

**APPUI TECHNIQUE, SUIVI ET CONTRÔLE DES TRAVAUX DE RENOVATION DE LA
FACADE ET REAMENAGEMENT DE L'INTERIEUR DU BATIMENT EDBM
ANTANINARENINA ANTANANARIVO**

Annexe 1

Termes de référence

1. CONTEXTES

Les travaux de rénovation de la façade extérieure et réaménagement de l'intérieur, notamment de la mezzanine et du rez-de-chaussée du bâtiment de l'EDBM à Antaninarenina sont prévus dans le Planning de travail Annuel 2020. Vu l'importance des travaux à faire, et afin d'obtenir la meilleure proposition technique et architecturale possible, il est inévitable de solliciter l'intervention d'un Spécialiste en la matière pour la définition des caractéristiques techniques et architecturales adaptées et la définition des matériels nécessaires pour la bonne exécution des travaux.

2. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

L'étendue des tâches et prestations à fournir par le Titulaire, objet du présent marché d'appui technique, de suivi et de contrôle des travaux de rénovation de la façade extérieure et réaménagement de l'intérieur du bâtiment de l'EDBM est définie dans les trois phases ci-dessous :

Appui technique comprenant les phases suivantes :

Phase 1. La fourniture de deux dossiers séparés d'avant-projet sommaire (APS) pour la rénovation de la façade et pour le réaménagement de l'intérieur comportant :

- Le constat des lieux en vue de produire les plans de lever sommaire des bâtiments avec les côtés principales (plans, coupes, façade, implantations, réseaux divers visibles) et du rez-de-chaussée et de la mezzanine, à l'échelle de 1 cm p.m. ou autre échelle pour une bonne compréhension ;
- Un programme et un projet de travaux qui précisera l'importance (nombre et surfaces des locaux) et le niveau de qualité (matériaux et finition), la durabilité des prestations à réaliser et le type de travaux à faire à l'échelle de 1 cm par mètre.

Phase 2. La fourniture de deux dossiers d'un avant-projet détaillé (APD) séparés pour la rénovation de la façade et pour le réaménagement de l'intérieur :

- production des plans (plans, façades, nomenclature de menuiseries...) à l'échelle de 2 cm par mètre ou autre ;

production de pièces écrites (prescriptions techniques, descriptifs et quantitatifs, cadre des prix unitaires et du devis estimatif.) ;

Phase 3. Contrôle et surveillance permanents des travaux jusqu'à la réception provisoire et définitive.

Le contrôle et la surveillance permanents comprennent la gestion administrative et technique des travaux y compris la supervision. Le Titulaire est plus précisément responsable des tâches suivantes :

3.1 Taches administratives

- établir tous les procès verbaux de réunions de chantier ;
- tenir à jour le journal de chantier ;
- préparer les rapports d'avancement du projet et compte-rendu mensuel de ses activités ;
- coordonner les activités du surveillant technique détaché sur le chantier ;
- proposer l'arrêt des travaux en cas de graves malfaçons ;
- assister et participer à la réception provisoire des travaux ;
- veiller à la bonne collaboration de tous les intervenants ;
- jouer autant que possible un rôle modérateur dans le règlement des différends susceptibles de se produire entre l'Entrepreneur et le Client.

3.2 Taches techniques

- s'assurer du contrôle et du respect par l'Entrepreneur des normes de construction, des conditions de travail et des modes d'exécution prévus dans le contrat
- veiller au respect par l'Entrepreneur de ses obligations de former aux techniques élémentaires des BTP les personnes désignées par les bénéficiaires
- informer sans délai le Client des malfaçons de l'Entrepreneur susceptible de nuire à la qualité des travaux
- procéder à l'échantillonnage et aux essais des matériaux sur le terrain
- donner des conseils techniques à l'Entrepreneur en fonction des besoins
- veiller à ce que l'Entrepreneur respecte les délais d'exécution prévus
- établir un rapport mensuel d'avancement des travaux
- conseiller le Client sur les modifications éventuelles à apporter aux plans, spécifications ou méthode de travaux ;
- contrôler la bonne exécution des travaux confortatifs avant la réception des travaux, et
- exécuter toutes recommandations ordonnées par le Client.

3.3 Autres taches

Rédaction d'un Rapport

Le Titulaire est tenu à fournir les documents techniques nécessaires en vue de l'établissement des dossiers d'appel d'offres tels que les descriptions techniques des travaux à faire, les différents plans. Le Prestataire est tenu à établir un procès-verbal de visite chantier durant les missions périodiques de contrôle des travaux.

Si le Client estime que les dossiers fournis par le Prestataire ne correspondent pas aux besoins de l'établissement, le titulaire sera tenu de les reprendre jusqu'à leur approbation finale.

3. NORME DE CONDUITE

Le Titulaire devra, en toutes circonstances, conformer sa conduite aux responsabilités qui lui sont confiées par l'Acheteur. Il ne devra se livrer à aucune activité qui soit incompatible avec l'exercice normal de ses activités dans ce projet. Il ne pourra accepter une faveur, un don ou une rémunération d'une source extérieure à l'acheteur dans le cadre du présent contrat.

4. PROFIL DU CONSULTAT ET COMPOSITION DE L'EQUIPE

Le Cabinet devrait être composé d'un Architecte et d'un Ingénieur de bâtiment disposant de :

- un diplôme d'Architecte DPLG,
- un diplôme d'ingénieur de génie civile ou Bâtiment et travaux publics (Bacc +5),
- d'au moins 05 ans d'expérience dans la conduite ou suivi et contrôle des travaux de construction ou aménagements des bâtiments,

Et l'équipe devrait être composée d'un Agent de contrôle chargé de suivi et contrôle permanent sur le chantier.

L'Agent de contrôle devra être un Technicien supérieur disposant de :

- un diplôme de technicien supérieur en bâtiment ou Génie civile (Bacc + 2)
- d'au moins 03 ans d'expérience de suivi et de contrôle des travaux de construction ou aménagements des bâtiments,