

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur – Fraternité – Justice



Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte Contre l'Exclusion (TAAZOUR)



Appel à manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un cabinet qui sera chargé de l'étude technique et du suivi des travaux relatifs à la construction d'un siège pour le Registre Social et le programme Tekavoul à Nouakchott

(N°6ADHOC/TAAZOUR/2025)

Financement : TAAZOUR

Octobre 2025

I. CONTEXTE

Dans le cadre de sa mission de lutte contre la pauvreté et d'appui aux populations vulnérables, la Délégation Générale de TAAZOUR poursuit ses efforts de renforcement des infrastructures sociales et d'amélioration des services publics. C'est dans cette dynamique qu'elle prévoit la construction d'un nouveau siège moderne destiné au Registre Social et au programme Tekavoul.

Ce projet s'inscrit dans une logique de réponse aux besoins croissants en matière de gestion des données sociales et de coordination efficace des interventions sociales. Le futur siège vise à offrir un cadre de travail adapté, stimulant et inclusif pour les équipes techniques et administratives, tout en garantissant des services de qualité et de proximité aux citoyens.

À travers cette initiative, TAAZOUR affirme sa volonté de placer l'utilisateur au centre de ses priorités, en facilitant l'accès aux services du Registre Social et du programme Tekavoul, dans des conditions optimales d'accueil et de traitement.

II. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de cette mission est de recruter un consultant (firme) pour l'élaboration des études de conception (APS, APD) et des documents d'appel d'offres (DAO), ainsi que la supervision de la réalisation du projet.

III. DUREE DE LA MISSION

La mission s'étendra sur une période de quinze (15) mois, répartie comme suit :

- Études techniques : trois (3) mois ;
- Supervision des travaux : douze (12) mois.

IV. METHODE DE SELECTION :

La méthode de sélection qui sera utilisée sera la méthode de Sélection au Moindre Coût (SMC).

Les Cabinets intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et les expériences pertinentes pour exécuter la mission. Les candidatures seront évaluées suivant la grille d'analyse ci-dessous :

Désignation	Note
<u>Qualification et expérience générale du cabinet :</u> Ancienneté du cabinet dans le domaine de l'architecture et du génie civil : - 0 point si moins de 10 ans d'existence. - 15 points si le cabinet a 10 ans d'existence. - 15 points additionnels à raison de +1,5 point pour chaque année supplémentaire au-delà de 10 ans, soit 30 points pour 20 ans d'expérience ou plus.	30 points
<u>Expérience spécifique dans les études de conception :</u> Projets d'études (APS, APD, DAO) pour des bâtiments d'au moins cinq (5) étages et/ou d'une superficie bâtie d'au moins 2000 m² : - 5 points par projet de référence pertinent, avec un maximum de 8 projets	40 points
<u>Expérience spécifique dans la supervision des travaux :</u> Projets de supervision de la construction de bâtiments d'au moins cinq (5) étages et/ou d'une superficie bâtie d'au moins 2000 m². - 5 points par projet de référence pertinent, avec un maximum de 6 projets	30 points
Total	100 points

Une liste restreinte, d'un nombre compris entre 3 à 6 bureaux ou groupement, sera établie parmi les bureaux les mieux qualifiés. La Demande de Proposition (DP) sera envoyée à cette liste restreinte.

V. CONSISTANCE DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés devront transmettre à l'adresse indiquée au point VII ci-après, leurs dossiers de candidature qui doivent comprendre notamment les éléments suivants :

- Une lettre de candidature, signée du responsable légal du Consultant ou du Chef de file du groupement de Consultants (en cas de groupement) et indiquant les coordonnées (adresse postale, téléphone, fax, adresse email) et la ou les nationalités des Candidats. En cas de groupement, la nationalité du Chef de file du groupement sera considérée comme étant celle du groupement. En cas de groupement, le dossier de candidature doit comprendre un Accord de groupement signé par tous les membres du groupement qui montre que tous les membres le constituant seront solidairement responsables pour l'exécution de la totalité du Marché conformément à ses termes. Seuls les groupements dont les membres sont solidaires seront acceptés. Les candidatures présentées par des groupements dont les membres ne sont pas solidaires ne seront pas évaluées et seront écartées.
- Les références dites pertinentes sont celles qui répondent aux qualifications techniques et à l'expérience en rapport avec les prestations demandées.

NB :

- Seules les missions pour lesquels les candidats ont fourni des attestations de bonne exécution établies par les bénéficiaires desdites missions seront prises en compte lors de l'évaluation des dossiers de manifestation d'intérêt ;
- Pour permettre à TAAZOUR de vérifier éventuellement la véracité des attestations, les candidats sont tenus d'indiquer les adresses mail et les numéros de téléphone des responsables des institutions qui ont émis les attestations, pour confirmer l'authenticité desdites attestations ;
- Seules les pièces constitutives du dossier de candidature libellées en français, ou en arabe accompagnées de leur traduction en français, seront prises en compte lors de l'évaluation

VI. INFORMATIONS ET CLARIFICATION

Pour toute information complémentaire ou clarification, les soumissionnaires intéressés peuvent s'adresser par écrit à :

**Madame la Conseillère chargée d'appui aux commissions Ad hoc sous seuils de
TAAZOUR,**

Siège Social : ILOT K. Ext S2-232bis NOUAKCHOTT-MAURITANIE,

E-mail : boukateslem@gmail.com.

VII. ENVOI DES MANIFESTATIONS D'INTERET

Les dossiers de manifestations d'intérêt, rédigés en langue française ou en arabe avec traduction en français, doivent être remis **au Secrétariat Central de TAAZOUR** au plus tard le 05/11/2025 à 10 heures GMT l'adresse ci-après :

« **Délégation Générale à la Solidarité Nationale et à la Lutte contre l'Exclusion (TAAZOUR), Siège Social : ILOT K. Ext S2-232bis NOUAKCHOTT-MAURITANIE**
E-mail : boukateslem@gmail.com ».

Le Dossier de candidature doit porter la mention suivante :

« Appel à manifestation d'intérêt n°6/ADHOC/TAAZOUR/2025 pour le recrutement d'un cabinet qui sera chargé de l'étude technique et du suivi des travaux relatifs à la construction de deux sièges pour les programmes du Registre Social et de Tekavoul à Nouakchott »

Vérifié par la Responsable d'appui à la commission ADHOC



Le Secrétaire Général de TAAZOUR



REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur- Fraternité- Justice
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE



**DELEGATION GENERALE A LA SOLIDARITE NATIONALE ET A LA LUTTE
CONTRE L'EXCLUSION (TAAZOUR)**



**Termes de référence pour le recrutement d'un cabinet
qui sera chargé de l'étude technique et du suivi des
travaux relatifs à la construction de deux sièges pour
les programmes du Registre Social et de Tekavoul
à Nouakchott**

Juin 2025

1. Introduction

La Délégation Générale de TAAZOUR, fidèle à son engagement de renforcer les infrastructures sociales et d'améliorer la qualité des services destinés aux citoyens, prévoit la construction d'un siège moderne dédié au Registre Social et programme Tekavoul. Ce projet répond à des besoins croissants en matière de gestion des données sociales et de coordination des interventions visant les populations vulnérables.

Ce siège moderne incarne la volonté de TAAZOUR de fournir des services de qualité, tout en créant un environnement de travail stimulant et inclusif pour ses équipes. Il contribuera également à améliorer l'expérience des citoyens dans leurs interactions avec le Registre Social et Tekavoul, en plaçant leurs besoins au cœur des priorités.

2. Programme spatial des deux sièges programmés :

Les futurs sièges seront implantés sur une superficie de 3 000 m² et conçu pour offrir à la fois fonctionnalité, confort et efficacité. Chaque siège intégrera respectivement les éléments suivants :

➤ **Pour le besoin du siège Registre Social :**

- 34 bureaux, dont 10 avec des toilettes individuelles, afin de garantir un environnement de travail optimisé ;
- 2 salles de réunion équipées pour des discussions stratégiques et des rencontres opérationnelles
- 5 toilettes publiques accessibles aux visiteurs ;
- Une salle d'attente pour améliorer l'accueil des usagers ;
- Une salle dédiée aux animateurs, pour favoriser le travail collaboratif et les interactions dynamiques ;
- Un Kitchenette offrant un espace de restauration pour le personnel ;
- Une salle de prière adaptée à la pratique spirituelle des utilisateurs ;
- Un parking suffisamment spacieux pour accueillir les véhicules des employés et des visiteurs ;
- Des espaces verts, apportant un cadre agréable et apaisant ;
- Un logement pour le gardien, garantissant la sécurité des lieux ;
- Une salle d'attente externe, pour un meilleur confort des visiteurs en extérieur.
- Un local informatique, sécurisé
- Une rampe d'accès, pour personnes en situation handicap
- 2 Ascenseurs, pour 6 personnes chacun.

➤ **Pour le besoin du siège TEKAVOUL, toutes composantes comprises (Programme Tekavoul Filets sociaux, Programme National des Transferts Sociaux, Coordination National PASYFIS et Programme Elmaouna), le siège devra intégrer les éléments suivants :**

- 65 bureaux, dont 12 avec des toilettes individuelles, afin de garantir un environnement de travail optimisé ;
- 3 salles de réunion (2 salles de taille moyenne et une grande) équipées pour des discussions stratégiques et des rencontres opérationnelles
- 8 toilettes publiques accessibles aux visiteurs ;
- Une salle d'attente pour améliorer l'accueil des usagers ;
- Une salle à manger offrant un espace de restauration pour le personnel ;

- Un parking suffisamment spacieux pour accueillir les véhicules des employés et des visiteurs ;
- Des espaces verts, apportant un cadre agréable et apaisant ;
- Un logement pour le gardien, garantissant la sécurité des lieux ;
- Une salle de réception pour un meilleur confort des visiteurs en extérieur.
- 3 magasins
- Un local informatique, sécurisé
- Une rampe d'accès, pour personnes en situation handicap
- 2 Ascenseurs.

3. Tableau de programme spatial

a- Le tableau ci-après décline le programme spatial détaillé du siège du Registre Social tel que défini dans son organigramme.

N°	Désignation	Surface unitaire (m²)	Nbre de Bureaux	Surface totale (m²)
	Coordination Nationale du Registre Social			
1	Bureau du Coordinateur National avec toilettes	50	1	50
2	Bureau secrétariat du Coordinateur	10	1	10
3	Salle d'attente	16	1	16
4	Salle de réunion	40	1	40
5	Circulation (35%)	46,2	1	40,2
	S /Total 1			156,2

	Direction du Système d'information (DSI)			
1	Bureau Directeur (SI) avec toilettes	40	1	40
2	Bureau secrétariat du DSI	10	1	10
3	Bureaux Chefs Service de la DSI avec toilettes	30	3	90
4	Bureaux Chefs Division de la DSI	16	6	96
5	Toilettes	10	1	10
6	Circulation (35%)	86	1	86
	S /Total 2			332

	Direction du Registre Social (DRS)			
1	Bureau du Directeur RS avec toilettes	40	1	40
2	Bureau secrétariat du DRS	10	1	10
3	Bureaux Chefs Service de la DRS	30	3	90
4	Bureaux Chefs Division de la DRS	16	6	96
5	Toilettes	10	1	10
6	Circulation (35%)	86	1	86
	S /Total 3			332

	Zones Communes			
1	Circulations-Escaliers-ascenseurs	700	1	700
2	Salles de réunion équipées	50	2	100
3	Toilettes publiques	2	5	10
4	Salle d'attente	40	1	40
5	Salle Animateurs	60	1	60
6	Salle à manger	80	1	80
	S /total 4			1090
	Total global des surfaces utiles (1+2+3+4)			1910

b- Pour le besoin du siège TEKAVOUL, toutes composantes comprises (Programme Tekavoul Filets sociaux, Programme National des Transferts Sociaux, Coordination National PASYFIS et Programme Elmaouna).

En plus des deux immeubles, le projet comprend :

- Une salle de prière d'une superficie de 35 m² ;
- La réalisation d'une clôture de 2 à 3m d'hauteur ;
- Loge gardien pour la sécurité des sièges ;
- Parking pour 60 véhicules, dont 20 couverts ;
- Allées piétons dallées, aménagements (VRD) pour les circulations intérieures ;
- Espaces verts : plantation des arbres et gazons ;
- Electricité : courants forts et faibles : Raccordement de l'infrastructure au réseau MT de la ville/poste transfo MT/BT-Groupe électrogène avec local technique -Eclairage, prises, conditionnement d'air, téléphonie /informatique, paratonnerre... ;
- AEP : Raccordement du siège au réseau SNDE – cuve d'eau pour stockage d'eau ;
- Plomberie et Assainissement : Fosses, évacuations ;

4. Le terrain prévu pour le siège :

Le futur siège sera implanté sur une superficie de 3 000 m² et conçu pour offrir à la fois fonctionnalité, confort et efficacité :

- L'adresse : Dar Naim - Nouakchott
- Les coordonnées GPS : dans le tableau ci-dessous

Moughataa	Lotissement	Superficie	Point	X	Y
Dar Naim	NC 23 Ancien Aéroport	1,17 Ha	1	399348,243	2000298,008
			2	399420,356	2000240,88
			3	399268,759	2000197,677
			4	399340,872	2000140,548

5. Objectifs des TDRs :

Sur la base des informations ci-dessus le consultant retenu élaborera les études techniques et architecturales nécessaires pour garantir une conception conforme aux normes et aux besoins identifiés, fournir un travail moderne et fonctionnel, alliant esthétique, praticité et durabilité, tout en respectant les spécifications du projet, et assurera la supervision des travaux.

6. Étendue de la prestation :

La mission du cabinet s'articulera autour des étapes clés suivantes, couvrant l'ensemble des études nécessaires (APS, APD et DAO) et la supervision de la réalisation du projet :

➤ Réalisation des études techniques

A- Première phase : élaboration d'un Avant-Projet Sommaire (APS)

Sur la base de ses propres études préliminaires (étude géotechnique, étude topographique, étude architecturale, étude environnementale), le consultant retenu élaborera un dossier d'avant-projet sommaire. Il veillera, en particulier à l'intégration et la prise en compte des contraintes spécifiques au site qu'il aurait identifiées auparavant.

Ce rapport devra être composé de :

a- Pièces écrites

Il s'agit d'un rapport de synthèse contenant :

- Les résultats des investigations topographiques réalisées ;
- Les résultats des investigations géotechniques réalisées ;

- L'estimation sommaire globale du projet ;
- Le planning prévisionnel de réalisation des travaux ;
- Tout autre élément d'information utile.

b- Pièces dessinées

Il s'agit de :

- L'ensemble des plans d'architecture définissant les idées principales retenues (situation 1/500, masse 1/500, vues en plans 1/200, coupes et façades 1/200, illustrations 3D...)
- Les aménagements extérieurs nécessaires à la réalisation des travaux tels que les terrassements, l'alimentation d'eau, l'électricité et l'assainissement ;
- Les plans des détails significatifs 1/100 selon les besoins.

Sur la base de l'examen de ce rapport, le maître d'ouvrage notifiera au consultant la solution retenue et les observations éventuelles avant de passer à l'Avant-Projet Détaillé (APD). Ce rapport sera présenté en quatre exemplaires au maître d'ouvrage pour approbation y compris une version électronique suivant les délais indiqués au planning de livraison des rapports.

B- Deuxième phase : élaboration d'un Avant-Projet Détaillé (APD)

Sur la base de l'APS approuvé par le maître d'ouvrage, le Consultant devra élaborer un Avant-Projet Détaillé (APD). Cet APD consiste à l'élaboration d'une étude détaillée (plans de détail, notes de calcul, spécifications des matériaux...) de tous les éléments de l'ouvrage. L'APD devra être soumis à l'approbation du maître d'ouvrage TAAZOUR.

a- Pièces écrites

Il s'agit d'un rapport de synthèse contenant :

- La justification des résultats de calcul de tous les éléments de l'ouvrage ;
- L'estimation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution de chaque ouvrage dans l'APD ;
- La justification des prix unitaires ou des montants forfaitaires utilisés pour l'estimation détaillée ;
- Le planning prévisionnel incluant toutes les phases de réalisation du projet ;
- Les Spécifications Techniques Détaillées (CCTP) qui définissent de façon précise les normes applicables aux ouvrages et les conditions de leur mise en œuvre.
- Pour le volet environnemental et social, le Consultant inclura dans le rapport un plan de gestion des risques environnementaux et sociaux.

b- Pièces dessinées

Il s'agit de :

- Les divers plans d'architecture qui définissent les caractéristiques géométriques exactes des ouvrages (situation 1/500, masse 1/500, vues en plans 1/200, coupes et façades 1/200, illustrations 3D...)
- Les différents plans de coffrage et de ferrailage,
- Les différents plans du réseau d'électricité,
- Les différents plans du réseau de fluide (plomberie et climatisation),
- Les différents plans de l'aménagement extérieur retenu.

N.B : La dimension et l'échelle des plans papiers seront définis selon les besoins.
La version électronique sera privilégiée et cette dernière sera fournie sous format PDF et DWG non verrouillé.

Ce rapport sera présenté en quatre (04) exemplaires au maître d'ouvrage pour approbation y compris une version électronique suivant les délais indiqués au planning de livraison des rapports.

Le Maître d'ouvrage (TAAZOUR) donnera son avis sur toutes les options techniques proposées ou adoptées par le consultant. Il notifiera alors au consultant son accord pour la réalisation de dossiers (DAO).

C- Troisième phase : élaboration du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Le Consultant devra élaborer le dossier d'appel d'offres suivant un modèle qui sera fourni par le Maître d'Ouvrage, ce DAO devra être composé de :

- Les cahiers des charges techniques et administratifs ;
- Les spécifications détaillées des travaux ;
- Documentation nécessaire pour la sélection des entreprises (DCE) ;
- Budget prévisionnel détaillé, incluant les coûts de construction, équipements et aménagements annexes.

Les normes à observer et à respecter :

L'étude doit être réalisée conformément aux règlements BAEL 91 (Béton Armé aux Etats Limites), les NF DTU (Document Technique Unifié) et NF P 06-001 et NF P 06-004.

➤ Supervision des travaux :

a- Obligations générales :

Le Consultant aura pour missions :

la gestion du contrat dans tous ses volets, administratifs, techniques et financier notamment :

- Le contrôle technique des travaux, des matériaux et des matériels ;
 - Le contrôle financier des travaux ;
 - La coordination des travaux ;
 - La production et la rédaction des rapports mensuels ;
 - L'assistance aux opérations de réception de travaux, intégrant la vérification des plans de récolement de l'Entreprise.
- i. Assurer la présence permanente, d'un expert sur le site durant toute la période d'exécution des travaux. Sa mission sera de superviser et contrôler le chantier, réaliser l'inspection du chantier, vérifier la consistance des travaux, la prise de connaissance et l'exploitation des résultats du contrôle technique, l'animation des réunions de chantier, l'établissement d'un compte-rendu de réunion sous moins de 48 heures, et l'agrément des matériaux et des procédures de pose.
 - ii. Assurer la gestion du planning d'exécution des travaux, le contrôle technique et la conformité des travaux selon les règles de l'art, le contrôle financier, l'exécution des travaux et une gestion de l'avancement des travaux avec des indicateurs de performances ;

- iii. Vérifier et approuver l'origine des équipements (y compris les tôles, la menuiserie, le carrelage, la peinture et la tuyauterie, etc.), la qualité des matériaux de construction, les certificats de conformité etc.
- iv. Effectuer un suivi photographique régulier des travaux de construction, les photographies étant prises à l'aide d'une caméra numérique munie d'une bonne résolution de pixels. Toutes les photographies doivent être présentées dans les rapports mensuels et sur un Clé USB et remises au maître d'ouvrage TAAZOUR.

b- Gestion du contrat

Cette fonction comprend le contrôle des travaux, tant au point de vue de la mise au point technique d'exécution, qu'au point de vue des dépenses à engager.

Cette prestation intègre, entre autres obligations :

- L'élaboration des projets d'ordres de service divers à l'entreprise (ces ordres de services devront être signés par le maître d'ouvrage);
- Le contrôle de la conformité aux clauses administratives des contrats (conformité avec les conditions générales et particulières, garantie de bonne exécution, assurances, etc.) ;
- L'approbation des plannings d'exécution du titulaire du marché, leur suivi régulier, la détection des retards et les propositions pour les résorber ;
- L'analyse des études d'exécution élaborées par le titulaire du marché ; ces études d'exécution sont élaborées par l'Entreprise et elles sont nécessaires à la réalisation complète des travaux, la correction des désordres et la reprise des malfaçons ; ces études doivent comprendre notamment les plans d'exécution, les notes de calculs et les études de détail ;
- Le suivi des performances, de façon à assurer la finition des travaux dans les temps impartis contractuellement. Le Consultant devra analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution réalisées par l'Entreprise et les travaux et déterminer leurs enchaînements ainsi que le chemin critique, par des documents graphiques, et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution ;
- La programmation et la direction des réunions de chantier et l'élaboration des comptes rendus desdites réunions ;
- La vérification du projet de décompte mensuel ;
- La détermination de l'acompte mensuel à régler à l'Entrepreneur ;
- La vérification du décompte final et l'établissement du décompte général ;
- La tenue d'un journal où seront consignées toutes les constatations faites par le Consultant, ainsi que celles de toutes les autres parties prenantes ; sur ce journal seront également répertoriés tous les ordres de service émis et mentionnés, ainsi que les événements pouvant influencer sur le déroulement des travaux ; les différents journaux deviendront la propriété du maître d'ouvrage, à qu'ils seront remis à la fin des travaux ;
- L'exploitation des rapports journaliers, notamment en ce qui concerne les données relatives au matériel et à la main d'œuvre ;
- La vérification et l'analyse du bien-fondé des réclamations éventuelles de l'entreprise titulaire du Marché ;

- L'archivage : la collecte et la vérification des plans de récolement à fournir, après l'exécution des travaux (ils seront composés notamment des plans d'ensemble et de tous les détails conformes à l'exécution) ;
- L'élaboration des procès-verbaux des réceptions provisoire et définitive des travaux ;
- La rédaction du rapport final (après la réception définitive).

c- Suivi technique des travaux

- Cette fonction du Consultant a pour but de s'assurer que l'entreprise exécute les travaux conformément aux spécifications techniques, tant du point de vue de la qualité, que du point de vue du respect technique des **plans d'exécution approuvés par le maître d'ouvrage** notamment au niveau de la concordance et la conformité avec les règles techniques imposées par le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Cette fonction comprend notamment, le contrôle :

- Des installations de chantier mises en place par l'entrepreneur, de façon à ce qu'elles n'amènent aucune gêne aux riverains et qu'elles soient conformes aux dispositions du plan de gestion environnementale ;
- Du respect par l'entreprise de toutes les dispositions nécessaires au respect des normes de sécurité ;
- Du respect par l'entreprise titulaire du marché de travaux de toutes les exigences en matière de contrôle de la circulation et de signalisation, afin que les entraves à la circulation soient minimisés ;
- De la qualité des matériels et des matériaux mis en œuvre (conformément aux normes contractuelles) ;
- Du matériel et du personnel de l'Entrepreneur conformément aux exigences contractuelles ;
- Des notes de calcul des ouvrages et des plans d'exécution (approbation des notes de calcul, plans et dessins de détail dressés par l'entrepreneur) ;
- Des résultats des essais de contrôle de conformité réalisés en cours de travaux, exploitation et analyse de leurs résultats, détection des non-conformités, analyse des propositions pour y remédier ;
- De l'exécution des ouvrages en conformité avec les documents d'exécution et les règles de l'art ;
- De la sécurité, de la santé et de l'hygiène sur les chantiers ;
- De la pollution, qui pourrait être créée, du fait de la mise en œuvre des travaux ;
- De la bonne fin, pour les réceptions provisoires à venir ;
- Cette fonction comprend aussi l'examen des réclamations de l'entreprise, des intervenants divers et des riverains, au cours des travaux, pour permettre de formuler des propositions et conseils, à l'attention du maître d'ouvrage, pour leur règlement.

d- Suivi financier

Cette fonction intègre le suivi des décomptes de l'entrepreneur et le contrôle des dépenses, de façon à respecter les budgets alloués.

Elle comprend notamment :

- La vérification des décomptes et factures des entrepreneurs en incluant tous les attachements pertinents, dont les métrés et les situations mensuelles ;
- La vérification des approvisionnements en matériaux (dans le cadre de leur prise en compte éventuelle dans le montant des décomptes) ;
- L'évaluation financière des réclamations et de leurs bien-fondés ;
- L'évaluation financière des avenants éventuels pour des travaux supplémentaires ou des travaux en régie ;

e- La coordination des travaux

A travers cette fonction, il s'agira de s'assurer de la bonne coordination des travaux menés par l'entreprise, incluant toutes les contraintes opérationnelles liées à l'exploitation des dépôts et des riverains concernés par les travaux.

Cette coordination intègre notamment :

- Avant le démarrage des travaux :
 - La préparation des pièces à caractère technique figurant dans le dossier d'appel d'offres en liaison avec le maître d'ouvrage ;
 - La vérification de tous les documents techniques, administratifs et financiers préliminaires au démarrage des travaux.
- Pendant les travaux :
 - L'assistance au maître d'ouvrage pour tout ce qui concerne les relations avec les institutions publiques et privées ;
 - L'information, l'assistance, l'aide au maître d'ouvrage pour exercer son rôle, à assumer ses engagements, à prendre toute décision nécessaire et utile à la bonne conduite et à la bonne fin des travaux ;
 - Le suivi et l'encadrement de l'entreprise titulaire (au cas où l'attributaire du marché est un groupement d'entreprises et/ou dans le cas de présence de sous-traitants).
 - Le contrôle des outillages et équipements requis pour assurer la bonne exécution des travaux
 - Le suivi des plannings d'intervention du titulaire ;
 - L'élaboration de calendriers détaillés.

Le Consultant sera aussi chargé de veiller à ce que les différents opérateurs agissant dans le cadre des marchés (laboratoire des sols, sous-traitants, etc.) interviennent en parfaite cohérence.

Enfin, le Consultant remettra au maître d'ouvrage TAAZOUR des rapports mensuels, un rapport général d'exécution et un rapport final des travaux.

f- L'assistance aux opérations de réception de travaux

- Régulation de l'achèvement de l'ouvrage

Le Consultant sera chargé d'évaluer, de manière précise, les prévisions d'achèvement des travaux. Il devra régulièrement aviser le maître d'ouvrage de l'évolution du chantier, en particulier dans sa phase finale.

Il devra exercer un encadrement constant de l'entreprise, afin d'avoir une vision claire des contraintes de celles-ci, vis-à-vis du respect des plannings et de la qualité des travaux et participera à l'identification des mesures appropriées pour lever ces contraintes.

– Organisation des opérations de réception

Le Consultant organisera les opérations de préparation de réceptions provisoires et définitives, y compris les réceptions provisoires partielles. Il supervisera les essais préalables et il informera suffisamment à l'avance, les différentes personnes concernées par ces opérations et il assurera les liaisons avec les organismes de contrôle.

Le Consultant devra notamment :

- Assister aux essais préalables à la réception provisoire des ouvrages ;
- Dresser un procès-verbal qui mentionne :
 - ✓ la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
 - ✓ les épreuves éventuellement prévues par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans les clauses techniques du Marché ;
 - ✓ la constatation éventuelle de l'inexécution de prestations prévues au Marché ;
 - ✓ la constatation éventuelle d'imperfections ou malfaçons ;
 - ✓ la constatation du repliement des installations de chantier et de la remise en état des terrains et des lieux ;
 - ✓ les constatations relatives à l'achèvement des travaux.

– Elaboration des dossiers des ouvrages exécutés

Le Consultant établira également, la liste détaillée des documents constituant les dossiers des ouvrages exécutés. Il lui appartiendra, notamment, de collecter et de vérifier tous les documents fournis, après exécution, par l'entreprise titulaire du Marché - spécialement les plans d'ensemble et de détail conformes à l'exécution et les résultats des essais de conformité. Il devra ensuite soumettre à l'approbation du maître d'ouvrage, tous les plans de récolement à joindre au rapport final d'exécution des travaux.

g- La production et la rédaction des rapports mensuels

Le Consultant établira et remettra, chaque mois, un rapport en quatre (4) exemplaires.

Ce rapport comprendra :

- A titre de rappel, une brève présentation du projet ;
- La situation administrative du Marché, avec le relevé des ordres de service et les contentieux éventuels ;
- Les chronogrammes réels et prévisionnels comparés des travaux, avec le pourcentage d'avancement par tâche ;
- Les moyens matériels et humains mobilisés par l'Entreprise ;
- Une description des travaux exécutés, des incidents rencontrés, des mesures correctives prises et des modifications apportées au projet ;
- Un inventaire éventuel des difficultés prévisibles de toutes sortes relatives à l'exécution des travaux et des propositions pour les résoudre par anticipation ;
- Des commentaires sur les certificats de conformité livrés par le titulaire du Marché ;
- Des commentaires sur les résultats des essais de laboratoire et sur la qualité des travaux ;
- Les prestations de la Mission de Contrôle ;
- Les prévisions actualisées de budget pour les travaux du marché correspondant (travaux et contrôle), comparées au budget initial, avec des commentaires et justifications pour les écarts constatés ;

➤ Profil du Consultant

Le prestataire devra être un cabinet, reconnu, spécialisé dans les études d'architecture et GC, ayant une bonne expérience dans le domaine des études d'infrastructures BTP.

I- Personnel-clé à mobiliser par le consultant :

Le consultant retenu mettra en place une équipe comprenant le personnel clé suivant :

- Un architecte coordinateur du projet, ayant une expérience confirmée en matière de conception de 10 ans au minimum ;
- Un ingénieur en génie civil, disposant d'une solide expérience en conception de structures de 10 ans au minimum ;
- Un Ingénieur électricien, disposant d'une solide expérience en conception réseaux de 7 ans ;
- Un technicien en fluide, disposant d'une solide expérience en conception des réseaux de fluide de 7 ans ;
- Un technicien en génie civil (dessinateur) disposant d'une solide expérience de 5 ans ;
- Un technicien supérieur en GC disposant d'une solide expérience de 5 ans au minimum ;

Veuillez noter que les fonctionnaires et autres membres du personnel de l'administration publique du pays ou d'organisations internationales/régionales ne seront autorisés à travailler en qualité d'experts que si cela est dûment justifié.

II- Délai pour la prestation :

- 1- La durée des études technique est fixée à cinq (03) mois comme suit :
 - a. Un (01) mois pour les études de terrain et rédaction du rapport APS provisoire ;
 - b. Deux (02) semaines pour la rédaction du rapport APS définitif, après réception des observations du maître d'ouvrage TAAZOUR sur le rapport provisoire,
 - c. Deux (02) semaines pour la rédaction du rapport APD provisoire ;
 - d. Deux (02) semaines pour la rédaction du rapport APD définitif, après réception des observations du maître d'ouvrage TAAZOUR sur le rapport provisoire ;
 - e. Deux (02) semaines pour la rédaction du DAO après la réception du modèle fourni par le maître d'ouvrage MO.
- 2- La durée de supervision des travaux est estimée à douze (12) mois effectifs.

III-Type et nature des livrables :

Le Consultant devra présenter les rapports décrits ci-dessous :

Rapport R1 : Avant-Projet Sommaire (APS) en (4) exemplaires

Rapport R2 : Avant-Projet Détaillé (APD) en (4) exemplaires ;

Rapport R3 : Une évaluation du coût financier des travaux en (4) exemplaires ;

Rapport R4 : Dossier d'Appel d'Offre (DAO) en (8) exemplaires.

Rapport R5 : Une procédure détaillée pour le suivi et le contrôle des travaux, réception des matériaux, matériels nécessaires pour les travaux ;

Des rapports mensuels d'avancement des travaux (phase exécution des travaux) ;

Un rapport final à l'achèvement des travaux suite à une réception l'ensemble des travaux.