

المملكة المغربية
ⵜⴰⴳⴷⴰⵢⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵓⵔ
ROYAUME DU MAROC



المجلس الأعلى للتربية والتكوين والبحث العلمي
ⵎⵓⵙⵓⵔ ⵏ ⵉⵔⵓⵎⵓⵏ ⵏ ⵉⵔⵓⵎⵓⵏ ⵏ ⵉⵔⵓⵎⵓⵏ
Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

RELATIF A L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
(SEANCE PUBLIQUE)
N°11/CSEFRS/2021

POUR

LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS AUDIOVISUELS ET MULTIMEDIA DU SIEGE
DU CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

– LOT UNIQUE –

Réservé aux Petites et moyennes Entreprises Nationales, aux coopératives, aux unions de coopératives et à
l'auto-Entrepreneur

En application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'article 7, de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret N° 2-12-349 du 8 jourada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.



**APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX
N°11/CSEFRS/2021**

Conclu par appel d'offres ouvert sur offres des prix en application des dispositions de l'article 1 du règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique, et des dispositions de l'article 7, de l'alinéa 2 du paragraphe 1 de l'article 16, du paragraphe 1 de l'article 17 et de l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du Décret N° 2-12-349 du 8 jourada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics.

ENTRE

Le **Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique**, représenté par son Président, désigné ci-après par « le Conseil » ou « le Maître d'Ouvrage ».

D'UNE PART

ET

Cas de personnes morales :

Monsieur, **Qualité**.....;

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés au nom et pour le compte de :

Inscrit au registre de commerce de sous le N° :

Inscrit au rôle de la patente de Sous N° :

Identification fiscale sous le N° :

Affilié à la CNSS sous le N° :

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
..... Agence

Faisant élection de domicile à :

Cas de coopératives ou union de coopératives :

Monsieur, **Qualité**.....;

Agissant en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés au nom et pour le compte de :
.....(dénomination de la coopérative ou union de coopérative) ;

Inscrite au registre local des coopératives..... (localité) sous le n°.....

Affiliée à la CNSS sous le N°

N° de la taxe professionnelle

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
..... Agence

Faisant élection de domicile à :

Cas d'auto-entrepreneur :

Monsieur, **Qualité**.....;

Inscrit au registre national de l'auto-entrepreneur..... (localité) sous le n°.....

N° de la taxe professionnelle

Titulaire du compte bancaire N° : Ouvert à la banque
..... Agence

Adresse.....

Désigné ci-après par « le Prestataire » ou « Titulaire »

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV



SOMMAIRE

ARTICLE 1:	OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	4
ARTICLE 2:	CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	4
ARTICLE 3:	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
ARTICLE 4:	REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX.....	4
ARTICLE 5:	VALIDITE DU MARCHE RECONDUCTIBLE - DELAI D'EXECUTION	5
ARTICLE 6:	SUIVI DU MARCHE.....	5
ARTICLE 7:	MONTANT DU MARCHE	5
ARTICLE 8:	ELECTION DE DOMICILE	6
ARTICLE 9:	NANTISSEMENT.....	6
ARTICLE 10:	SOUS TRAITANCE.....	6
ARTICLE 11:	NATURE DES PRIX.....	6
ARTICLE 12:	CARACTERE DES PRIX	6
ARTICLE 13:	CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF	6
ARTICLE 14:	RETENUE DE GARANTIE.....	7
ARTICLE 15:	ASSURANCE CONTRE LES RISQUES.....	7
ARTICLE 16:	DROITS DE TIMBRES ET D'ENREGISTREMENT	7
ARTICLE 17:	RECEPTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 18:	MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE	7
ARTICLE 19:	PENALITES POUR RETARD	7
ARTICLE 20:	CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE RECONDUCTIBLE	7
ARTICLE 21:	REVISION DES CONDITIONS DU MARCHE	8
ARTICLE 22:	LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION	8
ARTICLE 23:	MAIN D'ŒUVRE.....	8
ARTICLE 24:	REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES.....	8
ARTICLE 25:	CAS DE FORCE MAJEURE	8
ARTICLE 26:	MESURES DE SECURITE	8
ARTICLE 27:	OCTROI D'AVANCES.....	8
ARTICLE 28:	CONSISTANCE DE LA PRESTATION	9
ARTICLE 29:	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	15
ARTICLE 30:	DOCUMENTS D'EXPLOITATION A FOURNIR	16
ARTICLE 31:	GESTION DE LA PRESTATION	17
ARTICLE 32:	OBLIGATIONS DES PARTIES	18
ARTICLE 33:	LA COMPOSITION DE L'EQUIPE	20
ARTICLE 34:	BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF.....	21



CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

ARTICLE 1: OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres a pour objet la conclusion d'un marché reconductible relatif à la réalisation des prestations de maintenance des installations et équipements audiovisuels et multimédia du siège du Conseil Supérieur de l'Éducation, de la Formation et de la Recherche Scientifique.

ARTICLE 2: CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La prestation d'entretien et de maintenance consiste en le maintien, en bon état de fonctionnement des équipements audiovisuels et multimédia de la salle de conférence et des salles de réunions.

Elle consiste à une mise à niveau générale des différents équipements objet du présent marché. Il s'agit donc de vérifier et de réparer éventuellement tous les organes des équipements et s'assurer de leur bon fonctionnement.

Les prestations consistent en :

- La maintenance préventive ;
- La maintenance corrective ;
- Des visites et surveillance des installations ;
- L'assistance technique.

Les équipements et systèmes audiovisuels et multimédia à entretenir sont décrits dans le chapitre II.

ARTICLE 3: PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement ;
- Le cahier des prescriptions spéciales ;
- Le bordereau des prix - détail estimatif ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de services (C.C.A.G.EMO) 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.

ARTICLE 4: REFERENCES AUX TEXTES GENERAUX

Le titulaire du marché est soumis aux dispositions des textes suivants :

- Dahir N°1-15-05 du 29 rabii 11 1436 (19 février 2015) 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 N° 2-12-349 du 08 jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Le décret N°2-19-69 du 18 Ramadan 1440 (24 Mai 2019) modifiant et complétant le décret N° 2-12-349 du 08 Jourmada I 1434 (20 mars 2013) relatif aux marchés publics ;
- Le décret N°2-16-344 du 14 Chaoual 1437 (22 Juillet 2016) fixant les délais de paiement et les intérêts moratoires relatifs aux commandes publiques.
- Le décret N°2-14-272 du 14 rejeb 1435 relatif aux avances en matière de marchés publics
- Le règlement des achats du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-EMO) applicables aux marchés de service 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 1423 (4 Juin 2002) (Publié au BO n° 5010 du 6 Juin 2002).
- Décret Royal 330-66 du 10 Moharrem 1387 (21 avril 1967) portant règlement général de comptabilité publique, modifié par le Dahir portant le N°1.76.629 du 9/10/77 et par le Décret N°2.79.512 du 12 Mai 1980 ;
- Tous les textes législatifs et réglementaires concernant l'emploi, les salaires et la main d'œuvre particulièrement le décret royal N°2.73.685 du 12 Kaada 1393 (08 Décembre 1973) portant



revalorisation du salaire minimum dans l'industrie, le commerce, les professions libérales et l'agriculture.

- Circulaire N°72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n°1-56-211 du 11 décembre 1956 relatif aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics ;
- Tous les textes réglementaires rendus applicables à la date de signature du marché découlant de cet appel d'offres.

Dans le cas de textes généraux prescrivant des clauses contradictoires, le titulaire doit se conformer au plus récent d'entre eux.

Le titulaire devra se procurer ces documents s'il ne les possède pas et ne pourra en aucun cas exciper de l'ignorance de ceux-ci et se dérober aux obligations qui y sont contenues.

ARTICLE 5: VALIDITE DU MARCHÉ RECONDUCTIBLE - DELAI D'EXECUTION

5.1 Validité du Marché :

Le présent marché reconductible ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché reconductible doit intervenir avant tout commencement de réalisation. Cette approbation sera notifiée dans un délai maximum de soixante-quinze (75) jours à compter de la date d'ouverture des plis.

Toutefois, le maître d'ouvrage peut, dans un délai de dix (10) jours avant l'expiration du délai visé au deuxième paragraphe ci-dessus, proposer à l'attributaire, par lettre recommandée, de maintenir son offre pour une période supplémentaire déterminée. L'attributaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la lettre du maître d'ouvrage pour faire connaître sa réponse. En cas de refus de l'attributaire, mainlevée lui est donnée de son cautionnement provisoire le cas échéant.

5.2 Délai d'exécution :

Le présent marché est conclu pour une durée d'une (01) année, et prendra effet à partir de la date de commencement prescrite par ordre de service. Il sera renouvelable par tacite reconduction d'année en année dans la limite de trois (03) ans, sauf dénonciation de la part d'une des deux parties, par lettre recommandée, avec accusé de réception, dans un délai d'au moins un mois avant l'expiration de la période en cours.

La première année commencera à courir à compter de la date de commencement prescrite par ordre de service et se terminera le 31 décembre de l'exercice courant. Les deux autres années suivantes commenceront le 1^{er} janvier de chaque année.

Nonobstant la reconduction du marché par période annuelle, le maître d'ouvrage pourra mettre fin au marché, après préavis écrit d' (1) mois, notifié par lettre recommandée au titulaire.

Dans le cas où le titulaire désire mettre fin au marché, il est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage par lettre recommandée trois (3) mois avant l'échéance.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si, à la fin de chaque exercice budgétaire, le marché est soldé en diminution à la hauteur des prestations réalisées.

ARTICLE 6: SUIVI DU MARCHÉ

Le suivi de l'exécution du présent marché reconductible est confié à un comité de suivi qui sera institué par le Maître d'Ouvrage. Il sera chargé d'assurer le suivi des prestations et les valider.

Les prestations objet de ce marché, devront être menées en étroite collaboration avec le comité de suivi.

ARTICLE 7: MONTANT DU MARCHÉ

Le montant annuel du marché reconductible correspond à la redevance annuelle.

A la fin de chaque année, le maître d'ouvrage est tenu de solder le présent marché à hauteur du montant des prestations réalisées.



ARTICLE 8: ELECTION DE DOMICILE

Le titulaire du marché est tenu d'élire le domicile qu'il doit indiquer dans l'acte d'engagement.

A défaut par le titulaire de satisfaire aux prescriptions de l'article 17 du CCAG-EMO, toutes notifications relatives au présent marché reconductible seront valablement faites dans le siège du titulaire indiqué dans le présent cahier des prescriptions spéciales.

En cas de changement de son domicile au cours de la période d'exécution de ses obligations, il doit en aviser immédiatement le Conseil dans un délai maximum de 15 jours.

ARTICLE 9: NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement du présent marché reconductible il est précisé que :

1. La liquidation des sommes dues par le Maître d'Ouvrage en exécution du présent marché reconductible sera opérée par les soins du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique ou par toute personne mandatée par ce dernier à cet effet.
2. Le fonctionnaire, chargé de fournir au titulaire du marché reconductible ainsi qu'au bénéficiaire des nantissemements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 8 du dahir du 19 Février 2015, est Monsieur le Président du Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la recherche Scientifique ou par toute personne mandatée par ce dernier à cet effet.
3. Les paiements prévus au présent marché reconductible seront effectués par le Directeur des Affaires Administratives et Financières relevant du Chef du Gouvernement, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du présent marché reconductible.
4. En application de l'article 11 du C.C.A.G-EMO, le Maître de l'Ouvrage délivrera au titulaire sur sa demande et contre récépissé un exemplaire spécial de son marché portant la mention " exemplaire unique" et destiné à former titre conformément aux dispositions du dahir N°1-15-05 du 29 rabii 11 1436 (19 février 2015) portant promulgation de la loi N°112-13 relative au nantissement des marchés publics.

Les frais de timbre et éventuellement d'enregistrement de l'original du marché et de l'exemplaire unique remis au prestataire sont à la charge de ce dernier.

ARTICLE 10: SOUS TRAITANCE

La prestation objet du présent marché constitue le corps d'état principal et ne peut, conformément à l'article 158 du décret des marchés publics, faire l'objet de sous-traitance.

ARTICLE 11: NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au titulaire du marché sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix détail estimatif aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au prestataire de services une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe du travail.

ARTICLE 12: CARACTERE DES PRIX

Les prix du marché sont fermes et non révisables.

Toutefois, si le taux de la taxe sur la valeur ajoutée est modifié postérieurement à la date limite de remise des offres, le maître d'ouvrage répercute cette modification sur le prix du règlement.

ARTICLE 13: CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le cautionnement provisoire est fixé à 3000,00 dirhams (3000,00 Dhs).

Le montant du cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (3%) du montant initial du marché. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.



ARTICLE 14: RETENUE DE GARANTIE

Par dérogation de l'article 13 du CCAG-EMO, il n'est pas prévu de retenu de garantie.

ARTICLE 15: ASSURANCE CONTRE LES RISQUES

Le prestataire de services doit adresser au maître d'ouvrage, avant tout commencement des prestations de services, les attestations des polices d'assurance qu'il doit souscrire et qui doivent couvrir les risques inhérents à l'exécution du marché et ce, conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG-EMO, tel qu'il a été modifié et complété.

ARTICLE 16: DROITS D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 17: RECEPTION DES PRESTATIONS

17.1 Réception provisoire partielle : A la fin de chaque trimestre, un procès-verbal de réception provisoire partielle sera dressé et signé, conjointement, par une commission de suivi désignée par le maître d'ouvrage et le titulaire du présent marché.

17.2 Réception définitive : A la fin de chaque année un procès-verbal de réception définitive sera dressé et signé, conjointement, par les membres du comité de suivi et le titulaire du présent marché.

17.2 Réception définitive globale : A l'expiration de la durée totale du marché reconductible, et après réception provisoire partielle des prestations du dernier trimestre, le maître d'ouvrage procédera à la réception définitive des prestations, en signant, conjointement avec le titulaire du présent marché un procès-verbal de réception définitive.

ARTICLE 18: MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE

Le paiement sera effectué trimestriellement à terme échu, correspondant aux prestations exécutées par le titulaire au vu du procès-verbal de réception provisoire partielle signé conjointement.

La redevance due pour une fraction d'un mois est décomptée au prorata temporis sur une base mensuelle de trente (30) jours.

Le paiement sera effectué sur la base de décompte établi par le maître d'ouvrage en application des prix du bordereau des prix - détail estimatif aux quantités exécutées, déduction faite des pénalités de retard, le cas échéant.

Le Conseil se libérera des sommes dues au moyen d'un virement au compte courant, postal ou bancaire ouvert au nom du titulaire du marché mentionné dans son acte d'engagement ;

Le Titulaire devra produire à cet effet une facture trimestrielle en cinq (5) exemplaires arrêtées en toutes lettres et comportant sa signature, son cachet et son numéro de compte bancaire R.I.B.

ARTICLE 19: PENALITES POUR RETARD

A défaut par le titulaire d'avoir commencé les prestations dans les délais fixés par l'ordre de service ou au cas où le titulaire s'avère défaillant vis-à-vis du Conseil, il lui sera appliqué une pénalité de un pour mille (1‰) par jour calendaire de retard du montant du marché. Cette pénalité court de plein droit et sans mise en demeure préalable et sera prélevée sur la facture de la période correspondante.

Toutefois, le montant global de ces pénalités qui seront appliquées est plafonné à 10% du montant initial du marché éventuellement modifié ou complété par les avenants.

Lorsque le plafond des pénalités est atteint sur un exercice, l'autorité compétente est en droit de résilier le marché et sans préjudice de l'application des mesures coercitives prévues par l'article 52 du CCAG-EMO, nonobstant les poursuites à l'encontre du titulaire par endommagement préjudice subi par le Conseil.

ARTICLE 20: CONDITIONS DE RESILIATION DU MARCHE RECONDUCTIBLE



La résiliation du marché peut être prononcée dans les conditions et modalités prévues par les articles 27 à 33 et 52 du CCAG-EMO.

ARTICLE 21: REVISION DES CONDITIONS DU MARCHÉ

Chacune des deux parties contractantes peut demander, qu'il soit procédé à une révision des conditions du marché par la conclusion d'un avenant, conformément à l'alinéa 4 de l'article 7 du Décret n° 2- 12-349 précité. Ces conditions peuvent porter notamment sur :

- Le nombre d'interventions et de visites
- Les horaires d'intervention
- Les délais d'intervention

ARTICLE 22: LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du présent marché.

ARTICLE 23: MAIN D'ŒUVRE

Les formalités de recrutement et de paiement des employés sont celles prévues par les dispositions de l'article 19 du CCAG-EMO.

ARTICLE 24: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

Si, en cours d'exécution du marché, des désaccords surgissent avec le titulaire, les parties s'engagent à régler ceux-ci dans le cadre des stipulations des articles 53 à 55 du CCAG-EMO.

Les litiges éventuels entre le maître d'ouvrage et le prestataire sont soumis aux tribunaux compétents.

ARTICLE 25: CAS DE FORCE MAJEURE

Lorsque le titulaire justifie être dans l'impossibilité d'exécuter le marché par la survenance d'un événement de force majeure telle que définie par les articles 268 et 269 du dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et contrats, il peut en demander la résiliation, conformément aux dispositions de l'article 32 du CCAG EMO.

ARTICLE 26: MESURES DE SECURITE

Le prestataire s'engage à respecter les mesures de sécurité conformément aux dispositions de l'article 24 du CCAG-EMO.

ARTICLE 27: OCTROI D'AVANCES

Il n'est pas prévu d'avance dans le cadre du présent marché.



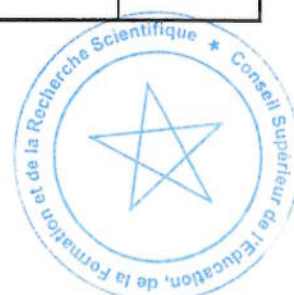
CHAPITRE II : CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 28: CONSISTANCE DE LA PRESTATION

28.1 Description des équipements audiovisuels et multimédia à maintenir :

Les équipements et systèmes concernés par la prestation de maintenance sont :

ID	Désignation	Marque	Référence	Qté
A- SALLE DES ASSEMBLEES				
A1- SONORISATION DE LA SALLE DES ASSEMBLES :				
A1.1	Lutrin de conférence	Divers	Divers	1
A1.2	Microphone col de cygne	SUPERLUX	E 321	2
A1.3	Système de microphone à main sans fil HF	HTDZ	HT-66/DoubleHand	2
A1.4	Système de microphone cravate à main sans fil HF	HTDZ	HT-66/DoublePresenter	1
A1.5	Tuner FM / Lecteur multimédia	AUDAC	CMP30	1
A1.6	Centrale de conférence	TAIDEN	HCS 4100MB/50 + SW	1
A1.7	Poste de conférence filaire encastrable modulaire «Président»	TAIDEN	HCS 4841NC/50 + 4843NCTE + 4842N + 4845N + 4844N	1
A1.8	Poste de conférence filaire "Délégué"	TAIDEN	HCS 4841ND/50 + 4843NCTE + 4842N + 4845N + 4844N	102
A1.9	Centrale d'interprétation simultanée 8 langues	TAIDEN	HCS 5100MA	1
A1.10	Radiateur infrarouge 8 langues	TAIDEN	HCS 5100T/25S	4
A1.11	Pupitre interprète (traduction)	TAIDEN	HCS 4385U/50 + EP960	4
A1.12	Récepteur infrarouge + casque	TAIDEN	HCS 5100R/08 + PA + BAT	60
A1.13	Valise de charge pour 40 récepteurs	TAIDEN	HCS 5100CHG/60	2
A1.14	Enregistreur audio numérique pour 4 langues traduites	TAIDEN	HCS 8134M	1
A1.15	Processeur anti-Larsen	DIGISYNTHETI C	DS212A	1
A1.16	Table de mixage	YAMAHA	01V96i + carte MY8 DA96	1
A1.17	Enregistreur audio numérique pour langue de base	TAIDEN	HCS 8134M	1
A1.18	Processeur de traitement de diffusion 8x8	ACTIVE AUDIO	NUT	1
A1.19	Amplificateur 6 canaux	ACTIVE AUDIO	MPA6-150	1
A1.20	Amplificateur 4 canaux	AUDAC	SMQ350	1
A1.21	Enceinte acoustique colonne	AUDAC	AXIR	2
A1.22	Caisson de basses	AUDAC	SX408	2
A1.23	Colonne acoustique à directivité contrôlée pour salle en gradins	ACTIVE AUDIO	SA 180 S	2
A1.24	Enceinte acoustique amplifiée (moniteur)	RCF	AYRA 4	2



ID	Désignation	Marque	Référence	Qté
A2 - VIDEO DE LA SALLE DES ASSEMBLEES :				
A2.1	Caméra dome motorisée PTZ HDMI+support plafond	LUMENS	VC G30	4
A2.2	Joystick pour pilotage de caméra PTZ	LUMENS	VS K20	1
A2.3	Bandeau de 2 moniteurs 7 pouces SDI	DATAVIDEO	TLM 702HD	3
A2.4	Distributeur vidéo HD SDI 1:4	DATAVIDEO	VP 445	4
A2.5	Mélangeur vidéo	DATAVIDEO	SE 2200 + SE 2200KB	1
A2.6	Convertisseur SDI/HDMI	DATAVIDEO	DAC 8P	4
A2.7	Boîtiers de connexion audiovisuels	PTN	TSC6-C6-BB-SA	3
A2.8	Transmetteur multi-format sur CAT6	EXTRON	XTP T USW 103	3
A2.9	Lecteur DVD Blu-Ray	NEWHANK	BDP432	1
A2.10	Récepteur TNT	HD DIGITAL TERRESTRIAL	HD DVB-T	1
A2.11	Grille scaler + cartes entrées/sorties	EXTRON	XTP 1600 + IPCP PRO 550 + XTP PI 100	1
A2.12	Récepteur multi-format sur CAT6	EXTRON	XTP SR HDMI	4
A2.13	Ecran LCD 70"	SAMSUNG	DM75E	2
A2.14	Vidéoprojecteur	VIVITEK	DU 6871	1
A2.15	Ecran de projection motorisé 400x300	BRATECK	PSAC 200	1
A2.16	Télécommande murale pour écran de projection motorisé et pilotage VP	PADDY MINI	S042	1
A2.17	Distributeur vidéo HDMI 1/4	TV ONE	1 T DA 658	1
A2.18	Distributeur HDMI 1/4	TV ONE	1 T DA 654	2
A2.19	Moniteur 21 pouces pour retour interprètes	IPURE	V22	4
A2.20	Station d'Enregistrement Vidéo (OBS) et Visioconférence (Microsoft Teams)	UBICAST	RCK004 + écran tactile	1
A2.21	ECRAN Moniteur régie LCD 47"	SAMSUNG		1
A2.22	Ecran LCD escamotable de 15 pouces	ALBIRAL	ALB15WMR	5
A3 - ECLAIRAGE SCENIQUE				
A3.1	Pupitre à mémoires de scènes pour commande d'éclairage	WORK	STAGE 2412DMX	1
A3.2	Projecteur plan convexe	RVE + WORK	3218 W + G 04 + CS 1	8
A3.3	Structure alu tridimensionnelle section 290 mm portée 12	WORK	4 * WTX 29 - 300	1
A4 -SALLE DE PRESSE				
A4.1	Radiateur infrarouge 8 langues	TAIDEN	HCS 5100T/25S	1
A4.2	Haut-parleurs encastrés-blanc	AUDAC	CELO5	2
A4.3	Ecran 50" + support	LG	55LH604V	2



ID	Désignation	Marque	Référence	Qté
B- SALLE DE REUNION (x6 salles)				
B1	Centrale de conférence	TAIDEN	HCS 4100MB/50 + SW	5
B2	Poste de conférence «Président»	TAIDEN	HCS 4338C	6
B3	Poste de conférence "Délégué"	TAIDEN	HCS 4338D	54
B4	Préamplificateur	AUDAC	PRE16+Divers	6
B5	Amplificateur audio 2 canaux	AUDAC	Divers+DPA152	4
B6	Haut-parleurs encastrés-blanc	AUDAC	CELO5	12
B7	Lecteur DVD Blu-Ray	NEWHANK	BDP432	6
B8	Récepteur télévision TNT	HD DIGITAL TERRESTRIAL	HD DVB-T	6
B9	Scaler HDMI	PTN	Divers	6
B10	Ecran de projection motorisé	BRATECK	PSAC 120	6
B11	Télécommande murale pour écran de projection motorisé et pilotage VP	PADDY MINI	S042	6
C- SALLE DE COMMISSION (X3 SALLES)				
C1	Centrale de conférence	TAIDEN	HCS 4100MB/50 + SW	3
C2	Poste de conférence «Président»	TAIDEN	HCS 4338C	3
C3	Poste de conférence "Délégué"	TAIDEN	HCS 4338D	59
C4	Préamplificateur	AUDAC	PRE16	3
C5	Amplificateur audio 4 canaux	AUDAC	DPA74	3
C6	Haut-parleurs encastrés-blanc	AUDAC	CELO5	12
C7	Récepteur télévision TNT	HD DIGITAL TERRESTRIAL	HD DVB-T	3
C8	Caméra dôme motorisée PTZ HDMI	LUMENS	VC G30	3
C9	Joystick pour pilotage de caméra PTZ	LUMENS	VS K20	3
C10	Distributeur HDMI	TV-ONE	1T-DA-652	2
C11	Grille de commutation HDMI 8x8	PTN	MUH 88	3
C12	Station d'Enregistrement Vidéo (OBS) et Visioconférence (Microsoft Teams)	UBICAST	RCK004 + écran tactile	3
C13	Extracteur audio MINI	FURY	HD4 PRO	3
C14	Ecran de projection motorisé	BRATECK	PSAC 150	3
C15	Télécommande murale pour écran de projection motorisé et pilotage VP	PADDY MINI	S042	3
C16	Ecran LCD escamotable de 15 pouces	ALBIRAL	ALB15WMR	12
D- SALLE DE REUNION (X2 SALLES)				
D1	Poste de conférence «Président»	TAIDEN	HCS 4338C	2
D2	Poste de conférence "Délégué"	TAIDEN	HCS 4338D	22
D3	Préamplificateur	AUDAC	PRE16	2
D4	Amplificateur audio 2 canaux	AUDAC	DPA152	2
D5	Haut-parleurs encastrés-blanc	AUDAC	CELO5	4
D6	Récepteur télévision TNT	HD DIGITAL TERRESTRIAL	HD DVB-T	2
D7	Caméra dôme motorisée PTZ HDMI	LUMENS	VC G30	2
D8	Joystick pour pilotage de caméra PTZ	LUMENS	VS K20	2
D9	Grille de commutation HDMI 4x4	PTN	MUH 44	2
D10	Station d'Enregistrement Vidéo (OBS) et Visioconférence (Microsoft Teams)	UBICAST	RCK004 + écran tactile	1
D11	SMART TV 50" LG	LG	55LH604V	2

ID	Désignation	Marque	Référence	Qté
D2- SALLE DE REUNION ATTENANTE A LA SALLE DES ASSEMBLEE				
D2-1	Centrale de conférence	TAIDEN	HCS 4100MB/50 + SW	1
D2-2	Poste de conférence "Délégué"	TAIDEN	HCS 4338D	30
D2-3	Haut-parleurs encastrés-blanc	Divers	Divers	2
D2-4	Amplificateur audio 2 canaux	Divers	Divers	1
D2-5	Vidéoprojecteur	Divers	Divers	1
E- ENREGISTREMENT RICH-MEDIA				
E1	Station de travail pour montage/indexation et chapitrage des enregistrements riche Media	UBICAST	RCK 006	1
E2	Serveur 4To pour stockage d'enregistrements Rich Media	UBICAST	ECS 006	1
F- AFFICHAGE DYNAMIQUE				
F1	Station de travail avec Logiciel de composition d'écrans	INNES	PC.S WIN.P5	1
F2	Boitier Player avec licence	INNES	PLAYZIBOX DMB300 + PLAYZILLA	6
F3	Ecran 50"	LG	55LH604V	1
G- CHARIOT DE VISIOCONFERENCE MOBILE				
G1	Chariot mobile de visioconférence : 1 châssis mobile + 1 Moniteurs 46 pouces + 1 codec monosites + 1 caméra motorisée	LIFESIZE	TEAM 220	1
H- SONORISATION GENERALE				
H1- SONORISATION HALL BATIMENT A				
H1.1	Amplificateur mélangeur 240W	AUDAC	COM24	1
H1.2	Pupitre d'appel	AUDAC	PDM200	1
H1.3	Tuner FM / Lecteur multimédia	AUDAC	CMP30	1
H1.4	Enceinte sphérique à suspendre	WHD	KL1603/2-T12	4
H2- SONORISATION RESTAURANT				
H2.1	Amplificateur mélangeur 240W	AUDAC	COM24	1
H2.2	Tuner FM / Lecteur multimédia	AUDAC	CMP30	1
H2.3	Haut-parleur plafonnier hi-fi encastrables	AUDAC	CS75	18
VIDEO GENERALE				
I- TELEDISTRIBUTION				
I1	Téledistribution	FRACARRO	D-MATRIX	ENS
I2	SMART TV 50"	LG	55LH604V	3
I3	SMART TV 32"	LG	32LH604V	1

28.2 Description des prestations de maintenance :

28.2.1 Maintenance préventive :

- La maintenance préventive est effectuée selon des critères prédéterminés, selon les normes, dans l'intention de réduire la possibilité de défaillance d'un bien ou la dégradation d'un service rendu et de maintenir, dans le temps, les performances du matériel ou équipements à un niveau optimal proche de celui des performances initiales.
- Les interventions de maintenance préventive ont pour but de réduire les risques de panne et le maintien dans le temps des performances des équipements à un niveau proche de celui des performances d'origine, obtenues par les réglages et les calibrations prévues dans les spécifications du fabricant.



- Cette intervention est répartie comme suit :
 - **Les opérations de maintenance préventive** seront de type périodique, effectuées selon un calendrier conjointement établi par le Conseil et le titulaire.
 - **Les opérations d'entretien nécessaires sont à effectuer avant que des pannes ou des anomalies de fonctionnement n'apparaissent, dans la mesure où il est possible de les prévoir.** Il s'agit notamment du :
 - Contrôle et vérification systématiques et réguliers du bon fonctionnement des systèmes et équipements de l'audiovisuel et sonorisation et multimédia.
 - Diagnostics et test réguliers selon les règles et les caractéristiques des fabricants.
 - Réglages et nettoyages périodiques nécessaires.
- Cet entretien doit être effectué **8 fois par an**. Il consiste en :
 - Contrôle visuel
 - Nettoyage extérieur des équipements
 - Essai d'exploitation et de fonctionnement du système et test des équipements
- Le titulaire 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 titulaire conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance. Il lui appartient de :
 - Adapter ces gammes aux exigences spécifiques des installations (équipements spécifiques, conditions d'exploitation particulières, ...) pour garantir les objectifs de résultats,
 - Améliorer ces gammes au cours de l'exploitation du site en tenant compte de l'expérience acquise,
 - Compléter les gammes par les données des constructeurs,
 - Mettre à la disposition du Conseil, pour validation, les gammes ainsi modifiées, en explicitant les évolutions par rapport aux gammes types.
- La planification des interventions doit être établie en début de chaque année du marché en accord avec le Conseil. 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 titulaire soumet à l'accord du Conseil les modifications qu'il préconise 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 deux mois. Le retard sera analysé.
- Le titulaire 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.
- Des visites d'inspection permettant de prendre en compte "de visu" les alarmes ou défauts de fonctionnement ou d'aspect des équipements objet de la maintenance, sont du ressort du titulaire.
- 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 du Conseil,
 - 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,
 - la prise en charge des opérations de première urgence,
 - les consignations d'installations pour les interventions de maintenance,
 - les diagnostics,
 - le contrôle du bon fonctionnement des équipements essentiels,



- la vérification qu'aucun matériel ou installation ne puisse causer un danger pour un tiers.
- Le titulaire doit effectuer une vérification des systèmes audiovisuels, dès son arrivée et avant de quitter les lieux.
- Il doit remettre un mémoire méthodologique relatif à la conduite et la surveillance des installations.
- 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 qui assure la maintenance, la conduite et la surveillance des installations doit avoir des compétences techniques et l'expérience suffisante en audio-visuel, courants faibles, électronique et en informatique. Il doit avoir une parfaite connaissance des locaux et des installations et doit être capable de se rendre à tout moment et dans les brefs délais lorsqu'une intervention s'avère nécessaire.
- Le prestataire a l'obligation de répondre à toute demande d'intervention émanant du Conseil.
- Lors des événements organisés par le Conseil :
 - Le prestataire assurera l'assistance technique pendant l'exploitation, le déroulement des événements ou des réunions.
 - L'assistance technique doit être assurée par des techniciens qualifiés (au moins deux techniciens).
 - Un test est obligatoire et doit être effectué par l'équipe technique avant le commencement des événements qui se dérouleront au niveau de la salle des assemblés.
 - En cas de défectuosité totale d'un équipement juste avant ou pendant un événement ou activité du Conseil, le titulaire devra assurer le dépannage sur site jusqu'à élimination de la panne quel que soit les conditions, et prendre toutes les mesures nécessaires pour rendre le système en état de fonctionnement normal, notamment pour les dispositifs principaux entraînant l'arrêt des activités.

28.2.2 Maintenance corrective

- Les opérations de maintenance corrective sont réalisées :
 - à la suite d'une défaillance ou d'une dégradation constatées ;
 - à la demande du Conseil 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 titulaire et après accord du Conseil, dans un cadre de maintenance préventive, de prestations de surveillance ou à la suite d'anomalies constatées en astreinte.
- Les opérations de maintenance corrective sont réalisées comme suit selon les cas :
 - **Problèmes relevés par les équipes du Conseil ou par l'équipe du titulaire lors des visites préventives** : Dans le cadre de la maintenance curative, le prestataire s'engage à intervenir sur site pour diagnostiquer le problème relevé par les équipes du Conseil ou par ses équipes lors des visites préventives.
- Deux niveaux de réparation se présentent :
 - **Le problème est mineur** : la réparation de l'équipement concerné peut être effectuée sur site ;
 - **Le problème nécessite un diagnostic approfondi et un retour atelier**, et en fonction du diagnostic, le prestataire est tenu d'effectuer les menus de réparations techniquement possibles et les délais de réalisation nécessaires. Deux cas se présentent :
 - Le menu de résolution du problème présenté nécessite seulement le délai de remise en état de fonctionnement et non pas le remplacement de pièces ou équipement. Dans ce cas, et si la durée estimée de réparation dépasse deux semaines, le prestataire propose une solution temporaire de dépannage et de contournement en attendant la réparation de l'équipement en question.



- Les dégâts sont importants et/ou impossible à réparer le prestataire met à la disposition du Conseil un équipement de remplacement pendant la période nécessaire à l'acquisition de la pièce défectueuse. Cette acquisition fera l'objet d'une consultation pour la conclusion d'un bon de commande conformément à la réglementation en vigueur

- En cas de doute sur l'origine d'un défaut, le titulaire est chargé de définir les frontières de responsabilité et de déclencher le processus de correction.
- 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 donneur d'ordre,
 - la cause de l'intervention,
 - le détail de l'intervention et de la panne,
 - la ou les pièces remplacées, s'il y a lieu ainsi que leurs références et marques.

ARTICLE 29: MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La prestation devra être exécutée selon les modalités suivantes :

29.1 Horaires d'intervention :

29.1.1 Définition des jours et heures ouvrés

- Les jours ouvrables sont les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, hors jours fériés.
- Les heures ouvrables sont de **8 heures à 17 heures** des jours ouvrables.

29.1.2 Interventions

- Les interventions de maintenance préventive seront principalement programmées pendant les heures ouvrables.
- Les opérations de maintenance qui mettent en cause la sécurité ou le déroulement des activités du Conseil, notamment pour les prestations d'assistance technique lors des événements organisés par le Conseil, peuvent être réalisées en dehors de ces horaires, en coordination avec le maître d'ouvrage.

29.2 Niveaux de criticité

- Au cours du premier mois d'exécution du présent marché, le titulaire analyse en relation avec le Conseil le niveau de criticité des équipements.
- Cette analyse se traduit par une proposition écrite soumise à l'approbation du Conseil.
- Les équipements et les défaillances 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
NIVEAU C1 TRES CRITIQUE	Dont toute défaillance peut remettre en cause l'activité du site
NIVEAU C2 CRITIQUE	Dont toute défaillance peut affecter les conditions de confort ou de fonctionnement d'une zone
NIVEAU C3 SANS CRITICITE PARTICULIER	Autres équipements

- Relèvent obligatoirement du niveau de criticité C1, tous les équipements et les désordres techniques concernant les conditions de fonctionnement des équipements et des installations de la salle des assemblés et la salle de réunion de la Présidence.

29.3 Délais

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



CRITICITE	DELAIS DE REMISE EN SERVICE	DELAIS DE REMISE EN ETAT
C1	6 heures	1 jour ouvrable pour une remise en état provisoire
C2	5 jours ouvrables	5 jours ouvrables
C3	10 jours ouvrables	Selon planning d'intervention

ARTICLE 30: DOCUMENTS D'EXPLOITATION A FOURNIR

30.1 Planning de maintenance :

- Le titulaire 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 du Conseil faire un état précis de l'avancement des prestations. Dans le cas de retard d'exécution du planning, le Conseil est averti, et en tout état de cause, le titulaire doit s'organiser pour que tout retard soit résorbé.
- Par ailleurs, il planifie chaque fin d'année, les opérations de maintenance préventive de l'année suivante. Le planning de maintenance est remis avec le rapport annuel de maintenance tel que défini par le présent marché.
- Pour la première année d'exercice normal du marché, les plannings mensuels prévisionnels seront établis en commun accord avec le Conseil.

30.2 Compte-rendu d'incident :

- Le titulaire établit pour chaque incident un compte-rendu écrit, comportant l'analyse des causes, les mesures prises éventuellement pour assurer la continuité du service, les opérations de remise en état définitif. Au préalable le Conseil aura été informé de l'incident.
- 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.

30.3 Rapport annuel d'activité

- Chaque année, ou sur demande du Conseil, le titulaire établit un bilan détaillé et précis de l'état du matériel et des installations dont il assure la maintenance.
- Ce bilan doit faire apparaître, élément par élément :
 - **Au regard de l'exploitation et de la maintenance :**
 - Les opérations de maintenance effectuées, les équipements concernés par ces opérations et les causes de pannes constatées ;
 - 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 également apparaître :
 - Le nombre des interventions préventives systématiques 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 intervention sur les logiciels, systèmes ou applications, effectuées.
 - Le nombre d'interventions curatives de l'année :
 1. Nombre et valorisation des heures de main d'œuvre,
 2. Valorisation des déplacements,
 3. Valorisation des interventions et réparations effectuées.



- Temps d'immobilisation total annuel de chaque équipement ou système du présent marché.
- 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 sont présentés au Conseil par écrit et, si celui-ci le désire, selon un plan qu'il aura demandé.

ARTICLE 31: GESTION DE LA PRESTATION

- Le titulaire doit, pour toutes les installations du présent marché :
 - Procéder à l'inventaire et au diagnostic des équipements et systèmes audiovisuels en exploitation et établir un mémoire détaillé à cet effet.
 - Initialiser les données descriptives en fonction de son propre état des lieux ;
 - Établir en accord avec le Conseil :
 - La planification des interventions.
 - Les évolutions qui se feront toujours dans le sens d'une amélioration de la qualité, sachant que le titulaire est tenu à une obligation des résultats mesurée par les taux de disponibilité et les garanties de performance,
 - Les opérations décrites dans les gammes qui dépendront des données des fabricants (maintenabilité, durabilité) et des conditions d'utilisation. Elles pourront évoluer selon les résultats de l'exploitation.

31.1 Suivi des demandes d'intervention :

- La maîtrise du nombre de demandes d'intervention est un bon indicateur de :
 - la qualité de la maintenance préventive,
 - l'efficacité des interventions correctives,
 - la bonne réactivité et de la compétence du titulaire,
 - la qualité de la communication et de la pédagogie auprès des utilisateurs.
- L'analyse des demandes d'intervention et du respect des délais est intégrée dans le rapport d'activités.

31.2 Gestion de la documentation technique :

- Dans le cadre de sa mission, le titulaire assure la gestion de la documentation technique en double exemplaire (un exemplaire consultable dans les locaux affecté au titulaire et un second exemplaire à la disposition du Conseil) 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 au Conseil 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 réalisées par le titulaire. Cette mise à jour respecte le fond et la forme de la documentation technique d'origine.

31.3 Consultation des documents de maintenance

- À tout moment, le Conseil peut consulter ces documents d'exploitation établis, mis à jour et maintenus sur site par le titulaire en collaboration avec l'équipe exploitante.

31.3.1 Dossier d'astreinte :

- Le titulaire doit assurer 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 ;



- l'emplacement du matériel principal de toutes les installations avec une nomenclature reprise sur les schémas et les plans ;
- toutes les procédures d'intervention et de manipulation ;
- les particularités du site ;
- la nomenclature et la codification de l'ensemble des documents des installations quel que soit le format (papier ou informatique) avec leur emplacement ;

31.3.2 Cahier de liaison :

- Le titulaire met à disposition sur le site un cahier de liaison à un endroit défini avec le représentant du Conseil.

31.3.3 Cahier d'appel

- Le titulaire note sur ce cahier tous les appels du Conseil. 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.

31.3.4 Fiche d'identité et de santé du matériel :

- Le titulaire crée et met à jour ces documents en fonction des modifications, des remplacements ou des ajouts de matériel.
- Les opérations importantes de maintenance (préventive et corrective) sont consignées sur les fiches.

ARTICLE 32: OBLIGATIONS DES PARTIES

32.1 Obligations du Prestataire :

- Contrôler régulièrement le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- 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.

32.1.1 Tenue vestimentaire, comportement, discipline du personnel :

- Le personnel du prestataire observe les règles de tenue et de comportement propre à l'environnement du Conseil.
- 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 demandes du Conseil.
- Le prestataire s'engage à faire respecter auprès de son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre au site.
- En outre, il est interdit au personnel du prestataire :
 - D'accéder aux locaux sans se présenter à l'interlocuteur désigné du Conseil,
 - 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, le Conseil demande le retrait de l'auteur de l'infraction sans préjudice des dommages qui peuvent être demandés au prestataire et de la résiliation du présent



marché.

32.1.2 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 du matériel de dépannage et de mesure qui lui est nécessaire.
- 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.

32.1.3 Fourniture des moyens de communication :

- Le prestataire met en place les moyens de communication nécessaires pour permettre à chaque intervenant du prestataire, d'être joignable à tout moment par le personnel du Conseil (téléphones portables, ...);

32.1.4 Confidentialité :

- Le prestataire s'engage, tant en son nom personnel qu'au nom de ses collaborateurs, à garder secrètes les informations qui lui seront divulguées par le Conseil pour les besoins de l'exécution des présentes, et ce tant pendant la durée du présent marché qu'après son expiration.
- À ce titre, il s'engage à :
 - ne pas les utiliser à d'autres fins que celles de l'exécution des présentes ;
 - limiter la divulgation des informations aux seules personnes en charge de l'exécution des prestations ;
 - recueillir de ceux-ci leur engagement de secret.

32.1.5 Prise en charge des installations :

- Le prestataire reconnaît avoir pris connaissance des équipements et installations objet du présent marché et avoir obtenu du Conseil toutes précisions complémentaires 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 présent marché reconductible toutes prestations concourant à la réalisation de ses missions.
- Le prestataire reconnaît que les éléments transmis par le Conseil 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 le présent marché.
- 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.

32.1.6 Interlocuteur du prestataire :

- Le prestataire s'engage à désigner pour la réalisation des prestations un interlocuteur auprès du Conseil. Le nom de ce responsable est précisé pour chaque mission de maintenance.

32.1.7 Réunion de travail :



- Le titulaire et le comité de suivi du Conseil 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.

32.1.8 Contrôle des prestations :

- Nonobstant le contrôle et la surveillance normale des prestations par le maître d'ouvrage, le prestataire doit fournir aux représentants du maître d'ouvrage, s'ils le demandent, tous les renseignements et explications utiles pour l'exécution de leur mission.
- En outre, il doit informer le maître d'ouvrage de tous les incidents ou problèmes qui interviennent durant l'accomplissement de sa tâche ainsi que les mesures prises pour y remédier.

32.2 Obligations du Conseil :

32.2.1 Moyens d'accès :

- Le Conseil fournira au personnel du prestataire le plein accès nécessaire à la maintenance des équipements.
- Le Conseil devra signaler immédiatement au prestataire, par fax ou par téléphone, tout dérangement survenu dans le fonctionnement des équipements.

32.2.2 Communication d'information :

- Le Conseil transmet au prestataire l'ensemble des informations et la documentation en sa possession (technique, fonctionnelle, plans...), utiles pour l'exécution de la prestation.

ARTICLE 33: LA COMPOSITION DE L'EQUIPE

- Le prestataire s'engagera à cet effet à désigner :
 - **Un chef d'équipe** en tant qu'interlocuteur permanent, expérimenté dans le domaine de l'audiovisuel, sonorisation et multimédia, et qui doit assurer par le biais de techniciens qualifiés et sous son entière responsabilité les différentes opérations d'entretien sus mentionnées.
 - Au moins **deux techniciens** expérimentés de plus de cinq ans dans le domaine.



ARTICLE 34: BORDEREAU DES PRIX - DETAIL ESTIMATIF

N° des prix	Désignation des prestations	Unité de mesure	Quantité (1)	Prix unitaire hors taxes	Prix Total hors taxes 3 = 1 x 2
				(2)	
1	Maintenance préventive des installations et équipements audiovisuels et multimédia du siège du Conseil	Trimestre	04		
2	Maintenance curative des installations et équipements audiovisuels et multimédia du siège du Conseil	Intervention	24		
TOTAL HORS TVA					
TAUX TVA (20 %)					
TOTAL TTC					

Arrêté le présent bordereau des prix détail estimatif à la somme de :.....
..... dirhams TTC au titre de la redevance annuelle.



CAHIER DES PRESCRIPTION SPECIALES
APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DES PRIX
N°11/CSEFRS/2021

OBJET : LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS AUDIOVISUELS ET MULTIMEDIA
DU SIEGE DU CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION, DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE

-LOT UNIQUE-

<p><u>PRESENTE PAR</u></p> <p>Abdellatif ATMANI Directeur du pôle Systèmes d'Information</p>	<p><u>VERIFIE PAR</u></p> <p>KHADDOU BENIEUCHE Directrice du Pôle Ressources</p>
<p><u>LU ET ACCEPTE PAR</u></p>	<p><u>VALIDE PAR</u></p> <p>Iman KERKEB Secrétaire Générale Conseil Supérieur de l'Education, de la Formation et de la Recherche Scientifique</p>