapport hebdomadaire selon travaux exécutés.

Une bonne collaboration avec l'équipe technique de l'OMPI sera nécessaire pour toutes les interventions ci-dessus.

## 3. Prestations de service en option

3.1 Interventions de piquet 24h/24, 365 jours/an, hors horaires de bureaux, y inclus l'utilisation d'outillage spécialisé (selon la liste à remplir par le soumissionnaire au point 5 de l'Annexe 5 – Fiche de prix).

3.3 Présence d'astreinte (heures supplémentaires) des personnes proposées pour les interventions de nuit, des week-ends ou jours fériés, pour un total de 100 heures environ par an selon demande de l'OMPI et en dehors des interventions de piquet.

## **4. Profil du personnel recherché**

4.1 Le personnel mis à disposition sur le site sera de formation mécanicien-électricien, disposant d'au minimum 15 ans d'expérience dans les domaines CVC et dans les domaines des installations aérauliques et hydrauliques. Un suppléant répondant au même profil devra être mis à disposition pour le remplacement du/des technicien(s) en cas d'absence de toute nature (congé, maladie, etc.). Ils doivent avoir des connaissances et de l'expérience dans la gestion et dans l'utilisation des moyens informatiques dans le cadre de la GTC(MCR). Les documents de référence des personnes proposées seront joints à l'offre.

4.2 L'introduction du nouveau bâtiment (voir Annexe 4 – Cahier des charges), à partir de fin 2010, demandera l'implication de la deuxième personne afin d'assurer la bonne mise en exploitation et le suivi, et qui correspondra au profil décrit sous le point 4.1.

## **5. Exécution et surveillance des travaux**

5.1 Le suivi quotidien de la quantité et de la qualité des prestations sera assuré par le responsable des installations CVCS, membre du personnel de l'OMPI. Un rapport écrit et détaillé sera soumis à la fin de chaque semaine de travail par le personnel mis à disposition par l'entreprise.

5.2 Un programme de travail détaillé sera établi par l'entreprise et joint à la documentation de l'appel à propositions.

5.3 L'entreprise remettra avec son offre un descriptif détaillé indiquant les méthodes, le matériel, les machines qu'elle compte employer (voir également point 6).

## **6. Outillage et place de travail**

6.1 Le personnel pourra disposer sur place des outils de base requis pour les tâches énumérées à l'Annexe 4 – Cahier des charges. Toutefois, si vous prévoyez un besoin d'outillages spécialisés en fonction des interventions, nous vous prions de le spécifier séparément dans la liste (p. ex. caméras infrarouges, pompes de transfert, robots d'inspection des gaines etc.), et d'inclure le prix correspondant au point 3 de l'Annexe 5 – Fiche de prix.

6.2 Une place de travail sera mise à disposition par l'OMPI, équipée d'un téléphone, d'un « pager » et d'un ordinateur, pour la communication dans le cadre du service technique existant de l'OMPI.

## **7. Intégration des prestations de service dans la structure du service technique de l'OMPI**

7.1 Le personnel mis à disposition sera intégré à la Section de la gestion des locaux, 8 heures par jour, les jours ouvrables de l'OMPI, entre 7 et 18 heures, en fonction d'un horaire fixe et convenu d'avance.

7.2 Le personnel mis à disposition sur le site répondra aux responsables de la section, et plus particulièrement au responsable des installations CVCS de cette même section. En cas de travail insatisfaisant, l'entreprise le remplacera sur simple demande écrite de l'OMPI.

7.3 Le personnel mis à disposition entreprendra d'autres travaux (hors tâches décrites) relatifs aux installations CVC en fonction des besoins de la section et des travaux engagés dans les bâtiments de l'OMPI.