

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTÈRE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE
CELLULE D'EXECUTION DES PROJETS-EAU « CEP-O »
Programme d'Accès aux Services d'Eau et d'Assainissement en RDC (PASEA)

Termes de Référence pour le Recrutement d'un Consultant (Individuel) chargé du Contrôle et surveillance des travaux de construction du bâtiment pour les formations au bénéfice de l'école Régionale de l'Eau de l'UNIKIN

1. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un appui de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour la mise en œuvre d'un Programme dans le secteur de l'eau potable, de l'hygiène et de l'assainissement avec comme objectifs :

- 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 est exécuté suivant l'approche programmatique multi-phase dont la première phase concerne les milieux périurbains et ruraux des provinces du Kwilu, Kasaï, Kasaï Central et Kasaï Oriental.

Cette première phase s'articule autour de 4 composantes et sous composantes détaillées ci-après :

- Composante 1 – Approvisionnement en eau dans les zones rurales et péri-urbaines des villes
- Composante 2 – Assainissement pour le développement humain
- Composante 3 – Gestion de projet
- Composante 4 – Mécanisme d'intervention d'urgence conditionnelle « CERC »

Il prévoit de manière générale la réalisation des infrastructures pour l'alimentation en eau potable dans les milieux ruraux et périurbains, la réalisation des infrastructures d'hygiène et d'assainissement dans les centres de santé et les écoles, la sensibilisation sur l'hygiène en milieu scolaire, la mise en œuvre de la feuille de route pour la fin de la défécation à l'air libre, l'accompagnement des opérateurs privés ou des associations des usagers pour la gestion des infrastructures réalisées, le développement du capital humain avec les formations sur les thématiques « Eau » et « Assainissement », etc.

Malgré les abondantes ressources en eau douce que regorge la RDC plusieurs personnes dans le pays n'ont pas accès aux services d'eau, d'hygiène et d'assainissement (EHA). C'est ainsi que pour relever les défis de la pérennisation des points d'eau ou réseaux à réaliser, le PASEA, a prévu de professionnaliser la gestion des systèmes d'eau, de renforcer le système et circuit de maintenance à travers la formation ou le renforcement des capacités du personnel technique de niveau professionnel et du niveau supérieur. Ces formations sont prévues à l'Institut National de Préparation Professionnelle (INPP), à Ecole Régionale de l'Eau de l'Université de Kinshasa en partenariats avec d'autres facultés, à l'Institut National de Bâtiments et des Travaux Publics (INBTP) et aux Instituts de Bâtiments et des Travaux Publics (de Mbuji Mayi, de Luebo et de Kikwit).

Pour pallier à l'insuffisance d'infrastructures observées dans les diverses institutions retenues, le PASEA a prévu de construire des bâtiments comprenant les salles des cours et les laboratoires.

Les présents Termes de Référence portent sur le recrutement d'un consultant qui va assurer le contrôle et la surveillance des travaux de construction du bâtiment de formation pour l'Ecole régionale de l'Eau

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif principal de la mission est de s'assurer que les travaux de construction du bâtiment de formation à l'Ecole Régionale de l'Eau se réalisent conformément aux prescriptions techniques et dans les règles de l'art en vue d'assurer la distribution d'eau potable de bonne qualité et en quantité pouvant desservir toute la zone cible.

De manière spécifique, la mission du Consultant doit permettre de :

- S'assurer que le bâtiment conçu est adéquat ;
- Veiller à ce que l'entreprise respecte le cahier des charges relatif à sa mission ;
- Veiller à la réalisation des travaux dans le respect des prescriptions du DAO et des délais ;
- Veiller à une organisation des travaux conformes aux règles de l'art ;
- S'assurer que les systèmes d'AEP réceptionnés sont fonctionnels et répondent aux besoins.

3. TACHES DE LA MISSION

Tache 1. Activités avant le démarrage des travaux

Avant le démarrage prévu des travaux, le consultant (firme) est chargé de superviser l'installation de chantier par l'entreprise. Il est notamment chargé de :

- Etablir une procédure claire pour la communication et l'échange d'informations, entre les intervenants : l'entreprise, le contrôleur et la CEP-O ;
- Vérifier et valider la mise à disposition du personnel de l'entreprise prévu dans le marché ;
- Vérifier et valider l'état de l'équipement technique prévus dans le marché (centrales à béton, atelier de ferrailage, matériel pour les tests des matériaux, engins de terrassement, etc) ;
- Obtenir auprès de l'entreprise le planning général de réalisation des travaux, le vérifier, en valider la plausibilité et le soumettre à la CEP-O pour approbation ;
- Vérifier avec l'entreprise les tâches critiques et choix techniques importants qui pourraient se présenter pendant l'exécution des travaux ;
- Déterminer avec l'entreprise des sites d'approvisionnement des matériaux locaux de construction de qualité acceptable (notamment les granulats pour les ouvrages en béton) et les emplacements des aires de stockage de ces matériaux, en collaboration avec l'entreprise exécutant les travaux ;
- Assurer avec l'entreprise que cette dernière a considéré toutes les mesures possibles pour prévenir et empêcher le vol de matériaux, équipements et consommables (gardiennage, etc...) ;
- Valider que l'atelier mécanique est correctement équipé pour répondre à toutes les pannes possibles qui pourraient survenir lors des travaux (terrassement, transport des matériaux ...) ;
- Veiller à l'installation préalable du chantier par l'entrepreneur conformément aux clauses contenues dans le DAO ;

Le Consultant recevra pour approbation, les documents de projet de l'entreprise, notamment les études d'exécution, les sondages géotechniques, les travaux d'implantation des ouvrages, le planning des travaux, les PGES1, le PAQ2 et tout autre document du projet ;

Les lettres d'approbation (ou de désapprobation) seront transmises à l'entreprise avec copie à la CEP-O.

Un rapport concis sera préparé par le Consultant à l'échéance de ses observations et contacts avec l'entreprise en charge des travaux. Le rapport inclura toutes les remarques et annexes et devra stipuler si les travaux peuvent effectivement commencer à la date prévue. Le rapport sera remis à la CEP-O en proposant une date de démarrage du chantier.

Tache 2. Activités pendant l'exécution des travaux

En terme administratif

- Veiller à la cohérence du planning des travaux et à la conformité du DAO pendant l'exécution des travaux ;
- S'assurer quotidiennement de la tenue à jour du journal de chantier par les entreprises (d'une manière générale, ce journal portera tous les détails techniques du chantier, en particulier les travaux réalisés, les approvisionnements effectués, l'état des stocks, les incidents, les ordres de services, les pannes, les difficultés rencontrées avec indication des heures auxquelles elles se sont produites, les visites reçues, l'état d'avancement des travaux, etc) ;
- Planifier des réunions hebdomadaires (voir mensuelles, selon les cas et à la discrédition de la CEP-O) de chantier et rédiger les comptes rendus de ces réunions pour remise à la CEP-O (les PV sont signés par toutes les parties en fin de réunion et une copie est remise aux différentes parties maximum 5 jours ouvrables après la réunion) ;
L'ordre du jour des réunions hebdomadaires de chantier portera, entre autres, sur :
 - La visite de chantier ;
 - L'approbation du PV de la précédente réunion ;
 - Le contrôle des tâches assignées lors de la dernière réunion ;
 - Le point sur l'état d'avancement des travaux ;
 - La situation du personnel, du matériel et des matériaux ;
 - Les prévisions et recommandations ;
 - Les relations avec les utilisateurs, le cas échéant ;
- Préparer les rapports mensuels d'avancement des travaux ;
- Suivi de la programmation financière de l'entrepreneur qui sera synthétisée mensuellement dans le rapport d'avancement mensuel (établissement, vérification et réactualisation, à intervalles réguliers, des échelles de paiement et du décompte des coûts restant dus et présumés) ;
- Vérifier et approuver les décomptes périodiques de l'entreprise avant remise pour approbation de la CEP-O pour paiement en tenant compte du suivi comparatif avec le budget imparti ;
- Émettre les ordres de services de la compétence de la Maitrise d'Œuvre, nécessaires à la réalisation du programme des travaux. La mission de contrôle pourra proposer tous les ordres de service à caractère technique et sans incidence financière. La validité des ordres de services est de la responsabilité de la CEP-O.
- Informer la CEP-O en cas d'observation de graves malfaçons ;

1 Plan de Gestion Environnemental et Social

2 Plan d'Assurance Qualité

- Coordonner les différents intervenants (entreprises, sous-traitants, ...) et veiller à leur bonne collaboration ;
- Préparer les motivations des avenants éventuels au contrat (raison, proposition, motiver les caractères imprévisibles etc...), pour soumission à la CEP-O en vue de leur approbation s'ils sont éligibles ;
- Vérifier l'application des dispositions administratives contractuelles (paiement de 30% de la main d'œuvre locale, ...)
- Rester l'interlocuteur permanent des entreprises pour toutes les questions administratives et techniques liés à l'exécution des travaux ;
- Préparer et participer à la réception provisoire partielle, finale et définitive (un an à terme de la réception provisoire finale) des travaux et soumettre les PV de réception pour signature de la CEP-O.

En terme technique

- S'assurer de l'exactitude des implantations des ouvrages et procéder à la réception technique de ces implantations ;
- Il approuvera les solutions techniques, les méthodologies fournies par l'entreprise ;
- En cas d'éventuelles difficultés rencontrées, il transmettra sous forme de rapport circonstancié, les solutions techniques préconisées.
- Contrôler la qualité des fournitures et équipements mis en place par l'entreprise (normes, qualité, état de fonctionnement, PV de réception technique) et rejeter toute anomalie, dresser les PV ;
- Conseiller la CEP-O sur des modifications nécessaires à apporter pour améliorer et faciliter l'exécution technique ;
- Donner des conseils et appuis techniques lorsque des difficultés surgissent pendant l'exécution des travaux ;
- Veiller à informer immédiatement la CEP-O de tout élément de nature perturber l'avancement ou la qualité des travaux ;
- Veiller à la bonne exécution de l'ensemble des travaux conformément aux règles de l'art. Les spécifications reprises dans les spécifications techniques du DAO devront être impérativement respectées.
- Dresser contradictoirement avec l'entreprise, un attachement cumulé des travaux et ouvrages réellement exécutés ;
- Contrôler, et approuver les travaux réalisés (profondeur de pose des conduites, exécution des butées, réalisation des différents nœuds, caractéristiques des ouvrages de génie civil, ...);
- Procéder à l'échantillonnage des matériaux en vue de l'analyse et des tests de contrôle, en particulier pour la qualité des matériaux, des fournitures telles que les conduites, des équipements tels que les groupes motopompes, les panneaux solaires, les compacteurs ;
- Contrôler et valider les tests des ouvrages (essais de pression sur les conduites, essais d'étanchéité des réservoirs, essais de résistance des ouvrages de génie civil, essais de fonctionnement des stations de pompage) ;
- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les prescriptions techniques ;
- Refuser et rapporter toutes les malfaçons de l'entreprise susceptibles de nuire à la qualité des travaux ;
- Veiller à ce que l'entrepreneur respecte les délais d'exécution prévus et informer immédiatement la CEP-O de tout retard possible, les conséquences et les raisons des retards
- Contrôler la qualité des matériaux et travaux conformément aux normes indiquées et devis quantitatif ;
- Donner les instructions nécessaires pour la bonne marche du chantier ;

- Prendre mensuellement, ou en temps voulu selon l'avancement des travaux, les attachements contradictoirement avec l'entreprise ;
- Effectuer les relevés contradictoires permettant de calculer les quantités effectivement exécutées pour l'établissement des décomptes (attachements) ;
- Veiller à l'approvisionnement correct du chantier et informer la CEP-O de tout retard ;
- Veillez à l'application des mesures de sécurité dans le chantier et informer la CEP-O de tout manquement ;
- Informer de la mise en œuvre des mesures environnementales à réaliser et contrôler les mesures assignées à l'entreprise ;
- Effectuer une visite de pré-réception faisant l'objet d'un rapport spécifique listant les conditions requises avant la réception provisoire de chaque ouvrage ; (assurer au préalable tous les essais de contrôle); cette pré-réception technique sera effectuée avant de définir la date de réception provisoire partielle ou finale ;
- Préparer et participer à la réception provisoire des travaux sanctionnée par un PV faisant état des réserves éventuelles à lever dans un bref délai ;
- Appuyer le Chef de Projet Eau à la préparation de la réception définitive des travaux.

A la fin des travaux, le Consultant supervisera les opérations de réception provisoire et définitive. Il veillera à ce que les tests pour la réception soient organisés dans les normes et rédigera les procès-verbaux qui seront signés par toutes les parties prenantes.

En terme financier

Le Consultant approuvera les attachements fournis par l'entreprise sur base du Bordereau des prix et du devis quantitatif et estimatif ;

Il transmettra à la CEP-O les décomptes et les factures (éventuellement corrigées) y relatives après approbation ;

Préparer le décompte final y compris en cas d'application de pénalités de retard ;

Il tiendra un suivi des paiements à l'entreprise, en tenant compte du remboursement des avances et préfinancements éventuels.

Tache 3. Activités après l'exécution de tous les travaux

Le consultant procédera aux tests d'achèvement. Il vérifiera les critères et les indicateurs mesurés pour les tests d'achèvement de tous les ouvrages exécutés ;

Le Consultant supervisera les opérations de mise au point des installations conformément aux dispositions du DAO des travaux ;

Le consultant veillera aux conditions particulières du contrat de travaux pour ajuster le calendrier de paiement concernant le paiement des infrastructures non mises en service et appliquer la formule de paiement partiel proposée pour les infrastructures mises en service qui n'ont pas passé les tests à l'achèvement ;

- Veiller à la remise en état des zones d'emprunts dans le respect des règles de l'art et des exigences environnementales en vigueur en RD Congo ou dans l'Union Européenne ou aux Etats Unies d'Amérique, laquelle est la plus contraignante ;
- Assurer le suivi des réceptions provisoires en veillant à :
 - Organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
 - Assurer le suivi de levée des réserves formulées lors de la réception provisoire partielle et finale des travaux ;
 - Procéder à l'examen des désordres signalés par la CEP-O ou les UPEP ;
 - Constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à leur exploitation.
- Assurer :
 - L'établissement des protocoles et des listes des vices constatés ;

- La rédaction des P.V. ;
 - Les remises en état des vices constatés, lors de la réception provisoire pendant la période de parfait achèvement de douze (12) mois à compter à partir de la réception provisoire finale des travaux ;
 - La vérification des décomptes finaux de l'entreprise ;
 - L'établissement du bilan financier global des travaux ;
 - La durée et lieu de la prestation.
- Contrôler la bonne exécution des travaux de mise en conformité avant la réception définitive et participer à cette réception définitive ;
 - Préparer le rapport technique final y compris le rassemblement de tous les documents requis dans le cadre du marché et qui doivent éventuellement être obtenus auprès de l'entreprise (plans d'implantation, résultats des tests, notices de fonctionnement, ...) ; ainsi que l'évaluation des performances et/ou défaillance de la part de l'entreprise après la réception provisoire et définitive des travaux.

4. APERCU SUR LES TRAVAUX A REALISER

Le bâtiment des formations à construire pour l'Ecole Régionale de l'Eau comprend 4 salles des cours, 2 laboratoires, des sanitaires. Tous ces locaux sont repartis sur 2 niveaux et les travaux à réaliser sont résumés ci-dessous :

- Installation et replis de chantier
- Travaux Préliminaires et préparatoires
- Gros Œuvres (Fondations et élévations)
- Menuiserie et Charpentes, toitures
- Seconds œuvres : travaux de plomberie, sanitaires et électricité, enduits interne et externe.
- Aménagements extérieurs et drainage
- Equipements et certification de fonctionnement (test)

5. DUREE DE LA MISSION

La durée prévisionnelle de la mission est de Sept mois (07) mois calendaires à compter de la date de réception de l'ordre de service.

6. EXECUTION DE LA MISSION

6.1. Organisation

Le Consultant travaillera en étroite collaboration avec la CEP-O et l'Ecole Régionale de l'Eau de l'UNIKIN. Il leur rendra compte et leur transmettra tous les rapports relatifs à ses prestations. Il assumera pleinement la responsabilité des conclusions et recommandations de ses rapports. Il prendra en compte les diverses remarques et commentaires des services directement impliqués au projet sur ses rapports.

Le Consultant travaillera sur terrain avec les représentants de l'Ecole Régionale de l'Eau de l'UNIKIN.

6.2. Profil du consultant

Les prestations attendues seront assurées par un Consultant individuel disposant d'une expérience pertinente dans le contrôle et la surveillance des travaux des bâtiments. Il devra :

- Être titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur (Bac +5 minimum) en Génie Civil, en Bâtiments et/ou Travaux Publics ou équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle globale minimale de 10 ans dont au moins 7 ans dans le contrôle et surveillance des travaux de génie civil des infrastructures publics.
- Présenté au moins 2 expériences de contrôle et surveillance des travaux des bâtiments publics. Une expérience dans un projet sur financement de la Banque mondiale ou tout autre bailleur du fond est un atout.
- Avoir d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction de rapports ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique, notamment les logiciels de base (Word, Excel, Power point) et d'autres logiciels (MS Project, AutoCAD, Robot, Civil 3D, etc.) ;
- Avoir une bonne capacité d'organisation, de planification, d'analyse, de coordination et de suivi des activités ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Une bonne capacité de réparer et traiter les situations difficiles
- Une très bonne maîtrise du français, à l'écrit comme à l'oral, et une bonne capacité de rédaction des rapports ;
- Ne doit pas avoir de liens professionnels de près ou de loin avec l'entreprise des travaux recrutées pour l'exécution des travaux ;

Le Consultant devra joindre à son offre technique, son CV signé, les copies des diplômes et attestations de service accompagnés d'un engagement de disponibilité pour ladite mission.

6.3. Rapports

6.3.1. Présentation des rapports

Le Consultant soumettra les rapports décrits ci-après, rédigés en français et couvrant l'ensemble du travail réalisé.

N°	Intitulé du rapport	Délai de remise	Format
1	Rapport de démarrage	Version provisoire : OS + 5 jours Version définitive : OS + 10 jours	Format en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word et Excel et CAD type DWG, SHX ou SHP
2	Rapports mensuels	Version provisoire : 5 jours après la fin de chaque mois Version Définitive : 10 jours après la fin de chaque mois	Format en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word et Excel et CAD type DWG, SHX ou SHP
3	Rapport final	Version provisoire : OS + 210 jours Version Définitive : OS+ 225 jours	Format de la version en dur à convenir avec la CEP-O Version électronique sur Word, Excel et CAD type DWG, SHX ou SHP

OS : Date de démarrage

Outre ces rapports, le Consultant transmettra les rapports suivants :

Rapports circonstanciés relatif aux évènements importants survenus sur les sites de travaux ;
Rapports d'approbation : Approbation des équipements, du matériel, des matériaux, des plannings de l'entreprise, des méthodologies et solutions préconisées par l'entreprise.

6.3.2. Contenu des rapports

Rapport de démarrage

Le rapport comprendra notamment :

- La revue des études et autres documents du projet ;
- Les suggestions et orientations pour la réalisation de la mission ;
- Le planning de déploiement sur site du personnel du Consultant ;
- L'organisation de la mission ;
- Le planning prévisionnel des travaux ;
- Le planning prévisionnel de décaissement pour l'entreprise et la mission de contrôle.

Rapports mensuels

Les rapports comprendront notamment :

- Consistance des travaux ;
- Planning prévisionnel des travaux ;
- Planning actualisé des travaux ;
- Activités réalisées durant le trimestre ;
- Taux d'exécution physique ;
- Taux d'exécution financière (y associer des graphiques) ;
- Le planning de décaissement (prévisionnel et actualisé)
- Taux d'approvisionnement des fournitures du projet ;
- Procès-verbaux signés des réunions de chantier ;
- Descriptifs de tous les ouvrages réalisés et des tests y effectués en renseignant les résultats ;
- Reportage photographique.

A ce rapport sera annexé en document séparé, le rapport de suivi environnemental et social, qui comprendra notamment le taux de mise en œuvre du PGES, les incidents survenus et les mesures d'atténuation.

Rapport final

Le rapport comprendra notamment :

- La synthèse de toutes les activités du projet et des résultats obtenus ;
- Les descriptifs du système et de tous les ouvrages ;
- Les plans de recollement ;
- Un résumé exécutif (physique et financier)
- Les PV de réception des travaux.

6.3.3. Approbation des rapports

Le délai d'approbation est de 10 jours calendaire.

6.4. Réunion de démarrage

Au démarrage de la mission, une réunion sera tenue entre le consultant, la CEP-O et l'Ecole Régionale de l'Eau afin de s'accorder notamment sur :

des éventuels amendements à apporter aux termes de référence ;

l'approche technique et la méthodologie du consultant et son programme de travail pour la réalisation de la mission ;

l'organisation de la collaboration avec CEP-O et l'école Régionale de l'Eau.

6.5. Responsabilité de la CEP-O

La supervision, le suivi régulier des activités de la mission et l'approbation des rapports relèveront de la CEP-O

La CEP-O désignera au Consultant les personnes références pour le suivi de la mission.

6.6. Logistique

Le Consultant doit mobiliser les équipements requis (téléphone portable, connexion internet, ordinateurs, imprimante et des consommables divers) pour lui permettre de réaliser efficacement le travail.

Le Consultant prendra en charge les frais de ses déplacement et tout équipement acquis par le projet sera remis à la CEP-O à la fin de la mission.

6.7. Conditions générales :

Le Consultant respectera toutes les conditions juridiques et procédurales standards, y compris les accords de confidentialité, la propriété des produits du travail et les politiques en matière de conflits d'intérêts.

Pendant la durée des services, le Consultant ne divulguera aucune information exclusive ou confidentielle concernant les services sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du Client.

N.B : En postulant à cette offre, vous reconnaissiez que la CEP-O, promeut un environnement de travail favorable à toutes et à tous, en mettant en place une politique de tolérance zéro aux actes d'exploitation, abus et harcèlement sexuel. Tout comportement allant dans un tel sens devra être signalé immédiatement et pourra être possible d'une sanction, pouvant conduire à une résiliation du contrat.

