MAIRIE DE COBLY

REPUBLIQUE DU BENIN

BP : 01 COBLY
TEL : 94 83 38 33
Mail: contact.cobly@mairie.bj
Site : www.decentralisation.gouv.bj

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)

Projet : Construction des infrastructures marchandes dans le marché de Tapoga dans la commune de Cobly

Objet : Recrutement d'un bureau d'étude pour le suivi et contrôle des travaux de réalisation des infrastructures marchandes au marché de Tapoga dans la commune de Cobly

Référence du marché : *PI_ST_87779*

Avis N°64-2/015/MCC/PRMP-SPMP-2024

BON A LANCER

1. Le présent avis à manifestation d'intérêt (AMI) fait suite au plan de passation des marchés publics de la commune de Cobly publié sur le portail web des marchés publics du Bénin (SIGMAP le 07 mars 2024.
2. La mairie de Cobly a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget exercice 2024 des fonds de FADeC Non Affecté 2023, afin de financer le recrutement d'un bureau d'étude pour le suivi et contrôle des travaux de réalisation des infrastructures marchandes au marché de Tapoga dans la commune de Cobly et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de prestations intellectuelles pour le recrutement d'un bureau d'étude pour le suivi et contrôle des travaux de réalisation des infrastructures marchandes au marché de Tapoga dans la commune de Cobly.
3. Les prestations comprennent : le recrutement d'un bureau d'étude pour le suivi et contrôle des travaux de réalisation des infrastructures marchandes au marché de Tapoga dans la commune de Cobly, en un (01) lot.
4. Le délai de réalisation de la mission est de huit (08) mois.
5. Les candidats intéressés sont invités à manifester leur intérêt pour les prestations décrites, ci-dessus, en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations (nature des activités du cabinet/firme en relation avec le domaine des prestations, nombre d'expériences générales du cabinet/firme dans le domaine des prestations, nombre d'expériences spécifiques du cabinet/firme dans le domaine des prestations, organisation technique et managériale du cabinet/firme, liste du personnel professionnel à affecter à la mission). Il est demandé aux candidats de fournir ces informations en ne dépassant pas 15 pages environ. Les candidats peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.

6. Les critères demandés seront appréciés à travers les preuves énumérées dans le tableau des critères de sélection.

7. Une liste des candidats d'au moins cinq (05) présentant au mieux les aptitudes requises pour exécuter les prestations sera établie par l'autorité contractante. Cette liste restreinte doit contenir au moins deux candidats de nationalité béninoise dès lors qu'ils remplissent les critères de présélection requis[1]. Pour l'intégration de ces candidats de nationalité béninoise, l'autorité contractante remplacera le/les dernier(s) candidat(s) de la liste restreinte ou ceux des pays ayant plus de deux (2) candidats sur la liste restreinte.

8. Les candidats présélectionnés seront ensuite invités à présenter leurs propositions techniques et financières et un candidat sera sélectionné selon la méthode : la méthode de sélection fondée sur la qualité et sur le coût (SFQC, Seuls les candidats classés premiers seront invités à présenter leurs propositions technique et financière.

9. Aux date et heure limites de dépôt des candidatures, si moins de cinq (05) candidats sont présélectionnés, l'autorité contractante peut, soit contacter directement d'autres cabinets ou firmes en fonction de leurs aptitudes à exécuter les prestations, soit relancer pour un minimum de dix (10) jours calendaires la procédure en vue de compléter la liste restreinte.

10. La présélection sur la liste restreinte tiendra compte des critères ci-après :

Critères d'évaluation	**Note pour le critère**	**Sous critères d'évaluation et note[2]**	**Moyens de Preuve à fournir par le candidat**
1. Nature des activités du cabinet/firme en relation avec le domaine des prestations	[10]	Non inscription du domaine des prestations sur le RCCM ou des statuts = 00 points ; inscription du domaine des prestations sur le RCCM ou les statuts = 10 points.	Inscription du domaine sur le RCCM ou les Statuts :
2. Nombre d'expériences générales du cabinet/firme dans le domaine des prestations au cours des 05 dernières années	[25]	Pour les anciens cabinets : Fournir trois (03) attestations de bonne fin d'exécution des missions de suivi et contrôle des travaux de construction d'infrastructures de bâtiment et travaux publics=25 points Deux fournis=15 points Un fournie=05 points	Pour les anciens cabinets/firmes : Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

		Zéro fourni=00 points • Pour les cabinets/firmes naissants et ceux qui n'ont pas encore trois ans d'existence Fournir quatre attestations de bonne fin d'exécution des missions de suivi et contrôle des travaux de construction d'infrastructures de bâtiment et travaux publics=25 points Trois fournies =15 points Deux fournies= 10 points Une fournie = 05 points	correspondants (copies simples) Pour les cabinets/firmes naissants et ceux qui n'ont pas encore trois ans d'existence Preuves légalisées des expériences professionnelles du personnel d'encadrement (le chef de mission)
3. Nombre d'années d'expériences spécifiques du cabinet/firme dans le domaine des prestations au cours des 10 dernières années	[50]	Pour les anciens cabinets : Fournir deux (02) attestations de bonne fin d'exécution des missions de suivi et contrôle des travaux de construction d'infrastructures économiques et marchandes réalisées en BTC=50 points Une fournie=25 points Zéro fourni=00 points • Pour les cabinets/firmes naissants et ceux qui n'ont pas encore trois ans d'existence Fournir trois attestations de bonne fin d'exécution des missions de suivi et contrôle des travaux de construction d'infrastructures économiques et marchandes réalisées en BTC =50 points Deux fournies =25 points Une fournie = 10 points Zéro fournie= 00 points	Pour les anciens cabinets/firmes : Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples) Pour les cabinets/firmes naissants et ceux qui n'ont pas encore trois ans d'existence Preuves légalisées des expériences professionnelles du personnel d'encadrement (le chef de mission)
4. Organisation technique et	[05]	Pas de note de présentation cabinet/firme et organigramme de structure=00 point	Note de présentation du Cabinet et

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE CAB

managériale du cabinet/firme		Présence de note présentation Cabinet /firme et organigramme de structure=02 points Cohérence entre note de présentation cabinet/firme et organigramme=03 points	organigramme de structure

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

La note minimale requise pour être présélectionné est de 70 points et le nombre de candidats présélectionnés ne saurait être inférieur à cinq (05) et supérieur à huit (08).

En cas d'égalité du nombre total de points obtenus, le cabinet/firme ayant réalisé plus de missions spécifiques sera privilégié.

11. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics de Cobly, *Tél :* 97 20 98 77, Email : *prmp.cobly@mairie.bj* et prendre connaissance de documents de demande de renseignements et de prix au secrétariat permanent des marchés publics de la mairie de Cobly à l'adresse mentionnée ci-après : au secrétariat permanent des marchés publics de la mairie de Cobly sise au **bureau du Secrétariat Permanent des Marchés Publics (SPMP) de la Mairie de Cobly, au Quartier Kètouokè route de Datori** tous les jours ouvrables de (8h00 à 12h30 les matins, de 14h00 à 17h30, les soirs).

Les manifestations d'intérêts doivent être accompagnées d'une lettre de manifestation d'intérêts dûment signée par le candidat et préciser, le cas échéant, le ou les lots pour lesquels ce dernier candidate.

12. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier de présélection complet à compter du..20.../09.../2024. Le dossier de présélection en version papier ou en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au secrétariat permanent des marchés publics **de la Mairie de Cobly, au Quartier Kètouokè route de Datori** tous les jours ouvrables de (8h00 à 12h30 les matins, de 14h00 à 17h30, les soirs) heure. Le dossier de présélection envoyé aux candidats par voie électronique à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.

Ce retrait est matérialisé par une fiche de décharge établie selon un modèle mis à disposition par l'ARMP.

13. Les manifestations d'intérêt sont rédigées en langue française et doivent être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée sur clé USB en format PDF, à l'adresse ci-après au **bureau du Secrétariat Permanent des Marchés Publics (SPMP) de la Mairie de Cobly, au Quartier Kètouokè route de Datori** au plus tard le 03../10.2024 à 10h00 (heure locale). **Le défaut de présentation des**

manifestations d'intérêt suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire. Les candidatures qui ne parviendront pas aux date et heure limites, ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des candidats concernés.

Les manifestations d'intérêt (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent être présents, à l'adresse ci-après salle de réunion de la mairie de Cobly à 10h30 heure locale.

14. Les candidats peuvent introduire un recours devant la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre de la procédure de manifestation d'intérêt à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de l'AMI et exposant les motifs de leur recours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre décharge ou récépissé.

Ce recours doit évoquer une violation de la réglementation des marchés publics.

Ce recours doit être exercé dans les deux (02) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures ou au plus tard, dans les deux (02) jours ouvrables de la notification des résultats des manifestations d'intérêt. Il a pour effet de suspendre la procédure de présélection jusqu'à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique.

La décision de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique/du premier responsable de la structure déconcentrée doit intervenir dans un délai de deux (02) jours ouvrables après sa saisine.

En l'absence de suite favorable à son recours, le requérant dispose de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante/structure déconcentrée ou de l'expiration du délai spécifié ci-dessus deux (02) jours) pour présenter un recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics. Une copie du recours adressé à l'Autorité de régulation des marchés publics est notifiée à la Personne responsable des marchés publics/structure déconcentrée pour ampliation.

La personne responsable des marchés publics

Cobly, le 18/09/2024

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS
COMMUNE DE COBLY

PRMP

Ibrahim KARIMOU

TERMES DE REFERENCE

Recrutement d'un bureau d'étude pour le suivi et contrôle des travaux de réalisation des infrastructures marchandes au marché de Tapoga dans la commune de Cobly.

CONTEXTE GENERAL DE LA MISSION.

La Mairie de Cobly a obtenu des fonds, auprès de la coopération suisse et du Gouvernement Béninois, au titre de l'exécution de son budget annuel 2023-2024, dans le cadre de l'exécution du PDIEM 3, en vue de la modernisation du marché de Tapoga en matériaux locaux BTC/BMT et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de recrutement d'un cabinet de contrôle pour les missions de suivi et contrôle des travaux de réalisation des infrastructures économiques et marchandes (IEM) en matériaux locaux.

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

JUSTIFICATION DE LA MISSION.

L'utilisation des matériaux locaux pour la construction des ouvrages du projet d'Infrastructures Economique et Marchandes, est un choix qui vise à promouvoir l'écoconstruction rentable et l'économie locale à travers l'utilisation intensive des matériaux locaux et de la main d'œuvre propre aux localités. De façon spécifique, l'utilisation de ces matériaux présente comme principaux intérêts : le confort et l'inertie thermique et son avantage de faible consommation d'énergie électrique, la valorisation économique des matériaux existants dans la localité ; la promotion de l'économie locale par la méthode de la Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) puis la dynamique impulsées par les acteurs des Très Petites Entreprises (TPE) et les Organisations Socioprofessionnelles dont les capacités sont renforcées. Il est important pour la réalisation des infrastructures en terre, l'utilisation des Briques de Terre Comprimée (BTC) pour les murs d'élévation qui sera complétée par l'utilisation des Blocs de Moellons Taillés (BMT) pour les travaux de soubassement ; ceci pour davantage relever le taux d'utilisation des matériaux locaux. Pour prendre en compte ces choix dans le cadre de la mise en œuvre de son plan de travail 2024, la commune de Cobly entend procéder au recrutement d'un cabinet /bureau de contrôle pour assurer le suivi et contrôle des travaux à réaliser dans ladite commune, dans le cadre du PDIEM 3.

Les présents termes de référence visent à recruter un cabinet / bureau de contrôle pour la mission de maitrise d'œuvre (suivi et contrôle) des travaux

OBJECTIF DE LA MISSION.

Objectif général de la mission.

L'objectif général de cette mission est de suivre et de contrôler les travaux de réalisation des IEMS en matériaux locaux (gerbage, production des briques en terre comprimée –BTC- et les travaux de construction des IEMS), dans le marché de Tapoga, en vue d'assurer une bonne qualité des ouvrages.



Objectifs spécifiques de la mission.

Comme objectifs spécifiques, la mission de contrôle aura à :

- Approuver de tous les dossiers d'exécution
- Suivre et contrôler les travaux de gerbage des matériaux ;
- Suivre et contrôler les travaux de production des BTC ;
- Effectuer les contrôles topographiques et géométriques relatifs à l'exécution des ouvrages projetés ;
- Faire un suivi rigoureux des travaux de constructions des différentes infrastructures abritant le projet conformément aux règles de l'art et aux prescriptions du Marché de l'entreprise ;
- Réception la terre gerbée et les BTC produites par l'entreprises
- Réceptionner les différents matériaux (sable, gravier, armature, moellons etc. ..) et matériels avant leur exploitation sur le chantier ;
- Réceptionner chaque corps d'état et les sanctionner d'un PV de réception avant la poursuite des travaux ;
- Organiser et diriger les réunions de chantier, établir les procès-verbaux des réunions et s'assurer que l'entreprise met en œuvre toutes les recommandations issues de ces réunions ;
- S'assurer que l'entreprise respecte son planning d'exécution des travaux ;
- Produire les différents rapports (hebdomadaire, mensuel et général) d'exécution des travaux ;
- Assister le Maître d'ouvrage en cas de différend sur le règlement ou l'exécution des travaux.
- Aider, autant que nécessaires les entreprises dans la planification et la programmation des travaux et les assister dans la résolution de tous les problèmes techniques qui pourraient survenu au cours de la réalisation des travaux.
- Procéder à la validation des dossiers d'exécution

- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avance présentées par les entrepreneurs, établir les états d'acomptes, vérifier le projet de décompte final (établi par les entrepreneurs, établir le décompte général) ;
- Assurer et se responsabiliser de la bonne exécution des travaux par le respect :
  - De la mise en place des quantités prévues au dossier ;
  - De la qualité exigée des ouvrages ou parties d'ouvrage à travers les spécifications techniques ;
  - Des mesures environnementales et sociales ;
  - Des délais prévus pour l'exécution de diverses diligences ;
  - Des règles de sécurité fixée par les textes et spécifications ;
- Assurer la représentation et la défense des intérêts de l'Autorité Contractante lors de l'exécution et à la réception des prestations.



RESULTATS ATTENDUS

Il est attendu de cette mission les résultats suivants :

- L'approbation de tous les dossiers d'exécution
- Le suivi et le contrôle de l'ensemble du parcours des travaux (gerbage, production des BTC, et réalisation des IEM) conformément aux règles de l'art et aux prescriptions du Marché de l'entreprise sont assurés ;
- L'organisation des réunions hebdomadaires et extraordinaires des chantiers sont régulièrement tenus ;
- L'élaboration des procès-verbaux de réunions de chantiers ;
- Le remplissage, chaque jour, du journal de chantier ;
- La participation aux séances d'attachement ;
- Le respect par l'entreprise exécutante de son planning d'exécution ;
- La participation du bureau ou cabinet aux séances de constat d'achèvement des travaux ;
- La production des rapports (hebdomadaire, mensuel et général) d'exécution des travaux ;
- La représentation et la défense des intérêts de l'Autorité Contractante lors de l'exécution et à la réception des prestations sont assurée
- Les dossiers d'exécution sont approuvés et validés avec le cachet BON A EXECUTER ;
- La participation du bureau aux séances de réception (provisoire et définitive) ;
- La réception et la validation par le bureau ou cabinet des plans de recollement produits par l'entreprise ;

- Le suivi de l'entreprise dans le respect les clauses de son contrat.

DEFINITIONS DE LA MISSION DU CONSULTANT.

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

La mission du Bureau d'Etude comporte trois principales phases.

- Phase 1 : suivi et contrôle des travaux de gerbage ;
- Phase 2 : suivi et contrôle des travaux de production des BTC ;
- Phase 3 : suivi et contrôle des travaux de construction des différentes infrastructures abritant le marché en matériaux locaux.

Le consultant établit, à sa charge et en liaison avec le Maître de l'Ouvrage, tous les documents de préparation, de suivi et de contrôle de l'exécution des travaux et notamment :

- Le programme des travaux ;
- Le planning des chantiers ;
- Les situations mensuelles des travaux ;
- Les rapports d'essais et tests de laboratoire sur les matériaux utilisés sur le chantier ;
- Les rapports de contrôle de qualité des fournitures et équipements nécessaires ;
- Les documents de gestion des besoins et stocks de matériaux ;
- Les rapports de contrôle sur la mise en œuvre des matériaux ;
- Les comptes rendus des visites de chantier ;
- Les comptes rendus des réunions de chantier avec les entrepreneurs et le Maître de l'ouvrage
- Les rapports périodiques d'avancement des travaux ;
- Les documents techniques sur les éventuels avenants ou variantes proposés par le Maître de l'Ouvrage ;
- Les procès-verbaux des réceptions provisoire et définitive des travaux ;
- Le rapport d'achèvement des travaux ;
- Les plans de récolement ;
- L'examen des réclamations éventuelles des Entrepreneurs et les recommandations quant aux mesures à prendre.

Le consultant est chargé du contrôle de la bonne exécution de l'ensemble des travaux et doit veiller au respect :

- Des quantités prévues ;
- De la qualité exigée à travers les spécifications techniques ;
- Des délais d'exécution impartis ;
- De la mise en œuvre des mesures environnementales et sociales.

Le consultant est le conseil du Maître de l'Ouvrage pour la défense de ses intérêts, notamment en matière de litige éventuel.

DEROULEMENT DE LA MISSION.

La mission du Bureau de contrôle concerne le suivi et le contrôle des travaux (gerbage des carrières, production des BTC et les travaux de construction des IEMS-calepinages, joints sec,

tirage des joints) en respectant les prescriptions techniques. Un Ordre de Service (OS) sera adressé au Consultant, pour le démarrage de sa mission à la suite à la notification du présent marché. Un ordre de service sera également délivré à chacune des phases de gerbage, de production des BTC et des travaux de construction des IEMS.

Le Bureau de contrôle travaillera en étroite collaboration avec le Maître d'ouvrage étant entendu qu'il assumera la responsabilité des analyses et interprétations de l'évolution des travaux sur le terrain, ainsi que les conclusions et recommandations de ses rapports. Il devra prendre en compte les remarques et commentaires faits par le Maître d'ouvrage sur les rapports provisoires. Les réunions mensuelles de chantier se feront avec un représentant du Maître d'ouvrage et le Procès-verbal y relatif sera transmis au Maître d'ouvrage. La tenue régulière de ces réunions de chantier sanctionnées par un PV et l'élaboration des rapports mensuels de suivi est l'une des conditions de paiement des factures de la mission de contrôle. Le Bureau de contrôle n'est pas autorisé à sous-traiter ni toute ni une quelconque partie de sa mission. Il exécutera, les différentes activités.

Toutefois, d'une manière générale, il faut noter qu'avant le démarrage des travaux, le cabinet doit :

- Examiner en détail les dossiers techniques des différents marchés de gerbage de la terre, de production des BTC et de réalisation des ouvrages ; cet examen devra permettre au Consultant de prendre les dispositions nécessaires pour assurer la gestion idoine des contrats de sorte que le montant des travaux et les délais d'exécution puissent être respectés :
- Participer à la remise des sites :
- Compléter au besoin, des détails d'exécution nécessaires à la compréhension et à l'exécution convenable des travaux.
- Accompagner les entreprises dans la préparation et la soumission des documents préalables au démarrage des travaux.

Le cabinet/bureau assurera une assistance au maître d'ouvrage pour :

- La coordination entre les entreprises, les autorités locales, et les services déconcentrés du Maître d'ouvrages pour le démarrage du chantier en particulier dans la mise en place des installations de chantier et à la sensibilisation des riverains.
- La mise à jour du planning du chantier en tenant compte des contraintes naturelles liées ou au climat et à l'impératif du respect de la date de livraison des ouvrages.



Pendant la phase d'exécution, conformément aux pouvoirs et responsabilités du Maître d'Œuvre, ce dernier doit pleinement jouer son rôle au cours des trois différentes phases. La mission du cabinet /bureau de contrôle consistera à :

- Contrôler la bonne exécution des travaux de gerbage, de production des BTC et de construction des ouvrages ;
- Etablir et appliquer une méthode appropriée pour le suivi de l'avancement des travaux ;
- Préparer les attachements :
- Vérifier les décomptes de travaux et assurer le suivi des dépenses :
- Etablir les fiches de suivi des chantiers et les différents rapports périodiques.
- Procéder à la vérification de tous les plans d'exécution et notes de calcul dressés par l'entrepreneur (si besoin est pour l'entreprise d'établir d'autres documents d'exécution).
- S'assurer que les matériaux utilisés sont de bonne qualité et qu'ils ont été bien mis en œuvre conformément aux clauses des contrats et aux règes de l'art :
- Veiller à l'exécution de tous les essais nécessaires pour garantir le respect des modes d'exécution des matériaux :
- S'assurer de la mise en œuvre des mesures prescrites dans le PGES et dans le PAR si requis, pendant les travaux de gerbage et de construction des ouvrages
- Veiller à l'intégration de l'EGIS (Egalité Genre et Inclusion Sociale) dans les l'exécution des travaux).
- Veiller à l'actualisation du planning d'exécution des travaux tenant compte des contraintes climatiques et de l'organisation de l'entreprise. Dans tous les cas, les dispositions doivent être prises pour assurer le respect du délai contractuel.

L'objectif recherché est de s'assurer que les travaux sont réalisés en conformité avec les cahiers des charges et dans les montants et les délais prévus aux marchés.

En particulier, la mission du Consultant couvre les trois phases mentionnées dans la rubrique ci-avant. Il s'agit de :

Phase 1 : Suivi et contrôle des travaux de gerbage.

Après validation de l'APD du projet et la priorisation des ouvrages à réaliser, la quantité totale de terre à produire des BTC sera connue Au démarrage des travaux, le bureau de commun accord avec le maitre d'ouvrage doit organiser une réunion de cadrage avec l'attributaire afin de définir les orientations et faire comprendre à l'entreprise sa responsabilité dans l'exécution dudit projet. La mission du bureau à cette phase est de suivre et de contrôler le gerbage des terres qui sera confié à une entreprise, conformément la procédure de passation des Marchés Publics en vigueur au Bénin.

Le bureau devra :

- Participer à la remise de site ;
- Valider le dossier d'exécution des travaux de commun accord avec le maitre d'ouvrage ;
- Apprécier la qualité des matériaux de la carrière retenue avant les travaux de gerbage ;
- Amener l'entreprise à respecter son planning d'exécution des travaux ;
- Exiger de l'entreprise le gerbage de la quantité des matériaux prévu au contrat ;
- Suivre la mise en œuvre du Plan de Gestion Environnement et Sociale (PGES) issu des études d'identification de carrière et d'impact environnemental et social ;
- Organiser Les différentes réunions (extraordinaires, hebdomadaires et mensuelles) de chantier et produire les procès-verbaux de réunion chantier ;
- Produire le journal de chantier en mentionnant la quantité journalière gerbée ;
- Réceptionner les matériels nécessaires pour la réalisation des travaux ;
- Produire le rapport mensuel de travaux ;
- Conduire les séances d'attachements et décomptes puis établir les PV y afférents ;
- Participer au constat d'achèvement des travaux ;
- Participer aux réceptions des travaux.



Phase 2 : Suivi et contrôle de la production des BTC

Après l'étape de gerbage des matériaux s'en suivra l'étape de la production des BTC. Au démarrage des travaux, le bureau de commun accord avec le maitre d'ouvrage doit organiser une réunion de cadrage avec l'entreprise exécutante afin de définir les orientations et lui faire comprendre sa responsabilité dans l'exécution dudit projet et la qualité des BTC à produire.

Par ailleurs, le bureau doit :

- Participer à la remise de site ;
- Réceptionner et valider le plan d'installation de chantier ;
- Valider le dossier d'exécution des travaux y compris le plan d'installation de chantier de commun accord avec le maitre d'ouvrage ;
- Veiller au respect du dosage en matériaux pour la production des BTC par l'entreprise exécutante ;
- Apprécier la qualité des BTC/BMT et procéder à l'élimination de celles de mauvaises tenues ;

- Veiller à la production de la quantité des BTC prévues conformément aux clauses et règlementations techniques qui régissent le contrat de l'entreprise productrice des BTC

- Superviser des essais de production à faire sur les BTC pour s'assurer de leurs caractéristiques mécaniques
- Veiller à la conservation des BTC
- Organiser les réunions de chantier et produire les procès-verbaux de réunion chantier ;
- Etablir le journal de chantier en mentionnant la quantité de BTC produite chaque jour ;
- Réceptionner les matériels nécessaires pour la réalisation des travaux ;
- Veiller au respect son planning d'exécution des travaux par l'entreprise ;
- Elaborer le rapport mensuel de travaux ;
- Organiser les séances d'attachement et établir les décomptes ;
- Participer au constat d'achèvement des travaux ;
- Participer à la réception des travaux.



Phase 3 : la surveillance et le contrôle des travaux de construction des différents ouvrages abritant le marché.

Au démarrage des travaux, le bureau de commun accord avec le maitre d'ouvrage doit organiser une réunion de cadrage avec l'attributaire afin de définir les orientations et faire comprendre aux entreprises exécutantes leurs responsabilités dans la mise en œuvre du projet et la qualité des ouvrages à réaliser. Au-delà de sa participation aux remises de sites, à la validation des dossiers d'exécution des travaux, y compris le plan d'installation de chantier de commun accord avec le maitre d'ouvrage, il est attendu du bureau les obligations suivantes :

a) Contrôles topographiques et géométriques

Le Bureau d'Etude effectuera les contrôles topographiques et géométriques relatifs à l'exécution de tous les ouvrages projetés. Cette tâche comprend en particulier la vérification.

- Du tracé en plan, profil en long et profil en travers des ouvrages d'assainissement à réaliser ;
- De l'implantation de tous les ouvrages prévus dans le marché ;
- Du dimensionnement des coffrages et dispositions du ferraillage
- De toutes les mesures nécessaires à l'établissement des métrés.

b) Contrôle de la bonne application des textes régissant le marché des travaux

Le Bureau d'Etude s'assurera que l'exécution des travaux se fait suivant les règles de l'art et les prescriptions techniques du marché. Il vérifiera le soin apporté à la préparation du chantier et donnera son agrément aux conditions d'exécution après s'être assuré qu'elles satisfont aux conditions ci-dessus. En particulier, le consultant veillera au respect des mesures de sécurité prévues pour garantir la sécurité des ouvriers et des usagers. Le Consultant délivrera des attestations de réception de chaque partie des ouvrages en construction avant la réalisation des parties suivantes.



c) Suivi de la mise en œuvre du Plan de Gestion Environnement et Sociale (PGES) et du Plan d'Action de Réinstallation (PAR) si requis

Au volet environnemental, le consultant devra veiller au strict respect des mesurées prescrites au PGES pour la mitigation des impacts négatifs et la bonification des impacts positifs de mise en œuvre des activités du projet. De façon spécifique, et sans que la liste ne soit exhaustive, le consultant devra veiller à :

- La sécurité des ouvriers de chantiers et les usagers des zones de travaux (dispositifs) pour travaux en hauteur, port des casques, gants chaussures de sécurité, bottes, lunettes anti-projectiles, le balisage des zones de travaux, la mise en place des signalisations provisoires, etc.).
- La bonne gestion des déchets solides et liquides produits dans le cadre des travaux.
- La remise en état des carrières après utilisation.
- La définition des horaires appropriés pour les travaux (travaux de nuit et aux heures de repos sont à proscrire au mieux).
- L'arrosage des zones de travaux pour éviter la poussière.
- La sensibilisation des personnes effectuées par les travaux
- Les actions de dédommagement (réinstallation, compensation, etc.) si requis

d) Suivi des essais de laboratoire

Les laboratoires à utiliser pendant la phase d'exécution des travaux seront ceux des entreprises. A noter que le Consultant mettra en place son système de contrôle qualité qui réalisera les essais d'agrément et le contrôle en continu de la qualité des travaux conformément :

- Aux exigences des Clauses Techniques Particulières (CTP)

- Aux engagements pris dans le cadre des dispositions définies en sa soumission. C'est par exemple, l'assurance du prélèvement du béton en vue des essais d'écrasement par un laboratoire agrée du pays (LERGC, CNERTP, ATS) pour s'assurer de la qualité du béton réalisé

Le laboratoire sur chaque entreprise sera équipé du matériel et doté en personnel de manière à réaliser l'ensemble des essais convenablement et conformément aux fréquences minimales prévues dans les CTP. De plus, le Consultant assurera par l'intermédiaire d'un ingénieur qualité indépendant un contrôle externe afin de garantir la fiabilité des résultats issus de son autocontrôle et de proposer au Maître d'Ouvrage toute modification susceptible de conduire à une amélioration de la qualité obtenue. Le consultant assurera par l'intermédiaire de son propre responsable qualité ou par tout autre organisme délégué par lui avec les moyens qu'il jugera nécessaire les tâches suivantes :

- La réception des installations fixes ou mobiles affectées aux laboratoires ;
- La réception du matériel ;
- L'évaluation professionnelle du personnel ;
- Le contrôle du bon fonctionnement du schéma organisationnel ;
- La réalisation de manière continue ou inopinée d'essais au titre du contrôle de l'autocontrôle des entreprises ;
- La réalisation des essais d'agrément et/ou d'expertise qu'il jugera nécessaire à l'obtention de la qualité optimale pour les projets.

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

e) Suivi de l'avancement des travaux

Le Bureau d'Etude assurera :

- La tenue d'un journal de chantier par entreprise comprenant toutes les indications relatives à l'avancement des travaux, aux observations sur la qualité et la quantité des travaux exécutés, etc.
- La préparation à la signature du Maître d'Ouvrage, des projets d'ordres de service et des correspondances à l'entreprise ;
- La tenue des réunions hebdomadaires, mensuelles et extraordinaires de chantiers, la rédaction et la diffusion des procès-verbaux ;
- Le contrôle de la programmation des différentes phases de travaux et l'actualisation des programmes et des plannings d'exécutions ;
- L'organisation de toutes missions de coordination qui s'avèrerait nécessaire pour mener à bonne fin l'ensemble du projet.
- L'information au Maître d'Ouvrage de tout problème important affectant le déroulement du projet :
- L'analyse des éléments imprévus tels que les demandes et les réclamations de l'entrepreneur, travaux supplémentaires et l'assistance à la Direction Technique pour le règlement des litiges éventuels ;

- La préparation et l'organisation des opérations de réception provisoire et définitive des ouvrages et les contrôles de ces opérations :

Pendant le délai de garantie, les visites bimestrielles des ouvrages exécutés par l'entrepreneur.

- Le cas échéant l'assistance au Maître d'Ouvrage pour l'application de la retenue de garantie contractuelle ;
- Et puis généralement toutes assistance au maître d'ouvrage concernant la gestion administrative et financière du contrôle des travaux ; y compris, le cas échéant, le règlement des litiges avec l'entrepreneur.



f) Préparation des décomptes de travaux et suivi des dépenses

Le Bureau d'Etude assurera :

- La prise des attachements, de travaux comprenant tous les métrés et les contrôles de quantités de travaux conformément au mode d'évaluation des travaux :
- Tous les constats nécessaires à l'établissement et au suivi des approvisionnements de matériaux donnant droit à des avances
- Le contrôle de la conformité et la validation de toutes les cautions d'avance ;
- Le contrôle de la conformité et de la validité de toutes les cautions d'avance ;
- La vérification et la certification des situations mensuelles de travaux (états quantitatifs) établies par l'entrepreneur ;
- L'établissement des décomptes mensuels de travaux et des certificats pour paiement d'acompte correspondants ;
- Le suivi de l'exécution des paiements et des encaissements par les entreprises :
- Le suivi des dépenses par rapports aux devis estimatifs et l'actualisation de ces devis en fonction des modifications apportées aux ouvrages en cours de travaux.
- L'estimation des conséquences financières des réclamations éventuelles soumises par l'entrepreneur ; et
- L'établissement du décompte généra et définitif.

g) Elaboration des rapports périodiques

Le Bureau d'Etude rédigera :

1- Les fiches journalières de chantier précisant les conditions climatiques de réalisation des travaux, la situation de la main-d'œuvre par catégorie, la nature des travaux exécutés et les remarques particulières :

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

2- Les rapports mensuels, techniques et financiers sur la réalisation des travaux consignant tous les éléments de la mission tels que définis. Les problèmes spéciaux des chantiers devront être mis en exergue et commentés avec présentation des approches de solution. Le consultant consacrera un chapitre au point mise en œuvre des mesures prescrites dans les plans PGES et PAR si requis. Ces rapports élaborés en cinq (05) exemplaires chacun pour un mois donné, doivent parvenir au Maître d'Ouvrage au plus tard le 05 du mois suivant. La description des conditions d'exécution des travaux comprenant le récapitulatif de toutes les réceptions d'ouvrages, toutes approbations de projet d'exécution effectuées par le Consultant, les résultats de tous les essais et relevés effectués ainsi que les études réalisées dans le cadre de la mission ;

3- Les rapports trimestriels sur la situation du chantier à remettre en cinq (05) exemplaires au Maître d'Ouvrage au plus tard le dix (10) du mois suivant l'échéance. Ces rapports devront présenter en détail :

- L'état d'avancement des travaux et la situation financière et administrative du marché en comparaison avec les prévisions initiales de l'entreprise ;
- Tout fait majeur ayant ou pouvant interférer sur les travaux proprement dits ;
- La liste du personnel du Consultant ayant participé au contrôle et à la surveillance des travaux, les tâches accomplies et le programme prévisionnel envisagé pour les trois mois à venir pour le personnel cadre de la surveillance et du contrôle :
- La liste des effectifs en personnel et en engins de chantiers ayant participé à l'exécution des travaux ainsi que le matériel immobilisé avec les raisons de leurs immobilisations
- Les commentaires sur les résultats des essais géotechniques et sur la qualité des travaux
- Les procès-verbaux des réunions importantes tenues au cours du trimestre ;
- L'état des décomptes de travaux en comparaison aux prévisions ;
- Le relevé des communications importantes et réceptions prononcées ;
- La situation financière du contrat de contrôle et surveillance
- La fiche mensuelle d'emplois et de salaires
- La fiche de temps des ouvriers sur le chantier,

- Les rapports séparés couvrant des problèmes spécifiques

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

h) Suivi à la fin des travaux

Le Consultant devra :

- Constater l'achèvement effectif de tous les travaux objet des différents marchés et des avants éventuels.
- Établir les attachements définitifs et vérifier les décomptes définitifs
- Assister aux réceptions provisoires et définitives
- Elaborer le rapport final de mission en vue de
    a) Retracer l'histoire du projet et le rappel des techniques utilisées :
    b) Etablir la situation finale des travaux exécutés et l'analyse des causes de dépassement éventuel :
    c) Faire une étude critique des problèmes rencontrés et des recommandations pour de futurs projets similaires
    d) Faire une appréciation sur la qualité des travaux et des fournitures et un listing des points particuliers à surveiller durant la période de garantie.
    e) Faire une appréciation sur la qualité des dossiers types d'appel d'offres et de tous les documents contractuels :
    f) Faire une analyse et des estimations détaillées des éventuelles réclamations des entreprises.
- Un rapport final au moment de la réception définitive donnant une description détaillée de la tenue des ouvrages au terme de la période de garantie. Ce rapport comportera également le dépouillement de la comptabilité analytique des travaux, établie par les entrepreneurs et fera ressortir notamment les pourcentages des coûts en salaire, charges sociales, carburant, ingrédients, matériaux, amortissement et taxes du marché clôturé. Il devra être produit en trois (03) exemplaires. Le rapport final sera produit en trois (03) exemplaires originaux avec une copie enregistrée sur support électronique (clé USB ou CD-R) en version PDF et version modifiable.

i) Réceptions provisoires et définitives.

Le consultant organisera les opérations préalables aux différentes réceptions, en présence des entrepreneurs et du représentant du Maître d'Ouvrage, dans les deux (02)

semaines suivant la réception de l'avis de l'entreprise indiquant la date prévue ou effective d'achèvement des travaux. Ces opérations comportent :

- La reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- Les épreuves éventuellement prévues par le cahier des spécifications techniques.
- La constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues au marché ;
- La constatation du repliement des installations de chantiers et de la remise en état des terrains et des lieux, notamment les carrières d'emprunts de matériaux, la base d'installation de l'entreprise etc.

Le Bureau d'Etude devra prévoir et mettre à la disposition de l'équipe de contrôle la logistique nécessaire à cet effet.



LOCALISATION DU SITE

Département	Commune	Site	Nature des prestations	Arrondissement
ATACORA	Cobly	Manta (Marché ordinaire de l'Arrondissement de Tapoga)	Suivi et contrôle des travaux de construction	Tapoga

METHODOLIGIE

Dans son offre technique, le bureau de contrôle devra décrire clairement sa démarche méthodologique de suivi et de contrôle desdits travaux et son organisation. Il faut noter que le consultant qui se verra confier la mission telle que précédemment définie est tenu à une obligation de résultats. IL assurera une présence sur les sites des travaux par du personnel qualifié et ayant une grande expérience de chantiers similaires. En d'autres termes, le consultant devra mettre en place les moyens en personnel et matériel qu'il juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission qui s'étend jusqu'à la réception de tous les ouvrages. Il devra notamment prévoir pour les durées indiquées ci-après le personnel minimum suivant

DUREE ET CALENDRIER D'EXECUTION

La durée de la mission est de **huit (08) mois** à compter de la date de démarrage effectif

des travaux et après la signature du contrat entre les parties. Toutefois, les prestations prendront tout le temps que les travaux vont durer, obligeant ainsi le cabinet à mettre la pression nécessaire pour faire livrer les travaux le plus tôt possible. Le délai d'exécution court dès la notification de l'ordre de service et expire à la réception définitive des livrables de la prestation, c'est-à-dire le dernier rapport de la prestation.

CELLULE DE CONTRÔLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

Elle est présente comme suit :

- ❖ Deux (02) pour le suivi et le contrôle des travaux de gerbage et de production
- ❖ Six (06) pour le suivi et le contrôle des travaux de réalisation des ouvrages

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES.

Qualifications techniques et expériences.

Le cabinet /bureau de suivi et contrôle des travaux devra présenter les qualifications minimales suivantes, dans le domaine de la surveillance des travaux de construction des bâtiments en matériaux locaux et de voiries ; assainissements,

- o Le cabinet présentera ses expériences professionnelles générales et spécifiques en lien avec la mission de contrôle et de suivi de chantier de construction en ML (Matériaux Locaux) ;
- o Le cabinet présentera également la méthodologie qu'il compte mettre en place pour l'exécution de sa mission ;

Personnel de la mission.

Le cabinet/ bureau de suivi est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage (Mairie de Cobly), du bon déroulement du contrôle et de la surveillance des travaux, objet de son contrat.

Pour accomplir sa mission, le cabinet nommera un Chef de mission et mettra en place un personnel qualifié et adéquat. Le Chef de mission devra en outre garder le secret vis-à-vis des tiers sur les informations, renseignements ou documents portés à sa connaissance à l'occasion de l'exercice de son contrat. L'Autorité Contractante considère le Chef de mission, comme son premier interlocuteur et il sera tenu responsable de l'ensemble des prestations. Le cabinet doit à cet effet mobiliser, le personnel suivant :

- **Pour le personnel à temps plein :**

1. Chef de mission, superviseur des travaux

- Ingénieur BAC + 4/5 en génie Civil /génie Rural, formé en ayant au moins sept (07) ans d'expériences générales,

- Justifier d'une formation en Techniques de construction d'ouvrage en BTC,
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience en suivi contrôle des infrastructures économiques et marchandes,
- Avoir exécuté en tant que chef de mission au moins deux projet de construction en BTC,
- Son intervention est prévue pour une durée de huit (08) mois

2. Contrôleur permanent (02)

- Technicien supérieur (BAC+2 /3) en génie civil ayant au moins cinq (05) ans d'expériences générales,
- Justifier d'une formation en Techniques de construction d'ouvrage en BTC,
- Justifier d'au moins 3 ans d'expérience en suivi contrôle des infrastructures sociales, économiques et marchandes,
- Avoir exécuté en tant que contrôleur permanent au moins un (01) projet de construction d'infrastructures en BTC
- Son intervention est prévue pour une durée de huit (08) mois

- **Pour le personnel à temps partiel**

Le Consultant doit mettre en place le personnel d'appui qu'elle estime nécessaire au parfait accomplissement de sa mission. L'organisation et la composition de ces équipes de soutien et d'appui devront être précisées dans la méthodologie du consultant. Ce personnel devra comprendre, au minimum.:

- Un topographe
- Un environnementaliste

CELLULE DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS
BON A LANCER
COMMUNE DE COBLY

3. Topographe

- Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences générales,
- Avoir exécuter en tant que topographe le suivi et le contrôle d'au moins deux projets de construction d'infrastructures sociales, économiques, et marchandes
- Son intervention est prévue pour une durée de quinze (15) jours

4. Environnementaliste

- Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences générales,
- Avoir exécuter en tant qu'environnementaliste le suivi et le contrôle des aspect d'ordre environnementaux sur au moins deux projets de construction d'infrastructures sociales, économiques, et marchandes
- Son intervention est prévue pour une durée d'un (01) mois