

CAHIER DES CHARGES

I. Informations générales

Intitulé de la mission	Elaboration du cahier des charges relatif à la mise en place des outils nécessaires aux activités d'inspection de bâtiments
Bénéficiaire	Ministère des Travaux Publics, Transports et Communications (MTPTC)
Pays	Haïti
Durée totale approximative prévue	12 jours
Budget approximatif	12 000 euros

II. Contexte et justification du besoin

1. Le programme Urbayiti

Urbayiti « gouvernance urbaine et villes résilientes » est un programme de l'Etat haïtien soutenu par l'Union européenne visant à contribuer au développement économique et social d'Haïti et à la résilience des populations urbaines à travers l'amélioration de la gestion et de la qualité de vie des villes. Les objectifs spécifiques du projet sont :

OS1 - le renforcement de la gouvernance du secteur urbain, aux niveaux national et local par la structuration légale et institutionnelle du secteur, le renforcement de capacités des acteurs et la participation effective des citoyens et citoyennes et de la société civile à la vie urbaine ;

OS2 - le renforcement de la résilience des villes et des populations urbaines : l'amélioration de l'accès aux services de base, la réduction des vulnérabilités économiques et sociales et l'atténuation des risques naturels permettront d'atteindre ce deuxième objectif dans les zones ciblées (Port-au-Prince, Jérémie et Les Cayes).

Le programme renforcera la gouvernance du secteur urbain en intervenant à trois échelles :

- nationale pour des actions stratégiques, normatives et de développement des capacités ;
- métropolitaine ou départementale pour des actions stratégiques, de formation et d'études ;
- locale pour la réalisation d'opérations d'aménagement et de renforcement des capacités (Port-au-Prince, Jérémie, Les Cayes).

Le programme Urbayiti appuie simultanément :

- le Secrétariat Technique du Comité Interministériel à l'Aménagement du Territoire (ST-CIAT) dans une démarche d'expérimentation et de réflexion visant à développer une politique nationale de la Ville ;
- le Ministère des Travaux Publics, des Transports et des Communications (MTPTC) pour la réforme de cadre réglementaire et l'optimisation des outils existants ;

- le Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Territoriales (MICT) et les mairies de Port-au-Prince, des Cayes et de Jérémie pour une meilleure gouvernance urbaine, tenant compte des questions environnementales et de la gestion des risques ;
- L'Office Régional de l'Eau Potable et de l'Assainissement (OREPA) pour une amélioration de l'accès à l'eau potable et à l'assainissement dans la zone cible de la Commune de Port-au-Prince ;

Pour ce qui a trait au renforcement de capacité, le MTPTC a reçu un appui particulier à travers l'instrument identifié : Devis-programme MTPTC, pour mettre en œuvre une série d'outils indispensables à sa mission, entre autres :

- Matériels et équipements (informatiques, etc..) ;
- Formations (à court et à moyen terme) ;
- Cadres additionnels (inspecteurs de bâtiments, chargé de suivi évaluation) ;
- Etc.

Dans ce contexte, 4 inspecteurs de bâtiments ont été recrutés pour permettre au Service de la Planification Urbaine (SPU) de mener sa mission d'inspection des chantiers de construction et d'évaluation des bâtiments dans la Zone Métropolitaine de Port-au-Prince (ZMPP).

Mener à bien cette mission implique d'inspecter des chantiers, d'organiser des campagnes de sensibilisation et de travailler avec les partenaires institutionnels comme les Mairies des communes englobant la ZMPP.

III. Objectifs et résultats poursuivis

1) Objectif général

Contribuer à la mise en œuvre des activités d'inspection de bâtiments dans la zone métropolitaine de Port-au-Prince (OS2).

2) Objectifs spécifiques

Identifier les outils nécessaires à la conduite des activités d'inspection de bâtiments et proposer des solutions adaptées, prenant en compte les nouvelles technologies.

Sur cette base, préparer le cahier des charges (CdC) pour un marché de fournitures permettant de faire l'acquisition des matériels/équipements, répondant à la mission des inspecteurs de bâtiments.

3) Résultats à atteindre

- Le cahier des charges est préparé pour lancer le marché de fournitures ;
- Les spécifications techniques sont définies pour chacun des matériels/équipements essentiels à la mission des inspecteurs ;
- Outre l'achat du matériel, le cahier de charges précisera une formation pour son utilisation et sa maintenance ;
- Les fiches de suivi de chantiers sont mises à jour et prêtes à utiliser par les inspecteurs ;
- Un mini-guide d'inspection adapté à la situation de l'espace d'intervention est rédigé et disponible au Service de la Planification Urbaine (SPU)

IV. Description de la mission

1) Activités prévues

- Faire l'inventaire des outils existants et/ou utilisés pour les activités d'inspection ;
- Explorer certains sites / certains chantiers de construction;
- Présenter des scénarios représentant différents lots de matériels/équipements pouvant être acquis suivant l'enveloppe disponible ;
- Préparer le cahier de charges, pour l'achat du matériel et la formation appropriée à l'utilisation du matériel pour répondre aux besoins exprimés ;
- Identifier les fournisseurs potentiels (sur le marché local ou dans l'international)

2) Livrables attendus

Livrables	Calendrier indicatif
1. Cahier des charges pour la fourniture des outils d'inspection au SPU	
2. Rapport préliminaire comprenant le CdC et des scénarii (par lot de matériels)	7 jours après le démarrage
3. Rapport final	12 jours après le démarrage

3) Coordination

Le prestataire désignera un interlocuteur unique pour la mise en œuvre du projet.

Jean BRIDAY, coordonnateur du Secrétariat Technique du Comité de Coordination et de Suivi d'Urbayiti (jean.briday@expertisefrance.fr) sera le principal interlocuteur du prestataire pour Expertise France.

Le suivi de la mission sera assuré par un représentant Expertise France et la DTP du MTPTC

Une réunion de cadrage se tiendra avec un groupe de travail comprenant les partenaires Intéressés. En amont, le prestataire se sera mis en relation avec les interlocuteurs utiles pour préparer sa mission. Une coordination étroite avec le pouvoir adjudicateur devra impérativement être mise en place dès la préparation de la mission et jusqu'à sa finalisation.

V. Lieu, Durée et Modalités d'exécution

- 1) Lieu de mise en œuvre : Haïti, Port-au-Prince
- 2) Date souhaitée de démarrage : 07 septembre 2020
- 3) Date prévue de fin : 18 septembre 2020
- 4) Durée effective de la mission : 2 semaines
- 5) Budget indicatif de la mission : 12 000 euros
- 6) Planning/calendrier :

Le calendrier prévisionnel d'exécution des missions se présente comme suit. Ce calendrier est estimatif ; il appartiendra au soumissionnaire de proposer son propre calendrier suivant la méthodologie qu'il estime nécessaire.

Activités	Lieu	Période (jours ouvrables)
Réunion de cadrage avec la DTP/MTPTC - Expertise France	Port-au-Prince	0,5
Visite de terrain / chantiers	Port-au-Prince	1
Diagnostic des besoins et préparation du cahier de charges	Port-au-Prince	3
Débriefing avec la Direction des Travaux Publics (MTPTC)	Port-au-Prince	0.5
Restitution de la mission	Port-au-Prince	1
Elaboration des livrables provisoires	Domicile	3
Elaboration des livrables définitifs	Domicile	3
Total		12

VI. Expertise et profil demandés

1) Nombre d'expert par mission : 1

Qualification et Expériences requises

Education

- Diplôme universitaire (Master) en génie civil ou génie du bâtiment, architecture, aménagement du territoire ou domaine équivalent

Expérience générale

- Minimum 10 ans d'expérience en mission d'identification, d'étude et/ou d'évaluation de projets dans le domaine du développement urbain

Expérience spécifique

- Minimum 5 ans d'expérience dans la conduite des travaux de contrôle qualité / assurance qualité
- Minimum 2 ans confirmés dans le contrôle technique, diagnostic et inspection d'ouvrage, pendant les 5 dernières années

Autres compétences

- Maîtrise des nouvelles technologies en matière d'évaluation de bâtiments

Langue

- Maîtrise du français parlé et écrit

Les compétences ci-dessus sont un minimum. Il appartiendra au soumissionnaire de proposer son équipe, qui fournira les compétences identifiées comme nécessaires à l'application de la méthodologie proposée.

VII. Sélection du prestataire et modalités d'évaluation

Le prestataire remettra un dossier succinct comportant :

1. Sa présentation ainsi qu'une liste succincte de références sur des missions similaires (maximum 2 pages) ;
2. une note méthodologique (maximum 5 pages) indiquant le nombre d'hommes/jours de mobilisation d'expertise ;
3. Une description de l'expert proposé, incluant son CV (max 3 pages par CV);
4. Un calendrier et plan de travail de la prestation ;
5. Une proposition financière détaillée faisant apparaître clairement le nombre de jours travaillés.

Lors de la phase de consultation, les propositions seront évaluées selon la grille suivante :

Critères	Barème
1. Critères techniques	100
Méthodologie proposée et modalités d'intervention : - Compréhension des termes de référence, approche méthodologique (10 points) - Plan de travail, activités et livrables (20 points) - Calendrier de la prestation (10 points)	40
Expert proposé et son CV : - Compétences (30 points) - Expériences en relation avec le présent marché (30 points)	60
2. Critère financier	100
NOTE GLOBALE	100

Seront étudiées uniquement les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu une note minimale de 70/100 pour leur offre technique. La note finale sera obtenue en pondérant : 80% pour la note technique et 20% pour la note financière.