

22 MAI 2024
Yaoundé, le _____

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

0004 -/AAMI/MINEFOP/SG/DAG/2024 DU 22 MAI 2024

LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES (BET) POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM) D'EBEBDA.

1- CONTEXTE

Dans le cadre de la Convention n° 1276 01 P du 12 juin 2012 signée entre la République du Cameroun et la République Française, le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP) a entrepris la construction de quatre Centres de Formation aux Métiers (CFM) dont celui d'Ebebdà. L'appel d'offres y afférent a été lancé et le marché attribué. Malheureusement, l'entreprise n'a pas pu achever les travaux et le marché a été résilié.

Le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance donc un AAMI pour recruter un Bureau d'Etudes Technique (BET) pour le contrôle et le suivi des travaux d'achèvement du Centre de Formation aux Métiers (CFM) d'Ebebdà.

Les prestations concernent les travaux d'aménagement du site et de clôture, les travaux de construction d'un bloc administratif, des ateliers ou salles spécialisées, des salles des cours, etc.

2- OBJET DE L'AVIS

Le présent Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt a pour objet la pré qualification des Bureaux d'Etudes Techniques (BET) devant participer à l'Appel d'Offres National Restreint pour le contrôle et le suivi des travaux d'achèvement du Centre de Formation aux Métiers (CFM) d'Ebebdà.

3- PARTICIPATION

Le présent avis d'appel à manifestation est ouvert aux BET installés au Cameroun spécialisés dans le contrôle et le suivi des travaux d'aménagement et de constructions des bâtiments. Les candidats devront montrer une capacité technique et financière suffisante pour exécuter le marché.

4- FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent avis, seront financées par la Convention CCM 1276 01 P signée entre l'AFD et la République du Cameroun.

5- BUT DE L'INTERVENTION DE BUREAU D'ETUDE

Le but du présent Avis est la pré qualification des Bureaux d'Etudes Techniques (BET) qui vont participer à l'Appel d'Offres National Restreint, en vue d'assurer l'assistance technique du Maitre d'Ouvrage (MINEFOP) pour la surveillance, le suivi et le contrôle des travaux de construction du Centre de Formation aux Métiers (CFM) d'Ebebeda.

6- CONSISTANCE DES TACHES ET PRESTATIONS DES BET

En détail, les tâches du BET, assurant la fonction de l'ingénieur-conseil auprès du Maitre d'Ouvrage, seront les suivantes :

6.1 Dossier préliminaire.

L'Ingénieur-Conseil sera chargé du contrôle permanent du chantier pour la durée effective des travaux objets de la prestation. Il aura ainsi le titre de Maître d'œuvre du projet. La permanence sur les chantiers sera donc assurée par le personnel avec les qualifications nécessaires.

L'Ingénieur-Conseil devra développer la méthode qu'il pense pouvoir appliquer pour le contrôle des travaux, y compris la cohérence des interventions et les modalités des différents essais nécessaires et leurs fréquences. Ceci devra être agréé par le maître d'ouvrage.

6.2 Contrôle général

Dans l'exécution du contrôle général, l'Ingénieur-Conseil sera chargé de :

6-2-1 Avant le démarrage de Travaux

- Contrôler de l'installation sur le chantier de l'Entreprise.
- Vérifier les dossiers d'exécution établis par l'Entreprise.

6-2-2 Pendant l'exécution de travaux

- Superviser et contrôler les implantations des bâtiments et ouvrages ;
- Organiser des réunions hebdomadaires de chantier avec les différents responsables des services déconcentrés du Maitre d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises
- Organiser des réunions mensuelles de chantier avec les responsables des services centraux du Maitre d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;

- Contrôler la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces et clauses contractuelles du marché passé avec l'Entreprise en matière de qualité, de délais et de coût ;
- Réaliser des essais sur les matériaux, y compris de manière inopinée (*bétons, agrégats, sols, etc.*) qui devront apparaître dans les rapports mensuels ;
- Etablir les rapports journaliers de chantier.
- Etablir les attachements et les métrés contradictoirement avec l'Entreprise ;
- Vérifier et viser les décomptes financiers mensuels pour les travaux ;
- Rédiger et diffuser les comptes rendus des réunions mensuelles de chantiers ;
- Etablir et diffuser tous les mois un rapport sur l'état d'avancement des travaux et sur les dépenses engagées, sur les résultats techniques de mise en œuvre des différents matériaux et agrégats ;
- Organiser des réceptions provisoires et ou définitives des bâtiments et ouvrages ;
- Etablir avec le dernier décompte des plans de recollement.

Par ailleurs, l'Ingénieur-Conseil aura la charge de :

- Instruire les mémoires de réclamations éventuelles de l'Entreprise exécutant les marchés en vue de prononcer la validité de celles-ci ;
- Aider le M.O ou son représentant à régler les différends qui peuvent survenir entre le M.O et l'Entreprise, sauf cas d'arbitrage ou de procès ;
- Etablir les correspondances avec l'Entrepreneur dans le cadre de ses attributions, ou d'informer par courrier des anomalies survenant au cours des travaux. Les ordres de services seront signés par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- L'Ingénieur Conseil ne pourra en aucun cas, sans consentement préalable du Maître d'Ouvrage ou de son représentant, ainsi que du bailleur de fonds, engager des transformations qui entraîneraient des frais supplémentaires ;
- L'Ingénieur Conseil ne pourra pas effectuer de paiement au nom du Maître d'Ouvrage à l'intention des entreprises ou des fournisseurs. Cependant, il transmettra au Maître d'Ouvrage ou à son Représentant les situations de travaux mensuelles

qui devront être établies d'après les attachements contradictoires, métrés divers concernant l'ouvrage ou la partie de l'ouvrage portée sur l'attachement et tout autre calcul nécessaire à sa justification.

Au moment de l'exécution de béton armé, des réceptions partielles seront établies telles que la réception des coffrages, des ferraillages, des implantations, etc.

Les résultats des essais en laboratoire feront l'objet de procès-verbaux signés conjointement par le contrôle et le représentant de l'Entreprise.

L'Ingénieur Conseil sera chargé d'aviser le Maître d'Ouvrage de la fin des travaux et de la réception possible d'un ouvrage.

Rapports :

Le rapport mensuel comprendra :

- le résumé des principales caractéristiques techniques et financières des travaux entrepris et en cours, les principales dates d'installation et de démarrage des travaux, les difficultés rencontrées.
- la description des travaux effectués durant le mois, les résultats des contrôles, les dépenses engagées partielles ou totales avec une comparaison avec les estimations initiales.
- Un résumé des actions de contrôle exécutées.
- Les différentes contraintes rencontrées et les solutions retenues

6-2-3 Après l'exécution des travaux

A la fin des travaux, l'Ingénieur-conseil organisera les différentes réceptions indiquées.

Après la réception provisoire des travaux, un rapport de fin de travaux sera fourni en 05 exemplaires pour chaque lot. Ce rapport comprendra les plans de recollement, la description sommaire du déroulement des travaux, le coût de chaque ouvrage, y compris les quantités finales mises en place, une récapitulation de toutes les données pouvant servir ultérieurement à l'exécution de projets semblables. Une comparaison entre les coûts prévus et le coût total de chaque ouvrage ainsi qu'une comparaison des quantités mises en place avec les prévisions seront faites.

7- . QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL A AFFECTER AU PROJET

Le BET mettra à disposition un personnel suffisamment qualifié pour effectuer la prestation. Ce personnel sera réparti ainsi qu'il suit :

- Un ingénieur du Génie Civil option (Béton Armé ou Construction Métallique) ayant au moins 10 années d'expérience. (Chef de mission)
- Un Technicien supérieur en Génie Civil ayant au moins 5 années d'expérience ;
- Un Technicien supérieur en construction métallique ayant au moins 5 années d'expérience ;

8- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

1. Une lettre de motivation ;
2. Une note, signée par le responsable du BET, comprenant les informations sur les capacités et expériences démontrant que le postulant est qualifié pour la prestation (documentation, références de prestations similaires, etc) ;
3. Une note de présentation de la méthodologie que le postulant compte utiliser pour l'accomplissement de la mission ;
4. Composition de l'équipe que le Postulant estime mobiliser pour conduire la mission ;
5. Une attestation de non exclusion des marchés publics pour les prestataires ;
6. Une attestation de non redevance fiscale ;
7. L'original de l'attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance du lieu d'implantation du Candidat.

9- DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature, rédigés en français ou en anglais doivent être remis en cinq (05) exemplaires dont un original et quatre copies marqués comme tel, sous pli fermé et scellé, au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Direction des Affaires Générales (Sous-direction du Budget), sis à Nlongkak au plus tard le 24 JUIN 2024 à 15 heures 30 min avec la mention :

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET
N° 047-AMM/MINEFOP/SG/DAG/2024 DU 22 MAI 2024 POUR LE
CONTROLE ET LE SUIVI DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU
CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM) D'EBEBDA.
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

10- NOMBRE DE LOTS

Le présent AMI est constitué d'un lot unique

11- ETUDE DES DOSSIERS ET PUBLICATION DES RESULTATS

Les dossiers enregistrés seront examinés par un Groupe de travail mis en place par le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. Les Candidats retenus seront informés par voie de communiqué portant avis d'appel d'offres restreint.

12- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires pourront être fournis aux candidats qui le désirent par le Chargé de la Passation des Marchés du Projet C2D/CFM au Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, sis immeuble MAMCH au lieudit Rond-point Nlongkak– Yaoundé.

Tél. : 677 78 38 63/686 16 86 30 ;

E-Mail : simeonelada@gmail.com

Yaoundé, le 22 MAI 2024

LE MINISTRE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE

Copies :

- MINMAP
- ARMP
- SOPECAM
- Président CSPM
- Affichage
- Chrono/Archives



Yaoundé, le 22 MAI 2024

NOTICE OF CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST
N° 04 /AAMI/MINEFOP/SG/DAG/2024 OF 22 MAI 2024

THE RECRUITMENT OF A DESIGN OFFICE (BET) FOR CONTROL AND MONITORING OF THE COMPLETION WORK OF THE EBEBDA CAREER TRAINING CENTER (CFM).

1- CONTEXT

Within the framework of Convention No. 1276 01 P of June 12, 2012 signed between the Republic of Cameroon and the French Republic, the Ministry of Employment and Vocational Training (MINEFOP) undertook the construction of four Training Centers for Trades (CFM) including that of Ebebdá. The relevant call for tenders was launched and the contract awarded. Unfortunately, the company was unable to complete the work and the contract was terminated.

The Ministry of Employment and Vocational Training is therefore launching an AAMI to recruit a Technical Design Office (BET) for the control and monitoring of the completion work of the Ebebdá Trades Training Center (CFM).

The services concern site development and fencing work, construction work on an administrative block, workshops or specialized rooms, classrooms, etc.

2- PURPOSE OF THE NOTICE

The purpose of this Call for Expression of Interest is to prequalify the Technical Design Offices (BET) required to participate in the Restricted National Call for Tenders for the control and monitoring of the completion works of the Center of Trades Training (CFM) of Ebebdá.

3- PARTICIPATION

This call for events is open to BETs established in Cameroon specializing in the control and monitoring of building development and construction works. Candidates must demonstrate sufficient technical and financial capacity to carry out the contract.

4- FINANCING

The services, subject of this notice, will be financed by Convention CCM 1276 01 P signed between AFD and the Republic of Cameroon.

5- PURPOSE OF THE DESIGN OFFICE INTERVENTION

The purpose of this Notice is the prequalification of the Technical Design Offices (BET) which will participate in the Restricted National Call for Tenders, with a view to ensuring technical assistance from the Project Owner (MINEFOP) for the supervision, monitoring and control of the construction work of the Trades Training Center (CFM) of Ebebdá.

6- CONSISTENCY OF BET TASKS AND SERVICES

In detail, the tasks of the BET, ensuring the function of consulting engineer to the Project Owner, will be as follows:

6.1 Preliminary file.

The Consulting Engineer will be responsible for permanent control of the site for the effective duration of the work covered by the service. He will thus have the title of Project Manager of the project. Permanence on construction sites will therefore be ensured by personnel with the necessary qualifications.

The Consulting Engineer must develop the method he thinks he can apply to control the work, including the consistency of the interventions and the modalities of the various necessary tests and their frequencies. This must be approved by the project owner.

6.2 General control

In carrying out the general control, the Consulting Engineer will be responsible for:

6-2-1 Before starting Work

- Control the installation on the Company's site.
- Check the execution files established by the Company.

6-2-2 During the execution of work

- Supervise and control the installation of buildings and structures;
- Organize weekly site meetings with the various managers of the decentralized services of the Project Owner, partner Administrations and Companies
- Organize monthly site meetings with the heads of the central services of the Project Owner, partner Administrations and Companies;

- Check compliance of the execution of the work with the requirements of the documents and contractual clauses of the contract concluded with the Company in terms of quality, deadlines and cost;
- Carry out tests on materials, including unannounced tests (concrete, aggregates, soils, etc.) which must appear in monthly reports;
- Prepare daily site reports.
- Establish attachments and measurements contradictorily with the Company;
- Check and approve the monthly financial statements for the work;
- Write and distribute reports of monthly site meetings;
- Establish and distribute every month a report on the progress of the work and on the expenses incurred, on the technical results of the implementation of the different materials and aggregates;
- Organize provisional and/or final acceptance of buildings and structures;
- Establish alignment plans with the last count.

Furthermore, the Consulting Engineer will be responsible for:

- Examine the statements of possible complaints of the Company carrying out the contracts with a view to pronouncing their validity;
- Help the M.O or his representative to resolve disputes that may arise between the M.O and the Company, except in the case of arbitration or trial;
- Establish correspondence with the Contractor within the framework of his duties, or to inform by mail of anomalies occurring during the work. Service orders will be signed by the Project Owner or his representative;
- The Consulting Engineer may under no circumstances, without prior consent of the Project Owner or his representative, as well as the funder, undertake transformations which would result in additional costs;
- The Consulting Engineer will not be able to make payments on behalf of the Project Owner to companies or suppliers. However, he will transmit to the Project Owner or his Representative the monthly work situations which must be established according to the contradictory attachments, various measurements concerning the work or the part of the work covered by the attachment and any other calculation necessary for its justification.

At the time of execution of reinforced concrete, partial acceptances will be established such as reception of formwork, reinforcement, layouts, etc. The results of the laboratory tests will be the subject of reports signed jointly by the inspection and the Company representative.

The Consulting Engineer will be responsible for notifying the Project Owner of the end of the work and the possible acceptance of a work.

Reports:

The monthly report will include:

- the summary of the main technical and financial characteristics of the work undertaken and in progress, the main dates of installation and start of the work, the difficulties encountered.
- the description of the work carried out during the month, the results of the controls, the partial or total expenses incurred with a comparison with the initial estimates.
- A summary of the control actions performed.
- The different constraints encountered and the solutions adopted

6-2-3 After execution of the work

At the end of the work, the Consulting Engineer will organize the various receptions indicated.

After provisional acceptance of the work, a completion report will be provided in 05 copies for each lot. This report will include the reassembly plans, the summary description of the progress of the work, the cost of each work, including the final quantities put in place, a summary of all the data that could subsequently be used for the execution of similar projects. A comparison between the planned costs and the total cost of each work as well as a comparison of the quantities put in place with the forecasts will be made.

7- . QUALIFICATION AND EXPERIENCE OF PERSONNEL TO BE ASSIGNED TO THE PROJECT

The BET will provide sufficiently qualified personnel to carry out the service. This staff will be distributed as follows:

- A Civil Engineering engineer option (Reinforced Concrete or Metal Construction) with at least 10 years of experience. (Head of Mission)
- A senior technician in civil engineering with at least 5 years of experience;
- A senior technician in metal construction with at least 5 years of experience;

8- APPLICATION FILE

The application file must include the following documents:

1. A cover letter;
2. A note, signed by the BET manager, including information on abilities and experiences demonstrating that the applicant is qualified for the service (documentation, references to similar services, etc.);
3. A presentation note of the methodology that the applicant intends to use to accomplish the mission;
4. Composition of the team that the Applicant considers mobilizing to carry out the mission;
5. A certificate of non-exclusion from public contracts for service providers;

6. A certificate of non-tax levy;
7. The original of the certificate of non-bankruptcy issued by the Registry of the Court of First Instance where the Candidate is located.

9- SUBMITTING FILES

Application files, written in French or English, must be submitted in five (05) copies, including one original and four copies marked as such, in a closed and sealed envelope, to the Ministry of Employment and Vocational Training, Directorate of General Affairs (Budget Sub-Directorate), located in Nlongkak no later than 24 JUN 2024 at 3:30 p.m. with the mention:

NOTICE OF CALL FOR EXPRESSION OF INTEREST
N°004/AMM/MINEFOP/SG/DAG/2024 OF 22 MAI 2024 FOR
CONTROL AND MONITORING OF THE COMPLETION WORK OF THE
EBEBDA CAREER TRAINING CENTER (CFM).
"TO ONLY OPEN DURING THE COUNTING SESSION"

10- NUMBER OF LOTS

This AMI consists of a single batch

11- STUDY OF FILES AND PUBLICATION OF RESULTS

The registered files will be examined by a Working Group set up by the Minister of Employment and Vocational Training. Successful Candidates will be informed by means of a press release announcing a restricted call for tenders.

12- ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be provided to candidates who wish it by the Procurement Officer of the C2D/CFM Project at the Ministry of Employment and Vocational Training, located in the MAMCH building at Rond-point Nlongkak – Yaoundé.

Such.: 677 78 38 63/686 16 86 30;

E-Mail: simeonelada@gmail.com

Yaounde, the 22 MAI 2024

THE MINISTER OF EMPLOYMENT AND
VOCATIONAL TRAINING

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- SOPECAM
- President CSPM
- Display
- Chrono/Archives



RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES (BET) POUR LE CONTROLE ET LE SUIVI DES TRAVAUX D'ACHEVEMENT DU CENTRE DE FORMATION AUX METIERS (CFM) D'EBEBDA

TERMES DE REFERENCE

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATIONS

Dans le cadre de la Convention n° 1276 01 P du 12 juin 2012 signée entre la République du Cameroun et la République Française, le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (MINEFOP) a entrepris la construction de quatre Centres de Formation aux Métiers (CFM) dont celui d'Ebebdà. L'appel d'offres y afférent a été lancé et le marché attribué. Malheureusement, l'entreprise n'a pas pu achever les travaux et le marché a été résilié.

Le Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance donc un AAMI pour recruter un Bureau d'Etudes Technique (BET) pour le contrôle et le suivi des travaux d'achèvement du Centre de Formation aux Métiers (CFM) d'Ebebdà.

Les prestations concernent les travaux d'aménagement du site et de clôture, les travaux de construction d'un bloc administratif, des ateliers ou salles spécialisées, des salles des cours, etc.

2- OBJETIF

L'objectif de cet appel d'offres est de recruter un Bureau d'Etudes qui va assurer l'assistance technique du Maître d'Ouvrage (MINEFOP) pour la surveillance, le suivi-évaluation et le contrôle des travaux d'achèvement du Centre de Formation aux Métiers (CFM) d'Ebebdà.

3- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les tâches du BET, assurant la fonction de l'Ingénieur-Conseil auprès du Maître d'Ouvrage, seront les suivantes:

a) Le contrôle permanent du chantier

Le BET qui aura le titre de Maître d'œuvre du projet assurera le contrôle en permanence sur les chantiers pendant la durée effective des travaux par un personnel ayant les qualifications techniques nécessaires. Sa méthodologie de travail sera agréée par le Maître d'Ouvrage.

Le BET devra développer la méthode qu'il pense pouvoir appliquer pour le contrôle des travaux, y compris la cohérence des interventions des autres

corps de métiers et les modalités des différents essais nécessaires et leurs fréquences.

Le BET travaillera conjointement avec l'architecte du projet.

b) Le Contrôle général

Avant le démarrage des travaux, le BET sera chargé :

- de la vérification des dossiers d'exécution établis par les entreprises avant le démarrage des travaux
- du contrôle de l'installation sur le chantier des entreprises;

Pendant l'exécution des travaux, le BET sera chargé :

- de la supervision et le contrôle de l'implantation des bâtiments, des ouvrages, de la voirie et des réseaux divers.
- de l'organisation des réunions hebdomadaires de chantier avec les différents responsables des services déconcentrés du Maître d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;
- de l'organisation des réunions mensuelles de chantiers avec les responsables des services centraux du Maître d'Ouvrage, des Administrations partenaires et des Entreprises ;
- du contrôle de la conformité de l'exécution des travaux aux prescriptions des pièces et clauses contractuelles du marché passé avec les entreprises en matière de qualité, de délais et de coût ;
- de la réalisation des essais sur les matériaux, y compris de manière inopinée (*bétons, agrégats, sols, etc.*) qui devront apparaître dans les rapports mensuels ;
- de l'établissement des rapports journaliers de chantier ;
- de l'établissement des attachements et des métrés contradictoirement avec les entreprises ;
- de la vérification et du visa des décomptes financiers mensuels pour les travaux ;
- de la rédaction et la diffusion des comptes rendus des réunions mensuelles de chantiers ;
- de l'établissement et la diffusion mensuelle d'un rapport sur l'état d'avancement des travaux et sur les dépenses engagées, les résultats techniques de mise en œuvre des différents matériaux et agrégats ;
- de l'organisation des réceptions provisoires et ou définitives des bâtiments et ouvrages ;
- de l'établissement, avec le dernier décompte, des plans de recollement.

Aussi, le BET aura la charge de :

- instruire les mémoires de réclamations éventuelles des Entreprises exécutant les marchés en vue de prononcer la validité de celles-ci ;
- aider le Maître d'Ouvrage ou son représentant à régler les différends qui peuvent survenir entre le Maître d'Ouvrage et l'Entreprise, sauf cas d'arbitrage ou de procès ;
- établir les correspondances avec (le ou les) Entrepreneurs dans le cadre de ses attributions, ou d'informer par courrier des anomalies survenant au cours des travaux. Les ordres de services seront signés par le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;
- le BET ne pourra en aucun cas, sans consentement préalable du Maître d'Ouvrage ou de son représentant, ainsi que du bailleur de fonds, engager des transformations qui entraîneraient des frais supplémentaires ;
- le BET ne pourra pas effectuer de paiement au nom du Maître d'Ouvrage à l'intention des entreprises ou des fournisseurs. Cependant, il transmettra au Maître d'Ouvrage ou à son Représentant les situations de travaux mensuelles qui devront être établies d'après les attachements contradictoires, métrés divers concernant l'ouvrage ou la partie de l'ouvrage portée sur l'attachement et tout autre calcul nécessaire à sa justification.

Au moment de l'exécution des travaux de béton armé, des réceptions partielles seront établies ainsi que lors de la réception des coffrages, des ferraillements, des implantations, etc.

Les résultats des essais en laboratoire feront l'objet de procès-verbaux signés conjointement par le BET et le ou les représentants des Entreprises.

Le BET sera chargé d'aviser le Maître d'Ouvrage de la fin des travaux et de la réception possible d'un ouvrage.

Rapport :

Le rapport mensuel comprendra :

- le résumé des principales caractéristiques techniques et financières des travaux entrepris et en cours, les principales dates d'installation et de démarrage des travaux, les difficultés rencontrées,
- la description des travaux effectués durant le mois, les résultats des contrôles, les dépenses engagées partielles ou

totales avec une comparaison avec les estimations initiales et le reliquat,

- un résumé des actions de contrôle exécutées,
- Les différentes contraintes rencontrées et les solutions retenues.

Des images seront également introduites dans le rapport et qui permettront de voir l'évolution des travaux.

Après l'exécution des travaux

A la fin des travaux, le BET organisera les différentes réceptions indiquées.

Après la réception provisoire des travaux, un rapport de fin de travaux sera fourni en 05 exemplaires pour chaque lot. Ce rapport comprendra les plans de recollement, la description sommaire du déroulement des travaux, le coût de chaque ouvrage, y compris les quantités finales mises en place, une récapitulation de toutes les données pouvant servir ultérieurement à l'exécution de projets semblables. Une comparaison entre les coûts prévus et le coût total de chaque ouvrage ainsi qu'une comparaison des quantités mises en place avec les prévisions.

Une banque d'images sera réalisée sur un support numérique.

4- QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL A AFFECTER AU PROJET

Le BET mettra à disposition un personnel suffisamment qualifié pour effectuer la prestation. Ce personnel sera constitué ainsi qu'il suit :

- Un (01) ingénieur du Génie Civil, inscrit à l'ordre de génie civil, assurant les rôles de Chef de mission ayant au moins 10 années d'expérience. (Chef de mission) ;
- un (01) surveillant permanent des travaux, de niveau Technicien Supérieur de Génie Civil ou de BTP au moins, ayant au moins 5 années d'expérience ;
- Des surveillants ponctuels des travaux d'électricité, de plomberie sanitaire, de télécommunication, de niveau ingénieur des travaux, techniciens supérieurs ou équivalents au moins, selon la nature et l'importance des travaux, ayant au moins 5 années d'expérience de chantier similaire.

5- COMPETENCES

Pour l'accomplissement de ses fonctions, le Chef de mission et le Surveillant Permanent des travaux devront posséder les compétences suivantes :

- Avoir de très bonnes dispositions pour le travail en équipe et être capable de travailler sous pression ;
- Disposer d'une capacité d'écoute et être capable de bien communiquer ses idées;
- Maîtriser les outils informatiques et les logiciels de la suite Office de Microsoft et AUTOCAD.

6- PRODUITS ATTENDUS

Les livrables suivants seront entre autres exigés sur une base régulière :

- Journal de chantier (journalier) ;
- Photos de chantier (journalier) ;
- Cahier de chantier (hebdomadaire) ;
- Procès-verbal de réunion de chantier (hebdomadaire) ;
- Procès-verbal de réception partielle (variable) ;
- Cahier d'attachement (variable)
- Rapport de fin des travaux.

7- DUREE DE LA MISSION

Le délai de réalisation sera basé sur le calendrier des travaux de construction estimé à huit (8) mois, délai d'exécution. Le Consultant sélectionné commencera ses activités selon les dates et lieu spécifiés par le calendrier de l'entreprise de construction et en coordination avec l'Ingénieur du Marché.