

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

PROVINCE DU KASAÏ

**PROGRAMME D'ACCES AUX SERVICES D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT
EN RDC « PASEA »
UNITE PROVINCIALE D'EXECUTION DU PROJET
« UPEP-KASAÏ »**



SOURCE DE FINANCEMENT : Crédit IDA N°73390-ZR

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT
INDIVIDUEL EN CHARGE DU CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE
REHABILITATION DES BATIMENTS DE L'UNITE PROVINCIALE D'EXECUTION
DU PROJET (UPEP-KASAÏ) ET DE LA REGIE PROVINCIALE DU SERVICE PUBLIC
DE L'EAU DU KASAÏ (RPSPEK) A TSHIKAPA DANS LA PROVINCE DU KASAI**

Avril 2025

TABLE DES MATIERES

1	CONTEXTE.....	3
1.1.1	Contexte général du PASEA	3
1.2	Composantes du programme	3
1.2.1	Composante 1 : Amélioration de l'Accès et les Capacités de Fourniture de Services d'Approvisionnement en Eau Potable	3
1.2.2	Composante 2 : Amélioration de l'Accès et des Capacités pour la Fourniture de Services d'Assainissement	3
1.2.3	Composante 3 : Gestion du Projet, Apprentissage et Mise à l'Échelle	3
1.2.4	Composante 4 : Mécanisme d'intervention d'urgence conditionnelle.....	3
1.3	Dispositif institutionnel pour la mise en œuvre du programme	4
1.3.1	Agences d'exécution du programme	4
1.3.2	Parties prenantes et bénéficiaires	4
1.3.3	Agences d'exécution du projet.....	5
1.4	Les Intervenants au marché	5
2	OBJECTIFS DE LA MISSION	5
3	CONSISTANCE DES PRESTATIONS	5
3.1	Détails de prestations :.....	6
3.1.1	Avant le démarrage des travaux :	6
3.1.2	Pendant les travaux :	7
3.1.2.1	Principes généraux	87
3.1.2.2	Décomposition de tâches particulières.....	8
3.1.3	Assurer le contrôle administratif et financier :	9
3.1.4	Après l'exécution des travaux	9
4	RAPPORTS ATTENDUS (LIVRABLES).....	11
4.1	Procès-verbaux des réunions hebdomadaires de chantier	11
4.2	Rapports mensuels	11
4.3	Rapports ad hoc et spéciaux	12
4.4	Rapport de fin de chantier	12
4.5	Obligations de rapport ESHS :	13
5	OBLIGATIONS DES INTERVENANTS	1314
5.1	Les obligations du Client (UPEP-KASAÏ)	1314
5.2	Les obligations du Consultant	14
6	Profil du Consultant Individuel (Qualification et Expérience)	14
6.1	Critères de qualification.....	15
6.2	Lieu et Durée de la Mission.....	15

1 CONTEXTE

1.1 Contexte général du PASEA

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un crédit de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de Banque Mondiale, pour mettre en œuvre le Programme d'Accès aux Services d'Eau et d'Assainissement en RDC, « PASEA » en sigle. Les objectifs de développement de ce programme sont :

- Accroître l'accès aux services de base d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement dans certaines provinces de la RDC et ;
- Renforcer les capacités des secteurs public et privé à fournir des services d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement.

Ce programme sera exécuté suivant l'approche programmatique multi-phase dont la première phase concerne les milieux péri-urbains et ruraux des provinces du Kwilu, Kasai, Kasai Central et Kasai Oriental. La phase 2, dont l'approbation dépendra de progrès réalisés dans le cadre de la phase 1, vise à étendre l'intervention à d'autres ETD parmi cinq (5) autres provinces (Ituri, Kongo Central, Lomami, Nord Kivu et Sud Kivu). Les phases 3 et 4 se concentreront sur le maintien de la prestation de services, en encourageant l'amélioration des performances des provinces et des prestataires de services dans les neuf (9) provinces.

1.2 Composantes du programme

Le PASEA comprend quatre (04) composantes ci-après :

1.2.1 Composante 1 : Amélioration de l'Accès et les Capacités de Fourniture de Services d'Approvisionnement en Eau Potable

- 1.1. Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable dans les Zones Rurales et Périurbaines ;
- 1.2. Amélioration des Performances des Opérateurs Privés et Non Lucratifs de l'Eau ;
- 1.3. Renforcement des Institutions et des Capacités Publiques pour les Services d'Eau Potable.

1.2.2 Composante 2 : Amélioration de l'Accès et des Capacités pour la Fourniture de Services d'Assainissement

- 2.1. Amélioration de l'Accès à l'Assainissement et à l'Hygiène dans les Zones Rurales et Périurbaines ;
- 2.2. Amélioration de l'Accès à de l'Eau, l'Assainissement et l'Hygiène (WASH) dans les Institutions ;
- 2.3. Développement du Secteur Privé pour l'Assainissement et l'Hygiène ;
- 2.4. Renforcement des Institutions et des Capacités Publiques pour les Services d'Assainissement.

1.2.3 Composante 3 : Gestion du Projet, Apprentissage et Mise à l'Échelle

- 3.1. Gestion du Projet et Apprentissage ;
- 3.2. Mise à l'Échelle Phase 2.

1.2.4 Composante 4 : Mécanisme d'intervention d'urgence conditionnelle

1.3 Dispositif institutionnel pour la mise en œuvre du programme

1.3.1 Agences d'exécution du programme

Les agences d'exécution chargées de la mise en œuvre des différentes activités du programme sont reprises ci-dessous :

- ❖ **Au niveau national** : la Cellule d'exécution des projets-Eau, « CEP-O » en sigle, pour les activités du projet à portée nationale ou concernant plusieurs provinces, le transfert des compétences aux structures provinciales pérennes avec l'appui technique d'une équipe de coordination nationale composée de la Direction d'Assainissement « DAS » du Ministère de l'Environnement et Développement Durable « MEDD », de l'Office National de l'Hydraulique Rurale « ONHR », de la Direction de l'Hygiène et Salubrité Publique « DHSP » et la Direction des Etablissements des Soins et Partenariats « DESP » du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention « MSPHP » et de la Direction Education Vie Courante « DEVC » et la Direction Nationale des Infrastructures scolaires « DINAC » du Ministère de l'Enseignement Primaire, Secondaire et professionnel « MEPST » ;
- ❖ **Au niveau provincial** : l'Unité Provinciale d'Exécution du Projet (UPEP) pour les activités à portée provinciale et ce, sous la supervision de la CEP-O et l'appui technique de l'équipe de Coordination provinciale composée des représentations provinciales de la DAS, de l'ONHR, de la DHSP, de la DESP, de la DEVC et de la DINAC.

1.3.2 Parties prenantes et bénéficiaires

Les bénéficiaires du projet sont constitués par :

- Les populations habitant les différentes Entités Territoriales Décentralisées, « ETD » en sigle, sélectionnées et celles des milieux péri-urbains des villes retenues dans les provinces de Kasai, Kasai Central, Kasai Oriental et Kwilu ;
- Les écoles et centres de santé dans les ETD et villes sélectionnées ;
- La population de différentes provinces retenues dans cette première phase en général de façon indirecte.

Le projet sera réalisé avec l'implication des parties prenantes ci-dessous :

- La Primature ;
- Les Ministères des Ressources Hydrauliques et Electricité, de l'Environnement et Développement Durable, de l'Enseignement Primaire Secondaire et Technique, de Santé Publique Hygiène et préventions, de Plan, des finances, de l'Urbanisme et Habitat et, des Affaires Foncières ;
- Les gouvernements provinciaux des provinces choisies ;
- Les entités territoriales décentralisées (communes rurales, secteurs ou chefferies) et les villes des provinces choisies ;
- Les opérateurs de service public de l'eau et/ou d'assainissement (la REGIDESO, les ASUREP, les privés, ...) ;
- L'ONHR, les régies provinciales de service public de l'eau ;
- Les organes étatiques (ARSPE, l'OCE, ...) ;
- Les organisations de la société civile actives dans la zone du projet ;
- Les gestionnaires des institutions sociales et scolaires œuvrant dans la zone du projet (centres de santé, écoles, marchés, centres de promotion sociales) ;
- Les Etablissements universitaires et centres de formation professionnelle.

Les présents termes de référence portent sur le recrutement d'un (01) Consultant Individuel en charge de contrôle et surveillance des travaux de réhabilitation des bâtiments administratifs de la Régie Provinciale de Service Public de l'Eau (RPSPEK) et de l'Unité Provinciale d'Exécution du Projet (UPEP) du Kasai à Tshikapa dans la province du Kasai.

1.3.3 Agence d'exécution du projet

L'Unité Provinciale d'Exécution du Projet UPEP- Kasai est l'agence d'exécution du projet. Elle est placée sous l'Autorité de la Cellule d'Exécution des Projets Eau « CEP-O » du Ministre des Ressources Hydrauliques et Electricité.

1.4 Les Intervenants au marché

Les principaux intervenants aux marchés sont les suivants :

- Maître d'Ouvrage : Ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité ;
- Maître d'Ouvrage Délégué : Unité Provinciale d'Exécution du Projet 'UPEP_KASAI' ;
- Maître d'œuvre : Ministère Provinciale en charge de l'Eau ;
- Entrepreneur : Titulaires du marché des travaux.

2 OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif de la présente mission est d'assurer le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de l'UPEP-KASAI et de la Régie Provinciale de Service Public du KASAI tels que définis dans le Dossier d'Appel d'Offres y afférent et conformément aux clauses contractuelles acceptées par les adjudicataires des travaux.

Le Consultant réalisera sa mission conformément aux normes des missions d'ingénieurs conseil, aux bonnes pratiques et au respect des règles de l'art de bâtir. En outre, il se conformera aux instructions qui lui seront données par l'UPEP- KASAI concernant le programme des travaux, les délais, l'ordre d'urgence des travaux et les modalités d'exécution.

3 CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le Consultant Individuel est placé sous l'Autorité du Coordonnateur Provincial de l'UPEP et la supervision de l'Ingénieur provincial des opérations :

Sa mission consiste à fournir des prestations de maîtrise d'œuvre comprenant le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de l'UPEP-KASAI et de la RPSPEK. Ces prestations ont pour objet de :

- a) Approuver le Dossier d'exécution fourni par l'entreprise ;
- b) Assurer le contrôle et la surveillance des travaux de construction des bâtiments de l'UPEP-KASAI et de la RPSPEK ;
- c) Faire respecter les prescriptions techniques, les règles de l'art de bâtir, le planning, les bonnes pratiques environnementales et sociales, le délais impartis et les autres clauses contractuelles ;
- d) Organiser les réceptions des travaux (technique, provisoire et définitive).

D'une manière générale, le rôle du Consultant consistera à prescrire et à prendre au nom du Client (UPEP-KASAĬ) dont il est le conseiller et le Représentant auprès des Entrepreneurs, toutes les dispositions conformes et nécessaires à la parfaite exécution des travaux.

A cet effet, il se conformera aux instructions que lui donnera le Client concernant le programme des travaux, le délai, l'ordre d'urgence des travaux et modalités d'exécution.

Toutes les décisions ayant une incidence sur le coût des travaux doivent être prises par le Client (UPEP-KASAĬ), après avoir été présentées et justifiées par le Consultant.

Par ailleurs, aucune prestation du Consultant, en dehors de ce qui est prévu dans les termes de référence, n'est à la charge des Entrepreneurs des travaux, ni du Client.

3.1 Détails de prestations :

De manière spécifique, dans la réalisation de sa mission de contrôle et surveillance de l'exécution des travaux, le Consultant, conformément aux règles d'art en la matière et aux dispositions des travaux, aura la charge de :

- Suivre les préalables à la mise à disposition du site à l'entreprise ;
- Suivre administrativement et financièrement les travaux ;
- Suivre l'exécution technique et quantitative des travaux ;
- Contrôler la qualité de l'exécution des travaux ;
- Réceptionner, commenter et valider le Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) des Entreprises, avant sa transmission à l'UPEP-KASAĬ pour approbation ;
- Organiser les réceptions partielles, provisoires et définitives ;
- Effectuer, outre le suivi quotidien des travaux, des visites hebdomadaires des chantiers avec les représentants des Entreprises et du Client en vue d'identifier les difficultés rencontrées et donner toutes instructions nécessaires pour assurer l'exécution des travaux dans les meilleures conditions possibles. Ces visites feront l'objet de procès-verbaux dont les recommandations seront consignées dans les journaux des chantiers tenus à cet effet et destinés à vérifier la conformité de l'application des recommandations.

Le Consultant sera plus précisément responsable des tâches suivantes :

3.1.1 Avant le démarrage des travaux :

- Prendre connaissance de tous les documents relatifs aux processus d'Appel d'offres (offres technique et financière, contrat de l'entrepreneur), aux inventaires (état du terrain à bâtir, sols, drainage, murs et structures du corps de l'ouvrage, etc....) ;
- S'assurer de l'obtention du permis de construire ;
- Vérification du respect de toutes les obligations administratives contractuelles de l'Entrepreneur, en particulier en ce qui concerne le respect de la législation et de la réglementation, les assurances, les garanties, la fourniture des cautions, la fourniture des plannings et des programmes et du reste de la documentation, la tenue des cahiers de chantier, les délais de dépôt des réclamations, etc. ;
- Examen de la liste et du planning des études d'exécution : la liste élaborée sera révisée par le Consultant en fonction des besoins pendant la réalisation des travaux ;

- Vérification des documents techniques, administratifs (y compris les polices d'assurances nécessaires en conformité avec la réglementation nationale) et financiers (dont les comptes bancaires) préliminaires au démarrage des travaux ;
- Le Consultant devra vérifier et proposer à l'approbation du Client les dossiers et plans d'exécution (notes de calcul, hypothèses, plans, détails estimatifs, rapports relatifs au sol support, résultats des essais et sondages, justificatifs des dispositions retenues et tout autre document relatif au projet) qui lui seront soumis par l'Entrepreneur. Les conclusions du Consultant seront motivées dans des rapports signés explicitant les avis qu'il portera sur les documents techniques qu'il aura examinés ;
- Vérification de la localisation des sablières, carrières, des gîtes ou bancs d'emprunts de matériaux ainsi que la qualité de ceux-ci en accord avec les normes et les spécifications correspondantes et veiller à ce que pendant leur exploitation, soient prises en compte les recommandations faites dans les études ou les spécifications relatives aux impacts environnementaux ;
- Vérification du phasage des travaux : le consultant s'assurera que le planning des travaux présenté par l'Entrepreneur est bien conforme aux objectifs du délai contractuel des travaux et qu'il est assorti d'un planning d'approvisionnement en matériaux, d'un programme de mobilisation des matériels et du personnel que l'Entrepreneur devra mettre en œuvre pour la réalisation des ouvrages et d'un inventaire de ce matériel (pour adéquation entre matériel inclus dans la proposition et matériel effectivement disponible/fonctionnel) et d'un planning financier de déboursement ;
- Prendre connaissance des instruments de sauvegarde et de sécurité du projet (PEES, PGMO, PMPP, PAR, PPA, MGP, CGES, Plan d'Action EAS/HS etc.) ;
- Vérifier à ce que le salaire horaire des ouvriers non qualifiés ne soit inférieur au SMIG ni au salaire en vigueur sur le marché local des BTP ;
- Examiner et approuver les dispositions générales proposées par l'Entrepreneur à savoir : installation de chantier/organisation et circulation des engins/Plan de qualité, plan de circulation du chantier et ses environs /plan de gestion environnementale et sociale (Plan de suivi de la qualité de l'Eau, Plan de Gestion des produits dangereux, Plan de lutte contre la Pollution de l'Air et de la Poussière, Plan de Gestion des ressources Culturelles physiques, Plan de végétation, Plan de gestion des Eaux Usées, Plan de Gestion de trafic Routier, Plan de Formation du personnel, Plan de démobilisation des sites, Plan de gestion de recrutement du personnel etc.) , y compris le mécanisme de gestion des plaintes pour les travailleurs (selon le PGMO), qui inclus la gestion de risques d'EAS/HS en ligne avec le plan d'action EAS/HS du projet et la réponse aux cas d'EAS/HS, les sous-traitances éventuelles et préparer l'approbation par le Client.

3.1.2 Pendant les travaux :

- La coordination générale des chantiers en vue d'assurer l'avancement normal et rationnel des travaux ;
- Examen de toute les solutions techniques alternatives en vue de résoudre les problèmes qui pourraient se présenter ainsi que les améliorations du projet d'exécution ;
- Préparer, dans un délai d'un (1) mois après le démarrage des travaux par l'Entrepreneur, un rapport anticipatif qui permettra de valider l'estimation des quantités mises à jour après

l'actualisation de l'APD et du coût des travaux ; ce rapport sera mis à jour régulièrement par le Consultant pour prendre en compte toute modification de quantité ou du coût des travaux et réédité à la fin de chaque mois.

3.1.2.1 Principes généraux

- Le Consultant a en charge le contrôle et la surveillance des travaux au quotidien. Il a la responsabilité de certifier les ouvrages réalisés sur la base des propositions de l'Entrepreneur. Le Consultant s'assure que les travaux sont exécutés conformément aux plans et aux notes de calcul approuvés. Il organise les réceptions partielles et provisoires.
- Il a la charge de la revue des facturations mensuelles présentées par l'Entrepreneur et de la transmission pour paiement, des décomptes au Client qu'il accompagne de ses commentaires.
- Le Consultant signale dans les 24 heures au Client tous les incidents et accidents du chantier dont il aura pris connaissance. Les événements portés à la connaissance du Client seront, dans ce cas, accompagnés des propositions du Consultant pour remédier à la situation.

3.1.2.2 Décomposition de tâches particulières

Les tâches sont définies d'une manière générale ci-dessous, toutes les tâches incombant au Consultant décrites dans le Contrat des Travaux doivent être considérées comme devant être exécutées dans le cadre des prestations de la mission de contrôle. Il s'agit concrètement de (liste non exhaustive) :

- Vérifier et proposer à l'approbation au Client tous les documents en rapport avec l'organisation des chantiers (localisation des installations de chantier, etc.).
- Transmettre toutes les pièces émanant de l'Entrepreneur à l'UPEP-KASAÎ assorties des analyses et recommandations nécessaires à la décision notamment en ce qui concerne les demandes d'exonération et d'admission temporaire du matériel.
- Tenir un journal de chantier et des feuilles journalières de contrôle indiquant le matériel et le personnel en activité sur les chantiers, les consommations, pannes, accidents et quantités de travaux exécutées quotidiennement, les conditions climatiques.
- Tenir à jour le planning d'avancement des travaux et faire des propositions d'action en cas de changement pouvant retarder la date contractuelle d'achèvement des travaux ;
- Vérifier et approuver tous les travaux et métrés contradictoires. Le contrôle portera sur la conformité des travaux de génie civil avec les plans d'exécution établis par l'entreprise et approuvés par le Consultant, notamment :
 - l'implantation du bâtiment ;
 - les travaux de gros œuvre ;
 - les travaux de finition ;
 - les métrés contradictoires ;
 - l'établissement des attachements journaliers.
- Assurer un contrôle journalier satisfaisant des travaux pour s'assurer que les travaux s'exécutent conformément aux prescriptions du marché et aux règles de l'art de bâtir ;
- Vérifier et proposer à l'approbation du Client les notes de calcul, le dimensionnement des ouvrages, et les plans d'exécution dressés par l'entreprise selon les éléments du dossier d'appel d'offres ;

- Spécifier le type et la fréquence des contrôles et essais visant la conformité de la qualité des matériaux et leur mise en œuvre conformément aux spécifications contractuelles sur le chantier. Le Consultant a à sa charge la définition des tâches à effectuer, l'interprétation des résultats des essais et tests ainsi que de recommandations ;
- Vérifier et approuver la qualité des matériaux de construction sur la base des spécifications techniques ;
- Vérifier les demandes de modifications techniques et d'avenants éventuels, en justifier l'importance, les évaluer et transmettre le cas échéant au Client si le Consultant arrivait à la conclusion que la nature des travaux doit être modifiée ou qu'un avenant doit être conclu ;
- Vérifier et proposer à l'approbation du Client les dispositions prévues et prises par l'entreprise pour assurer la sécurité du chantier et obtenir les autorisations nécessaires ;
- Vérifier et proposer à l'approbation du Client les dispositions prises par l'entreprise pour limiter pendant le déroulement des travaux, les impacts négatifs sur les riveraines et sur l'environnement, et le cas échéant vérifier et proposer les mesures compensatoires ;
- Veiller à la qualité et au respect du plan de protection de l'environnement, du plan de sécurité que l'Entrepreneur est tenu d'élaborer, du code de conduite et de réglementation du Travail ;
- Superviser l'organisation des réunions hebdomadaires et périodiques de chantier, leur préparation et la rédaction des comptes rendus des réunions ;
- Superviser la mise en œuvre du Plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO), le respect des conditions générales (selon la législation du travail) ; règlement d'ordre d'intérieur ; la formation des travailleurs ; mettre une attention particulière sur la disponibilité d'un MGP pour les travailleurs et l'interdiction du travail forcé et des enfants.

3.1.3 Assurer le contrôle administratif et financier :

- (1) Préparer les décomptes mensuels des travaux après vérification des quantités proposées par l'entrepreneur ;
- (2) Veiller à ce que le coût des travaux reste dans les enveloppes prévues et que les délais d'exécution soit respecté ;
- (3) Tenir à jour la situation financière des travaux (avances, cautions, garanties diverses, pénalités, intérêts moratoires, etc.) ;
- (4) Rédiger et proposer à la signature du Client les ordres de services et notes, autres que celles relatives à la gestion courante du chantier, à l'adresse de l'entreprise, nécessaires à la bonne exécution des travaux ;
- (5) Recevoir les correspondances de l'entreprise, identifier les réclamations éventuelles, les évaluer, y répondre de manière appropriée avec l'accord du Client, veiller à ce que la compétence et la qualification du personnel de l'entreprise restent satisfaisantes et demander le remplacement des personnes incompetentes ou dont le comportement serait jugé inacceptable sur le chantier, contribuer à la résolution des problèmes techniques et des difficultés qui peuvent surgir lors de l'exécution des travaux ;
- (6) Vérifier que l'entreprise dispose bien des contrats d'assurances nécessaires en conformité avec la réglementation nationale et que l'entreprise applique la réglementation nationale en matière d'hygiène et de sécurité sur le chantier.

3.1.4 Après l'exécution des travaux

Les tâches à effectuer à ce stade sont, notamment la préparation des réceptions (provisoire et définitive) des travaux de Génie Civil (bâtiments) ainsi que l'établissement d'un rapport final, il s'agit concrètement de :

- Organiser les opérations de réception provisoire en collaboration avec le Client ;
- Participer aux opérations de réceptions provisoires et soumettre à l’approbation du Client les dates des réceptions définitives ;
- Préparer les procès-verbaux de réception avec indication des défauts à rectifier, visés par l’Entrepreneur et la mission de contrôle auxquels seront joint les dossiers ou pièces utiles à transmettre au Client pour décomptes ;
- Établir la liste des réserves entraînant des travaux de réfection :
- Organiser les opérations de réceptions définitives des ouvrages et des travaux d’entretien correspondants, au minimum 12 mois après les réceptions provisoires ;
- Proposer et participer aux réceptions définitives et dresser les procès-verbaux de réception définitive correspondants ;
- Un mois après la réception provisoire, un rapport final provisoire sera dressé et comportera :
 - Le déroulement général des travaux ;
 - La synthèse du résultat des contrôles qualité (problèmes principaux rencontrés, conformité de l’ouvrage) et une appréciation détaillée sur la qualité d’exécution des travaux et des techniques employées, en faisant apparaître dans quelle mesure les résultats obtenus répondent aux spécifications du CPT et les raisons éventuelles de leur divergence ;
 - Une analyse du coût final des prestations de l’Entreprise, ;
 - Un récapitulatif de l’ensemble des travaux réalisés par l’Entreprise dans le cadre du marché, en localisant, quantifiant et datant chaque action exécutée ;
 - Les résultats et les enseignements tirés du contrôle pour permettre par la suite de définir au mieux les programmes d’entretien et de réhabilitation futurs des ouvrages construits ;
 - Les recommandations sur les méthodes de mise en œuvre ou quant à la modification de certaines prescriptions pour l’avenir ;
 - Une analyse du coût final des travaux avec une appréciation des dépassements éventuels et de leurs causes, des appréciations sur d’éventuelles réclamations de la part de l’Entrepreneur si celles-ci restent en suspens ;
 - Un bilan financier du marché (travaux et contrôle) et l’historique correspondant (calendrier de réalisation, interruption, évolution des personnes engagées, le matériel utilisé, etc.) ;
 - Les actions d’entretien courant et périodique à mener ;
 - Une description détaillée des modifications techniques entreprises avec leurs justifications ainsi qu’une présentation exhaustive du projet final ;
 - Un récapitulatif des moyens en personnel et matériel employés par le Consultant et une analyse du coût des prestations, avec une analyse des éventuels dépassements et de leurs causes ;
 - L’analyse du Consultant sur le déroulement de l’opération et les relations avec les tiers y compris l’UPEP- KASAÏ ;
 - Les leçons apprises et bonnes pratiques en ce qui concerne la gestion de risques d’EAS/HS, y compris le suivi des mesures de prévention et atténuation ;
 - La synthèse des opérations de protection de l’environnement et les communautés

Riveraines, et de l'impact des travaux en se limitant à la période de chantier ;

Ce rapport sera établi en trois (3) exemplaires pour l'ensemble des travaux, à ce rapport sera annexé un dossier de synthèse de récolement des ouvrages réalisés.

- Assurer l'assistance technique pour la période de garantie annuelle, avant la réception définitive. Trois missions d'inspection sur le site seront prévues à cet effet à compter de la dernière réception provisoire pour procéder aux pré-visites et visite de réception définitive. La deuxième pré-visite, réalisée quinze jours avant la réception définitive, donne lieu à l'expertise du chantier, des travaux d'entretien et des réparations faites par l'Entrepreneur pendant la période de garantie, et à la production d'un rapport préalable à l'attention du Client ;
- Remettre au Client le dossier de récolement complet en trois (3) exemplaires papiers et une version électronique, contenant tous les relevés de chantier ;
- Établir le rapport final des travaux, en trois exemplaires papiers et en version électronique ;
- Vérifier le décompte définitif des travaux, apposer son visa et le soumettre à l'approbation du Client.

Lorsque la réception définitive aura été prononcée, toutes les pièces ou dossiers utiles concernant les travaux réalisés seront mis à la disposition du Client.

4 RAPPORTS ATTENDUS (LIVRABLES)

Le consultant fournira dans la forme et les délais les différents rapports suivants :

4.1 Procès-verbaux des réunions hebdomadaires de chantier

Le Consultant aura à fixer dès le début des travaux, un jour et une heure hebdomadaire pour une visite de chantier des travaux sur site. Ces réunions, placées sous la direction de l'UPEP-KASAÎ si elle est représentée ou du Consultant dans le cas contraire, donneront lieu à la rédaction d'un procès-verbal. Le Consultant se chargera de la rédaction de ces procès-verbaux.

Le procès-verbal sera distribué à tous les participants par le consultant.

Les procès-verbaux hebdomadaires devront être annexés au rapport mensuel et transmis à l'UPEP-KASAÎ au plus tard 07 jours calendaires suivant le mois.

4.2 Rapports mensuels

Le Consultant fournira un rapport mensuel sur l'ensemble de ses activités de supervision sur site. Ces rapports mensuels ainsi que des rapports circonstanciés qui pourraient être demandés seront transmis à l'UPEP-KASAÎ en trois (3) exemplaires dont un (1) original et deux (02) copies. Les rapports mensuels devront comprendre au moins les rubriques suivantes :

- L'état d'avancement physique des travaux comparé au calendrier prévisionnel du chantier et aux délais contractuels ;
- Les problèmes rencontrés et les mesures prises pour les résoudre ;
- L'état des décomptes de l'entreprise et la comparaison aux prévisions ;
- Les descriptions des conditions d'exécution des travaux y compris les approvisionnements du chantier ainsi que le personnel technique et les moyens logistiques présents ;

- Le relevé des communications importantes, ordres de services et réceptions ;
- Les propositions techniques et notes de services ;
- L'état des décomptes du Consultant et la comparaison aux prévisions ;
- Les problèmes propres au Consultant ;
- Les annexes (PV de réunions, photos etc.).

Les rapports mensuels devront parvenir à l'UPEP-KASAÎ au plus tard 15 jours calendaires suivant le mois.

4.3 Rapports ad hoc et spéciaux

Des rapports ad hoc et spéciaux (rapports circonstanciés) sont requis et seront remis à l'UPEP-KASAÎ vingt-quatre (24) heures au plus tard après l'événement, la difficulté, l'incident ou l'aléa qui s'est produit au cours de l'exécution des travaux, ceci indépendamment des rapports mensuels. Les problèmes seront décrits en détail ainsi que les recommandations ou les solutions retenues. Ces rapports seront remis en trois (3) exemplaires à l'UPEP-KASAÎ.

4.4 Rapport de fin de chantier

A la fin des travaux il est procédé à la demande par l'entreprise de procéder à la réception provisoire des ouvrages à laquelle participe le Consultant, l'entreprise et le Client ou son représentant ainsi qu'un représentant des bénéficiaires. Selon le cas, il sera procédé à une pré réception technique.

A la fin des opérations relatives à la réception provisoire et une fois celle-ci prononcée, l'entreprise procède sous la supervision du Consultant, à la remise de l'ouvrage au Client ou à son représentant pour utilisation. Le Consultant procède alors à l'établissement du décompte définitif de l'entrepreneur qui doit être notifié dans un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle la réception provisoire a été prononcée.

Le Consultant doit rappeler à l'entrepreneur ses obligations durant le délai de garantie.

Pendant ce délai de garantie, l'entrepreneur sera tenu à une obligation dite de « parfait achèvement » au titre de laquelle il devra assurer le maintien en conformité des ouvrages en remédiant à tous les désordres signalés par le Consultant et/ou le Client de telle sorte que les ouvrages soient conformes à l'état où ils étaient après la réception provisoire.

L'obligation de « parfait achèvement » ne porte pas sur l'entretien des ouvrages et ne s'étend pas aux travaux nécessaires pour remédier aux effets de l'usage ou de l'usure normale.

A la fin des opérations de réception provisoire des travaux, le Consultant remettra à l'UPEP-KASAÎ un rapport de fin de chantier contenant au moins les éléments suivants :

- Historique du projet relatif aux informations générales, aux études techniques, à l'appel d'offres et au financement ;
- Résumé exécutif du projet ;
- Qualité des travaux réellement exécutés et comparaison avec les quantités initiales ;
- Problèmes rencontrés au cours de l'exécution des travaux ;
- Recommandations concernant le règlement des litiges éventuels ;
- Ventilation détaillée du coût du projet, dépassement ou économie de coûts par rubrique ;
- Délai réel d'exécution et comparaison avec le planning initial, analyse du respect des plannings ; et
- Conclusion et recommandations.

Ce rapport de fin de chantier sera accompagné du Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) ou plans de récolement et qui comprendra :

- Les plans de récolement fournis en trois (03) exemplaires dont un (1) reproductible et une version électronique (clé USD) ;
- Les plans d'ensemble et de détails d'exécution tous corps d'états tels que réellement exécutés ;
- Les pièces contractuelles éventuelles utiles à l'exploitation des ouvrages ;
- Les photos des ouvrages avant et après les travaux de réhabilitation.

Le rapport de fin de chantier produit par le Consultant sera fourni en trois (03) exemplaires au plus tard un (1) mois après que la réception provisoire ait été prononcée.

4.5 Obligations de rapport ESHS :

Dans le cadre de sa mission, le Consultant devra notifier au Client dans les délais les plus brefs de tout incident dans les catégories ci-après :

- Infraction constatée ou probable à une disposition légale ou traité international ;
- Blessure sérieuse (occasionnant une perte de temps) ou décès ;
- Dommage ou conséquence négative significative à une propriété privée (par ex. accident automobile) ou,
- Toute accusation de violence à caractère sexiste (VCS), exploitation ou abus sexuel (EAS), de violence à caractère sexiste (VCS), exploitation ou abus sexuel (EAS), harcèlement sexuel ou d'inconduite à caractère sexuel, viol, agression sexuelle, maltraitance d'enfant, ou autre infraction impliquant des enfants ;

Les détails complets relatifs à ces incidents devront être fournis au Client dans le délai convenu avec ce dernier.

Le consultant devra par ailleurs :

- S'assurer que toute notification portant sur des aspects ESHS reçue de l'Entrepreneur sont portées à l'attention du Client dans le meilleur délai ;
- Informer immédiatement et porter à la connaissance du Client toute instruction donnée par le Consultant à l'Entrepreneur en rapport avec un incident ESHS, et comme exigé de l'Entrepreneur dans le cadre des rapports périodiques ;
- Porter à la connaissance du Client dans les délais prévus les données ESHS de l'Entrepreneur, comme exigé de l'Entrepreneur dans le cadre des rapports périodiques.

5 OBLIGATIONS DES INTERVENANTS

5.1 Les obligations du Client (UPEP-KASAÏ)

Le Client fournira au Consultant toutes les informations et les autres données dont il dispose et jugées nécessaires par ce dernier pour l'accomplissement de sa mission. En particulier une copie des études APD, des marchés des travaux et des ordres de services notifiés aux Entreprises seront remises au Consultant.

Le Client répondra en temps réel aux sollicitations du Consultant pendant toute la durée des travaux, notamment pour tout ce qui concerne les problèmes nécessitant l'intervention des autorités administratives locales.

Le Client prendra toutes les dispositions utiles pour faciliter le déroulement de la mission du Consultant dans le délai strictement indiqué.

Le Client prendra toutes les dispositions pour le respect des délais de transmission des observations sur les rapports mensuels et intermédiaires du Consultant.

5.2 Les obligations du Consultant

Pendant toute la durée de la mission, le Consultant collaborera étroitement avec le Client et ses représentants, tout en restant le seul responsable du suivi- contrôle de l'Entrepreneur sur chantier. Il associera les représentants du Client aux réunions et visites du chantier.

Le Consultant pourvoira tous les moyens humains, financiers et matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission dans les meilleures conditions possibles. Il mettra en place et à sa charge le personnel ayant les qualifications et l'expérience requises pour la réalisation complète et correcte des tâches qui lui sont confiées conformément aux présents termes de référence.

Le Consultant devra développer un lot de mesures de prévention et réponse aux risques d'EAS/HS en ligne avec celles établies par le plan d'action du projet, ainsi que suivre les recommandations de la Note de bonnes pratiques⁵ pour lutter contre l'Exploitation et les atteintes Sexuelles et le Harcèlement sexuel dans le cadre du financement de projets d'investissement comportant de grands travaux de génie civil. Parmi elles, l'élaboration et signature d'un code de bonne conduite interdisant les comportements liés à l'EAS/HS, et les sanctions en cas de non-respect, formations régulières des travailleurs et son personnel en matière de VBG, y compris EAS/HS, et un mécanisme de récolte de feedback communautaire avec des procédures spécifiques pour les incidents d'EAS/HS.

6 Profil du Consultant Individuel (Qualification et Expérience)

- Être titulaire d'un diplôme de niveau (Bac+5 minimum) en architecture, d'ingénieur civil de construction, d'ingénieur BTP ou équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle globale d'au moins dix (10) ans dans la maîtrise d'œuvre de génie civil se rapportant à l'ingénierie des bâtiments, dont au moins sept (7) ans dans le contrôle et surveillance des travaux des bâtiments ;
- Avoir réalisé au moins Trois (3) missions similaires [relatives à la réhabilitation/construction des bâtiments d'une valeur minimale de 350.000 USD par mission \(bâtiment\)](#) au cours de cinq dernières années (incluant la production/validation des rapports d'études de faisabilité technique, architecturale, financiers ; des rapports d'état d'avancement des travaux, l'élaboration des métrés, attachements journaliers, spécifications techniques, bordereau des prix unitaires, plans architecturaux, note de calcul, suivi de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementale et sociale etc.). La connaissance des procédures des bailleurs des fonds (Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, UE) serait un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment les logiciels de base (Word, Excel, power point) et les logiciels spécialisés notamment les logiciels de conception des bâtiments (Autocad, Archicad, Autodesk Revit ...) ainsi que les logiciels de calcul de structure (Autodesk Robot Structure Analysis ...)
- Avoir une maîtrise du français à l'écrit et à l'oral et une bonne capacité de rédaction des rapports.

6.1 Critères de qualification

N°	Critère	Cotation (points)
1	Diplôme de niveau (Bac+5 minimum) en architecture, d'ingénieur civil de construction, d'ingénieur BTP (10 points) ou équivalent	10
2	Expérience professionnelle globale d'au moins dix (10) ans dans la maîtrise d'œuvre de génie civil se rapportant à l'ingénierie des bâtiments (10 points)	10
3	Expérience similaire d'au moins sept (7) ans dans le contrôle et surveillance des travaux des bâtiments (20 points)	20
4	Trois (3) missions similaires <u>relatives à la réhabilitation/construction des bâtiments d'une valeur minimale de 350.000 USD par mission (bâtiment)</u> au cours de cinq dernières années (incluant la production/validation des rapports d'études de faisabilité technique, architecturale, financiers ; des rapports d'état d'avancement des travaux, l'élaboration des métrés, attachements journaliers, spécifications techniques, bordereau des prix unitaires, plans architecturaux, note de calcul, suivi de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementale et sociale etc.). La connaissance des procédures des bailleurs des fonds (Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, UE) serait un atout	30
5	Maîtrise de l'outil informatique notamment les logiciels de base : Word, Excel, power point (10 points) et les logiciels spécialisés suivants : Auto Cad ou ArchiCAD et Autodesk Robot Structural Analysis ou tout autre logiciel de calcul des structures (10 points)	20
6	Maîtrise du français à l'écrit (5 points) et à l'oral (5 points)	10
	Total	100

La note minimale pour être sélectionné est fixée à 80 points. A compétences égales, les candidatures féminines seront avantagées.

6.2 Lieu et Durée de la Mission

Les Consultant réalisera sa mission à Tshikapa dans la province du Kasai. La durée de ses prestations est de cent cinquante (150) jours calendaires à compter à partir de la date de la notification du contrat.

