



AUDA - NEPAD
AFRICAN UNION DEVELOPMENT AGENCY

SIFA
Skills Initiative
for Africa

KFW



RÉPUBLIQUE TOGOLAISE



Project N°:

AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/TOG/015

Appui en Formation Technique et Professionnelle Qualifiante au Togo

**APPEL D'OFFRE POUR PRESTATIONS DE SERVICES
D'ETUDES ET DE CONSEIL**

LOT 1

**ARCHITECTURE, INGÉNIERIE, ÉTUDES TECHNIQUES, PRÉPARATION DES DOS-
SIER D'APPEL D'OFFRES ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

**D'UN LABORATOIRE A LOME ET D'UN CENTRE DE FORMATION A SOKODE POUR LE
COMPTE DE FORMATEC**

Juin 2022

**APPEL D'OFFRE POUR PRESTATIONS DE SERVICES
D'ETUDES ET DE CONSEIL**

LOT 1

**ARCHITECTURE, INGÉNIERIE, ÉTUDES TECHNIQUES, PRÉPARATION DES DOS-
SIER D'APPEL D'OFFRES ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION**

**D'UN LABORATOIRE A LOME ET D'UN CENTRE DE FORMATION A SOKODE POUR LE
COMPTE DE FORMATEC**

Pays : **TOGO**
Localisation : **Lomé et Sokodé**
Bénéficiaire : **FORMATEC**
PROJET N° : **AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/TOG/015**
Titre du projet : **Appui en Formation Technique et Professionnelle Quali-
fiante au Togo**

Définition des parties intervenants dans l'exécution des travaux de construction

- **FORMATEC**
- **SIFA FC FMT, de la part de AUDA-NEPAD**
- **Cabinet/Bureau (Maître d'œuvre)/Laboratoire/Consultants**
- **Entrepreneur en construction**
- **Coordinateur SIFA au Togo**

TABLE DE MATIERES

SECTION 1 : TERMES DE REFERENCE

- 1- CONTEXTE ET DESCITPION DES PROJETS

- 2- DESCRIPTIF DE LA PRESTATION
ARCHITECTURE, INGÉNIERIE ET SERVICES DE CONSULTA-
TION TECHNIQUE – PRÉPARATION DU DOSSIER D'APPEL
D'OFFRE
 - 2-1 Tâches du Cabinet/Bureau d'étude
 - 2-2 Calendrier de mise en œuvre des travaux
 - 2-3 Exigences relatives à l'évaluation de l'impact environnemental et social (ESIA)
 - 2-4 Exigences standards pour la préparation des dossiers d'appel d'offres

- 3- DESCRIPTIF DE LA PRESTATION
SURVEILLANCE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION
 - 3-1 Informations contextuelles
 - 3-2 Description des prestations à du maître d'œuvre
 - 3-3 Prestations techniques
 - 3-4 Informations et Rapports
 - 3-5 Services Administratifs
 - 3-6 Calendrier et format des rapports
 - 3-7 Localisation et période
 - 3-8 Exigences normatives pour la préparation des rapports mensuels
 - 3-9 Pièces jointes

SECTION 2 : DONNEES PARTICULIERES

- 1- Acquisition des dossiers de consultation
- 2- Consistance des travaux
- 3- Délais d'exécution
- 4- Informations complémentaires
- 5- Redressement des offres
- 6- Critères d'évaluation
- 7- Durée de validité des soumissions
- 8- Langue et monnaie de l'offre
- 9- Modification et retrait des offres
- 10- Eclaircissement concernant les offres
- 11- Modifications apportées au dossier de consultation
- 12- Caractère confidentiel de la procédure

- 13- Annulation de l'appel d'offres restreint
- 14- Notification de l'attribution du marché
- 15- Moyens à mettre en œuvre
- 15-1 Moyen en personnel :
- 15-2 Moyen en moyens matériels nécessaires à la réalisation de la mission :
- 16- Documents constitutifs de l'offre
- 16-1 Un dossier administratif
- 16-2 Un dossier technique
- 16-3 Une offre financière :
- 17- Forme et dépôt de l'offre
- 17-1 Forme de l'offre
- 17-2 Dépôt des offres

ANNEXES

Annexe 1 : Cadre de devis de bureau

Annexe 2 : Grille détaillée de l'évaluation des offres

Annexe 3 : Modèle de curriculum vitae propose pour les membres de
l'équipe de consultants

Annexe 4 : Modèle de soumission

SECTION 1

TERMES DE REFERENCE

PRESTATIONS DE SERVICES DE CONCEPTION ARCHITECTURALES, TECHNIQUE, PREPARATION DE DOSSIER D'APPEL D'OFFRE ET DE SUPERVISION DES TRAVAUX

SECTION 1 : TERMES DE REFERENCE

1- CONTEXTE ET DESCRIPTION DES PROJETS

L'Initiative des compétences pour l'Afrique (SIFA) est une initiative de la Commission de l'Union africaine (AUC) soutenue par le gouvernement Allemand à travers KfW pour renforcer les perspectives professionnelles des jeunes en Afrique. Dans ce cadre l'Institut FORMATEC, recrute un Cabinet/Bureau d'études national, pour les études et supervision des travaux dans le cadre de la mise en œuvre du Projet.

Les services à fournir par le Cabinet/Bureau d'études qui seront retenus, concernent la conception architecturale, l'étude technique, la préparation des dossiers d'appel d'offre et la supervision des travaux pour la construction :

- *D'un bâtiment de trois niveaux pour servir de Laboratoire à Lomé et*
- *D'un bâtiment de deux niveaux pour servir de Centre de formation à Sokodé.*

Programme	SIFA – Skills Initiative For Africa
Pays	<i>TOGO</i>
Localisation	<i>Lomé et Sokodé</i>
Titre du projet	<i>Appui en Formation Technique et Professionnelle Qualifiante au Togo</i>
Projet N°	<i>AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/TOG/015</i>
Objectif	<p><i>Le projet consiste à la conception architecturale, technique, contrôle et surveillance des travaux de construction d'un bâtiment de laboratoire dans le domaine de FORMATEC à Lomé et d'un Centre de formation sur le site de FORMATEC à Sokodé</i></p> <p>LOT 1 <i>Architecture, Ingénierie, Etudes techniques et préparation du dossier d'appel d'offres, Supervision des travaux pour la construction des bâtiments du projet.</i></p>

Description du projet *Le projet prévoit la réalisation des bâtiments suivants :*

(1) BATIMENT POUR LABORATOIRE DANS LE DOMAINE DE FORMATEC A LOME :

- *Destiné aux travaux pratiques et ateliers des apprenants*
- *Superficie totale d'environ 2000m²*
- *Nombre de niveaux : 3 (RDC et deux étages)*
- *Au RDC : Hall*
- *Au R+1 :*
 - o *Laboratoires de Génie civil : laboratoire de matériaux béton ; laboratoire de matériaux routiers et matériaux sols ; laboratoire de structure (bois, fer, fibres etc.)*
 - o *Laboratoire/atelier de plomberie et assainissement et de topographie*
- *Au R+2 :*
 - o *Laboratoires de génie électrique, climatisation et réfrigération, installation électrique avec espace énergétique ; Laboratoire de TIC (Installation et maintenance réseaux) ;*

- *Laboratoire de langue et de traduction (administration des affaires) ; Laboratoire d'Espace multi-média (enseignement en vidéoconférence)*

(2) BATIMENT POUR LE CENTRE DE FORMATION A SOKODE :

- *Destiné aux formations théoriques, travaux pratiques et ateliers des apprenants*
- *Superficie totale d'environ 1500m²,*
- *Nombre de niveaux : 2 (RDC et un étage)*

- *Au RDC : Hall*
- *Au R+1 :*
 - *Laboratoires de Génie civil : topographie, matériaux béton, matériaux sols, plomberie et assainissement ;*
 - *Laboratoires d'installation électrique, énergétique et de TIC (Installation et maintenance réseaux)*
 - *Laboratoire d'informatique (d'administration des affaires)*

Durée du contrat

La durée de la prestation est :

- **Pour la conception et préparation d'un dossier d'appel d'offres : 4 mois**

Le Maître d'œuvre assistera le Maître d'ouvrage dans le lancement des appels d'offre, les analyses des offres, les attributions et la rédaction des marchés des entreprises

- **Pour la surveillance des travaux de construction – mois : 13 mois**

Une dernière visite du Maître d'œuvre, sera effectuée douze (12) mois après la Réception Provisoire pour la réception définitive des travaux.

2- DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

ARCHITECTURE, INGÉNIERIE ET SERVICES DE CONSULTATION TECHNIQUE – PRÉPARATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRE

2-1 Tâches du Cabinet/Bureau d'étude

Il est à préciser que les projets initiaux sont de sept (7) niveaux pour le bâtiment du site de Lomé et cinq (5) niveaux pour le bâtiment du site de Sokodé.

- Ainsi les études structurales (notes de calcul de la structure : fondations et poteaux) et le permis d'autorisation de construire, prendront en considération les extensions futures (sept (7) niveaux pour le bâtiment du site de Lomé et cinq (5) niveaux pour le bâtiment du site de Sokodé).
- Néanmoins le DAO dans le cadre du présent projet ne concernera que trois niveaux pour le bâtiment de Lomé et deux niveaux pour le bâtiment de Sokodé.

a- Avant-projet sommaire (APS)

Avant de commencer l'étude, il est nécessaire d'établir un plan préliminaire du site. Ainsi, l'architecte / ingénieur est tenu d'effectuer une visite du site à cette fin. En phase d'avant-projet, il sera nécessaire d'établir le schéma du réseau sanitaire du site existant, un réseau d'assainissement du site seront établis si nécessaire. Les quantités indiquées dans le paragraphe "Description du projet" ci-dessus, doivent être vérifiées par rapport au budget disponible et, dans l'éventualité où cela ne suffirait pas, réduire en conséquence.

L'architecte / ingénieur préparera un avant-projet sommaire (APS) de conception en fonction de la portée des travaux proposés et d'un « document de synthèse théorique de conception », mise à disposition par le Bénéficiaire. Il s'agit d'un concept sommaire qui servira de base et de document cadre pour la préparation de l'APS pour concevoir des immeubles de qualité architecturale, fonctionnelle et constructive alignées à la fois au contexte local et aux besoins des utilisateurs finaux, tout en respectant les normes en vigueur dans les pays d'intervention et certaines normes recommandées en Europe. L'architecte / ingénieur est tenu de respecter ces normes minimales et les orientations fournies par SIFA FMT par le biais de la note conceptuelle mise à disposition par le Bénéficiaire et tout au long de l'exécution de ses travaux. Cependant, l'architecte / ingénieur doit vérifier l'application de toutes ces données quant à la spécificité du site et du contexte du pays dans lequel ils opèrent et présenter une justification pour les éventuelles exigences d'adaptation indispensables.

L'APS est une phase essentielle qui précède l'élaboration du Dossier d'Appel d'Offres (AO) des Travaux. En effet, à la suite de l'approbation de l'APS par le Bénéficiaire et

SIFA FMT, ce dernier donnera l'autorisation de procéder à la préparation de l'Avant-Projet Final (APF) et du Dossier d'Appel d'Œuvres (DAO).

En première phase, l'architecte / ingénieur sera responsable des tâches suivantes :

i. Étude du site

Sous les directives du Bénéficiaire, l'architecte / ingénieur doit planifier une visite sur le terrain pour recueillir toutes les données nécessaires à son travail. A cet effet, il contactera les différentes parties prenantes du projet à travers le Bénéficiaire, y compris le Coordinateur Pays SIFA dans le pays concerné, les élus municipaux et régionaux, les acteurs locaux et tous les autres futurs utilisateurs de l'infrastructure.

Le personnel de l'architecte / ingénieur est tenu d'inspecter le site et les éventuels ouvrages existants pour évaluation et de vérifier toutes les données mises à sa disposition par le Bénéficiaire. Dans le cas où les études en question n'existent pas, il sera réalisé un relevé topographique du terrain réservé aux travaux de construction si nécessaire (si terrains présentent des dénivelés).

Une étude géotechnique du sol et de sa capacité portante seront mises à la disposition du Cabinet/Bureau (Architecte/Ingénieur).

ii. Préparation de l'avant-projet sommaire (APS)

Suivant les directives / exigences spécifiées par SIFA FMT, l'architecte / ingénieur doit réaliser l'avant-projet sommaire (APS) du projet et développer les dessins architecturaux et techniques des structures à ériger aux échelles indiquées ci-dessous. Avec précisions, il devra produire les études suivantes :

- ~ Plan du site - Ech. 1/500 ;
- ~ Schéma de circulation (site et bâtiments) - Ech. 1/500 ;
- ~ Plan du rez-de-chaussée avec équipement, mobilier et environnement - Ech. 1/100 ;
- ~ Plans des étages (un plan par étage) avec équipement et mobilier (si applicable) - Ech. 1/100
- ~ Dessins d'élévation du (des) bâtiment(s) (tous côtés) montrant le complexe de bâtiments et l'espace ouvert - Ech. 1/100
- ~ Sections significatives /élévations importantes montrant le complexe de bâtiments et l'espace ouvert - Ech. 1/100
- ~ Concept de structure / sections schématiques - Ech. 1/100
- ~ Plan de toiture - Ech. 1/100
- ~ Plan d'aménagement extérieur y compris voirie et réseaux - Ech. 1/500
- ~ Eventuellement, un rendu du (des) bâtiment(s) conçu(s)
- ~ Rédiger une note descriptive architecturale et technique, reprenant les principales caractéristiques physiques et fonctionnelles des immeubles à construire
- ~ Estimation des coûts préliminaires indicatifs
- ~ Fournir toutes les informations nécessaires pour la préparation des documents à inclure dans le Dossier d'Appel d'Offres (DAO).

b- Avant-Projet Définitif (APD) et préparation Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Suite à l'approbation de l'APS du projet, l'architecte / ingénieur, sous la supervision du Bénéficiaire et du SIFA FMT, effectuera ses prestations conformément aux clauses stipulées ci-dessous et établira les documents suivants :

i. Dessins d'exécution

Dans le cadre de l'APD, les dessins d'exécution doivent comprendre tous les dessins d'architecture, d'ingénierie et techniques nécessaires à la construction. Clairement détaillé :

- Plans d'implantation de l'ensemble du site indiquant tous les bâtiments existants et nouveaux et le traitement des abords - Ech. 1/500 or 1/200 comme il convient.
- Plans du rez-de-chaussée de chaque bâtiment et structure - Ech. 1/50
- Plans des étages supérieurs de chaque étage par bâtiment et structure (s'il y a lieu) –Ech. 1/50
- Élévations principales, arrière et des deux côtés (l'indication des niveaux est obligatoire) - Ech. 1/50
- Sections transversales et sections longitudinales avec détails et précisions (l'indication des niveaux est obligatoire) - Ech. 1/50
- Plans de fondation (l'indication des niveaux est obligatoire) - Ech. 1/50
- Plans de la charpente du toit - Ech. 1/50 or 1/100
- Plans de couverture de toiture - Ech. 1/50 or 1/100
- Plans d'installation électrique - Ech. 1/50 or 1/100
- Schémas unifilaires des systèmes à installer
- Plans d'installations photovoltaïques - Ech. 1/50 or 1/100
- Plans d'installation plomberie et assainissement - Ech. 1/50 or 1/100
- Plans, élévations et coupes des bâtiments annexes - Ech. 1/50
- Détails structurels de la construction - Ech. 1/50 ; 1/20 ; 1/10
- Détails de la construction des fondations - Ech. 1/50 ; 1/20 ; 1/10
- Détails de la construction des menuiseries métalliques et bois de charpente (autant de détails que nécessaire) - Ech. 1/50 ; 1/20 ; 1/10
- Notes de calcul de la structure en considérant les extension futures (sept (7) niveaux pour le bâtiment du site de Lomé et cinq (5) niveaux pour le bâtiment du site de Sokodé).
- Tableaux descriptifs des portes et des fenêtres - Ech. 1/50
- Plans d'aménagement extérieur incluant voirie et réseaux divers – Ech. 1/200

ii. Carnet de spécifications techniques

- Rédaction d'un Cahier des Charges Techniques élaboré selon les règles de l'art et les normes en vigueur dans le pays des opérations et dûment certifié, utilisable pour le lancement d'un appel d'offres.
- Établissement des devis quantitatifs.
- Établissement d'une Liste de Prix Unitaire (vide, à compléter par les soumissionnaires).
- Élaboration d'un Programme d'Exécution des Travaux (vide, à compléter par les soumissionnaires).

iii. Documents confidentiels

- Préparation d'une estimation confidentielle des coûts.

- Élaboration d'un Barème Confidentiel de Prix Unitaire.
- Préparation d'un calendrier confidentiel de mise en œuvre.

iv. Certification des documents

L'architecte / ingénieur délivrera les documents indiqués pertinemment certifiés - conformément à la législation en vigueur au Togo – nécessaires pour faire l'objet d'un appel d'offres dans le pays d'opération :

- Livret de spécifications techniques
- Devis quantitatifs
- Plans d'exécution architecturaux
- Plans et détails d'ingénierie
- Plans et détails des structures en béton armé, en acier et/ou en bois
- Calculs des structures
- Estimation confidentielle des coûts.

v. Documents d'appel d'offres

❖ Première partie - procédures d'appel d'offres

Ces documents seront élaborés par FORMATEC avec l'appui du Cabinet/Bureau :

- ~ Section I. Instructions aux Soumissionnaires ;
- ~ Section II. Données Spécifiques de l'Appel d'Offres ;
- ~ Section III. Critères de qualification et d'évaluation ;
- ~ Section IV. Formulaires de soumission.

❖ Deuxième partie - spécifications

- ~ Dessins architecturaux et techniques nécessaires à l'exécution parfaite du contrat et des travaux.
- ~ Documents techniques écrits comprenant le Cahier des Charges Techniques élaboré selon les règles et la normative en vigueur au Togo et dûment certifié, utilisable en appel d'offres
 - a. Devis quantitatifs.
 - b. Tarif unitaire (vide, à compléter par les soumissionnaires).
 - c. Calendrier d'exécution des travaux (vide, à compléter par les soumissionnaires).

❖ Troisième partie – appel d'offres

Ces documents seront élaborés par FORMATEC avec l'appui du Cabinet/Bureau:

- ~ Section I : Conditions Générales du Contrat.
- ~ Section II : Conditions distinctives du contrat.
- ~ Section III : Formulaires de contrat.

2-2 Calendrier de mise en œuvre des travaux

L'architecte / ingénieur préparera un planning d'exécution des travaux de construction indiquant toutes les étapes nécessaires depuis la délivrance du chantier / installation du chantier jusqu'à la réception provisoire des travaux (la réception définitive intervient un an après et n'est pas requise pour l'application de ce calendrier). Le calendrier

d'exécution indiquera les étapes de la construction et la durée requis pour leur réalisation. Ce document sera complété par les soumissionnaires dans le cadre de leur offre.

2-3 Exigences relatives à l'évaluation de l'impact environnemental et social (ESIA)

Un rapport d'Étude d'Impact Environnemental et Social (ESIA) peut être mis à la disposition du Concepteur du Bâtiment. Dans le cas où ce rapport contient des recommandations concernant l'énergie, les travaux, l'eau, les fenêtres, la peinture etc., le Concepteur du Bâtiment doit s'assurer qu'elles sont respectées tout au long de la mise en œuvre de la période de construction.

2-4 Exigences standards pour la préparation des dossiers d'appel d'offres

L'architecte / ingénieur préparera les documents cités ci-dessus à l'aide des logiciels et normes suivants :

1.	Cahier de Spécifications Techniques	Word ; Police Arial 12
2.	Devis quantitatifs	Excel ; Police Arial 1
3.	Prix unitaires	Excel ; Arial police 11
4.	Dessins d'exécution architecturaux	AutoCAD (Autodesk)
5.	Rendus architecturaux	AutoCAD (Autodesk) ou Ar-chiCAD
6.	Plans d'ingénierie	AutoCAD (Autodesk)
7.	Plans de structures en béton armé, en acier et/ou en bois	AutoCAD (Autodesk)
8.	Calculs d'ingénierie et dessins de détail	BIM pour l'ingénierie structurelle (Autodesk) ; ETABS ; SAP2000 ou similaire.

L'architecte / ingénieur mettra à la disposition du Bénéficiaire et de SIFA FMT par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA tous les fichiers individuels au format .docx, .xlsx, DWG et PDF ainsi que tous les fichiers dans un seul fichier PDF.

3- DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

SURVEILLANCE DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

3-1 Informations contextuelles

La documentation fournie comprenant les dessins d'architecture et d'ingénierie, les spécifications techniques, les devis quantitatifs, le calendrier d'exécution et le contrat avec l'entreprise de construction sélectionnée (Entrepreneur en construction) seront les documents de référence pour guider le processus de construction. Le Maître d'œuvre veillera à ce que la construction soit réalisée dans le strict respect des présents documents.

3-2 Description des prestations du maître d'œuvre

Le début et la fin de la période de mission pour la Supervision / Surveillance des Travaux de Construction seront fixés par écrit lors de la signature du Contrat de Travaux de Construction avec un Entrepreneur en construction qui sera sélectionné ultérieurement par appel d'offres. Cela comprendra toutes les phases de la construction, de la conception à la réalisation.

Sans prétendre à l'exhaustivité, les fonctions et devoirs du Maître d'œuvre sont précisés ci-après.

- Assurer le suivi constant de tous les travaux de construction du (des) bâtiment(s) du projet pendant la période stipulée par le contrat avec l'Entreprise de construction sélectionnée (Entrepreneur).
- Assurer le suivi technique et administratif de l'ensemble des travaux de construction pendant la période de construction jusqu'à la réception définitive des travaux. A noter que la Réception Définitive des travaux sera prononcée douze (12) mois après la Réception Provisoire.
- Assumer toutes les fonctions de supervision de l'ingénierie et les tâches et responsabilités connexes conformément aux dispositions contractuelles convenues entre le Bénéficiaire et l'Entrepreneur.
- Tout au long de son mandat, le Maître d'œuvre rendra compte en permanence au Bénéficiaire et au Coordonnateur Pays SIFA, opérant sous la direction du FMT SIFA. En plus de cela, le Maître d'œuvre est tenu de répondre au SIFA FMT, ou à toute autre personne déléguée par le SIFA FMT, au nom de l'AUDA-NEPAD. Aucune autre partie ne doit être impliquée dans la supervision des travaux.

3-3 Prestations techniques

Le Maître d'Œuvre assurera les prestations techniques suivantes :

- Vérifier avant le début des travaux, par des séances de travail et de concertation, que l'Entrepreneur chargé de l'exécution des travaux a bien compris tous les documents écrits et les plans du projet.
- D'assurer un suivi constant et rigoureux de l'exécution des travaux de construction, y compris le strict respect des plans architecturaux, des plans et détails d'ingénierie de structure, des installations électriques, mécaniques, sanitaires et/ou autres, ainsi que de tous les documents techniques fournis à lui, afin qu'ils soient strictement conformes aux spécifications et dessins techniques, aux normes et pratiques d'ingénierie généralement acceptées et à toutes les réglementations nationales et internationales applicables.
- S'assurer que toutes les approbations techniques nécessaires par les institutions nationales en charge de la construction de bâtiments dans le pays d'opérations, y compris pour la conception structurelle (structures en béton armé ou autres), sont en place avant le début des travaux, et, s'il y a lieu, pendant l'exécution des travaux (tels que les essais de béton armé et tout autre essai qui pourrait être requis).
- Fournir des conseils et des orientations techniques à tout le personnel affecté et engagé dans le projet, y compris le coordonnateur de pays SIFA.
- Assurer l'inspection de la production et de la transformation de tous les éléments structurels des bâtiments, y compris les structures en béton armé, en acier et en bois, le cas échéant, sur le chantier de construction et assurer l'évaluation des contrôles de qualité.
- Contrôler la fabrication et la mise en place du béton sur site et l'évaluation des contrôles qualité.
- Inspecter et approuver ou rejeter les matériaux pour les travaux de construction fournis par l'entrepreneur en construction, en fonction de la situation.
- Le cas échéant, modifier - avec un accord écrit du Bénéficiaire et de FMT SIFA par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA - les plans de construction en fonction de l'exécution effective des travaux.

NB :

Aucune modification des plans et/ou des spécifications techniques et/ou du devis quantitatif ne sera effectuée par le Maître d'Œuvre **sans le consentement écrit** du Bénéficiaire et de la FMT SIFA par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA.

- Assurer le contrôle technique minutieux de l'exécution de l'œuvre afin de se conformer aux règles de l'art, aux normes internationales, et aux normes en vigueur dans le pays d'intervention.

- Suivre le calendrier d'avancement des travaux fourni par l'Entrepreneur ou, s'il n'est pas disponible, établir un programme approprié (par exemple un graphique à barres) qui doit être approuvé et signé par l'Entrepreneur et étendu au Bénéficiaire et au SIFA FMT par le biais du Coordonnateur Pays SIFA, au plus tard une semaine après le début des travaux sur le site, pour s'assurer que les travaux sont terminés dans les délais.
- Signaler par écrit au Bénéficiaire et à SIFA FMT, par l'intermédiaire du coordinateur national SIFA, tout retard détecté lors de l'exécution des travaux et suggérer de manière proactive des mesures correctives en cas d'éventuelles circonstances susceptibles d'affecter la mise en œuvre des travaux de construction et/ou de retarder ou de compromettre leur exécution dans les délais.
- Réaliser toutes les mesures des œuvres mis en place conjointement avec l'Entreprise de construction. Cela comprend la préparation de dossiers de mesures spéciales pour les travaux qui ne peuvent être mesurés après la réalisation des travaux de construction (ex. profondeur des tranchées de fondation); toutes les mesures doivent être confirmées en écrit par l'Entrepreneur et le Maître d'œuvre (ceci ne s'applique pas aux éléments standards du Cahier des Charges Techniques).
- Participer et/ou prendre en charge toute procédure nécessaire selon les indications du Bénéficiaire et engager un éventuel soutien indépendant, conformément aux instructions du Bénéficiaire.
- Participer à la Réception Provisoire et à la Réception Définitive (cette dernière 12 mois après la réception provisoire) du projet achevé ; compiler et remettre les documents nécessaires ; préparer les certificats de réception provisoires (la rédaction d'une liste d'imperfections peut être nécessaire à ce stade) et définitive et remettre les travaux achevés à l'utilisateur final tel qu'indiqué par le Donataire.
- Assurer la liaison et travailler avec le SIFA FMT par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA, lors de leurs visites périodiques sur site, y compris la fourniture de toute la documentation et les notes de supervision à l'appui de la supervision des travaux, qui peuvent ou non avoir été partagées avec SIFA FMT.

3-4 Informations et Rapports

- Tous les rapports mensuels doivent suivre les modèles de rapport de supervision de SIFA.
- Sur une base mensuelle, le Maître d'œuvre fournira au Bénéficiaire et au FMT SIFA, par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA, un rapport détaillant toutes les informations relatives à la mise en œuvre des travaux de construction et au suivi y afférent. A cet effet, des formulaires types seront remis au Maître d'Œuvre.
- Le Maître d'œuvre informera sans délai le Bénéficiaire et le SIFA FMT, par l'intermédiaire du Coordonnateur Pays SIFA, de toutes circonstances susceptibles

d'affecter la réalisation des travaux de construction et/ou de retarder ou compromettre l'exécution des travaux de construction. Comme convenu dans le contrat entre le Bénéficiaire et l'Entrepreneur en construction.

- Le Maître d'œuvre doit établir des rapports mensuels sur la base et en respectant strictement le format qui lui sera fourni à cet effet par la SIFA FMT. Les rapports mensuels doivent être soumis au Bénéficiaire et à la FMT SIFA par l'intermédiaire du Coordinateur Pays SIFA, au plus tard le 7^e jour du mois suivant au cours duquel le rapport est publié. Ces rapports sont d'une importance fondamentale pour le suivi de l'avancement des travaux. Le SIFA FMT répondra au rapport, par l'intermédiaire du Coordinateur Pays SIFA, une semaine après la réception du rapport mensuel.
- Les rapports mensuels doivent inclure des informations complètes sur l'état d'avancement des travaux de construction, y compris un diagramme de progression (graphique à barres ou équivalent), des photographies professionnelles et d'autres données pertinentes, y compris - mais sans s'y limiter - le pourcentage de l'achèvement, les conditions climatiques de base et le nombre moyen d'ouvriers sur le chantier, les incidents particuliers, les prévisions de la poursuite de l'exécution des travaux, ainsi que tous retards et tous renseignements nécessaires à la bonne exécution des travaux.
- Les rapports mensuels visent à s'assurer que les travaux sont terminés selon le calendrier d'exécution établi dans le contrat entre le Bénéficiaire et l'Entrepreneur et conformément aux devis et dessins, aux principes d'ingénierie généralement reconnus et à tous les règlements applicables.
- Informer le Bénéficiaire et SIFA FMT, représenté par le Coordonnateur Pays FMT, de tout incident ou accident lié au Projet qui a, ou est susceptible d'avoir, un effet négatif significatif sur l'environnement, les communautés affectées, le public ou les travailleurs. SIFA FMT fournira suffisamment de détails concernant l'incident ou l'accident [à l'AUDA-NEPAD/KfW], indiquant les mesures immédiates prises par le Bénéficiaire ou qu'il est prévu de prendre pour y remédier, et toute information fournie par tout contractant et l'entité de supervision, comme il convient. Par la suite, rédiger un rapport sur l'incident ou l'accident et proposer toute mesure pour éviter qu'il ne se reproduise. Un rapport d'incident doit être préparé rapidement, mais dans tous les cas dans les 3 jours ouvrables suivant l'événement.

3-5 Services Administratifs

- Le Maître d'œuvre doit délivrer des rapports financiers certifiés à soumettre au Bénéficiaire, chaque fois qu'un paiement est dû à l'Entrepreneur. Les paiements à l'Entrepreneur seront effectués trimestriellement après l'approbation certifiée de la facture trimestrielle qui sera émise par l'entrepreneur en construction. Un formulaire type sera fourni par le SIFA FMT à cet effet.

- Les rapports financiers seront établis conformément à l'échéancier de paiement stipulé dans le contrat de construction, sur la base duquel l'Entrepreneur émettra ses factures. Les rapports financiers certifiant les factures de l'Entrepreneur doivent être émis avant la remise du prochain rapport mensuel.
- Le Maître d'œuvre vérifiera et, si nécessaire, corrigera les factures, rapports, listes, etc. émis par l'Entrepreneur dans les délais stipulés dans le contrat entre le Bénéficiaire et l'Entrepreneur et en informera le Coordonnateur Pays SIFA.
- Concernant la Réception Provisoire des travaux, une liste d'imperfections (au cas où des imperfections sont détectées) sera dressée par le Maître d'œuvre dans un rapport intermédiaire à remettre au Bénéficiaire et au SIFA FMT dans les meilleurs délais et au plus tard deux (2) semaines après la signature du Certificat de Réception Provisoire.
- En cas de défauts, celles-ci seront signalées dans la liste d'imperfections et un délai limité - ne dépassant pas trente (30) jours calendaires à compter de la date de la réception provisoire - sera accordé à l'Entrepreneur pour rectifier toute imperfection enregistrée dans la liste d'anomalies.
- La Réception Provisoire des travaux ne sera pas énoncée si la valeur de la liste d'imperfections dépasse 5 % de la valeur totale du marché.
- Un rapport final doit être soumis au Bénéficiaire et au SIFA FMT dès que possible et au plus tard deux (2) semaines après la signature du Rapport de Réception Finale.

3-6 Calendrier et format des rapports

- Tous les rapports doivent être soumis sur papier au Bénéficiaire et sous forme électronique aux adresses électroniques indiquées par le projet.
- Le Bénéficiaire et SIFA FMT peuvent à tout moment demander des informations complémentaires en justifiant sa demande. Ces renseignements sont fournis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.

3-7 Localisation et période

- Le lieu de travail est le *Togo dans les Villes de Lomé et Sokodé*.
- La durée du contrat de service du Maître d'œuvre cours du début des travaux à la réception provisoire avec toutes les réserves levées.

Une dernière visite du Maître d'œuvre, sera effectuée douze (12) mois après la Réception Provisoire et un certificat de Réception Définitive sera délivré par le Maître d'œuvre ; ce certificat permettra à l'Entrepreneur de réclamer les sommes retenues en garantie de bonne exécution (cinq (5 %) du montant total du projet.

3-8 Exigences normatives pour la préparation des rapports mensuels

Les Rapports mensuels seront rédigés avec :

- Le logiciel Microsoft Word et Excel ;
- La Police Arial 12

Le Maître d'œuvre mettra à la disposition du Bénéficiaire et du FMT SIFA, par l'intermédiaire du Coordinateur Pays SIFA, tous les fichiers individuels aux formats .docx et/ou. Xlxs, ainsi qu'un fichier PDF par fichier.

3-9 Pièces jointes

Les documents suivants seront joints au contrat de prestations qui sera stipulé entre le Bénéficiaire et le Maître d'œuvre :

- Dossier technique comprenant les plans d'exécution du bâtiment, les spécifications techniques et le devis quantitatif.
- Copie du contrat entre le Bénéficiaire et l'Entrepreneur exécutant les travaux.
- Modèle de rapport mensuel.
- Réclamations d'entrepreneur en construction, facture, modèles de validation.

SECTION 2

DONNEES PARTICULIERES

SECTION 2 : DONNEES PARTICULIERES

1- Acquisition des dossiers de consultation

Les soumissionnaires peuvent :

— Examiner le dossier complet de consultation à l'adresse suivante :

Institut FORMATEC
Bureau du Projet SIFA, Bloc Administratif/Bâtiment A, Deuxième
Etage (R+2), Porte 303A
Heure de service : lundi à vendredi (7h à 12h et 15h à 17h) et
samedi (7h à 11h)

— Télécharger sur le site web de FORMATEC à l'adresse :

<https://www.formatec.tg>

2- Consistance des travaux

Le projet consiste en la conception architecturale, technique, au contrôle et surveillance des travaux de construction d'un bâtiment servant de laboratoire dans le domaine de FORMATEC à Lomé et d'un Centre de formation sur le site de FORMATEC à Sokodé.

La prestation se déroulera en deux étapes

Etape 1 : Architecture, Ingénierie, Etudes techniques et préparation du dossier d'appel d'offres

Etape 2 : Supervision des travaux de réalisation des bâtiments du projet.

3- Délais d'exécution

Etape 1 : Architecture, Ingénierie, Etudes techniques et préparation du dossier d'appel d'offres :

Durée de **Quatre (4) mois** de la signature du contrat à la livraison des dossiers d'appel d'offre.

Le cabinet/Bureau assistera le Maître d'ouvrage dans le lancement des appels d'offre, les analyses des offres, les attributions et la rédaction des marchés des entreprises

Etape 2 : Supervision des travaux de réalisation des bâtiments du projet.

Durée de Treize mois **(13) mois**

Une dernière visite du Maître d'œuvre, sera effectuée douze (12) mois après la Réception Provisoire et un certificat de Réception Définitive sera délivré par le Maître d'œuvre ; ce certificat permettra à l'Entrepreneur de réclamer les sommes retenues en garantie de bonne exécution (cinq (5 %) du montant total du projet.

4- Informations complémentaires

Pour obtenir des informations complémentaires, il est souhaitable de prendre contact avec l'adresse suivante au plus tard six (06) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres :

Institut FORMATEC
Quartier Agoé-Cacavéli, à 400 m de la Cour d'Appel de Lomé
Boîte Postale : 02BP 20436 Lomé Togo
E-mail : formatec03@yahoo.fr
Tel : +228 90 03 84 16
WhatsApp : +228 90 03 84 51/+228 90 03 84 16

5- Redressement des offres

Les offres réceptionnées feront l'objet de vérification arithmétique, de correction d'erreurs et de redressement du montant de l'offre. La sélection se fera sur la base de l'offre redressée.

6- Critères d'évaluation

Sous réserve des dispositions du dossier de consultation, la proposition retenue est celle qui sera reconnue conforme pour l'essentiel au dossier de consultation et dont l'offre est la « mieux disant ».

Pour être jugée recevable, la proposition technique devra avoir reçu une note égale ou supérieure à 85 points sur 100.

Pour être jugée retenue, la proposition financière devra être la plus faible des offres techniques ayant une note égale ou supérieure à 85 points sur 100.

Les détails de la notation de l'offre technique se trouvent en Annexe 2.

7- Durée de validité des soumissions

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pour une durée de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres.

8- Langue et monnaie de l'offre

L'offre préparée par les Cabinets/Bureaux ainsi que toutes correspondances et tous documents concernant l'offre, échangés entre le candidat et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en langue française. Néanmoins certaines correspondances avec les représentants du Programme SIFA pourront se faire en Anglais.

Les offres sont libellées en Francs CFA et en Euro.

9- Modification et retrait des offres

- a) Le candidat peut modifier ou retirer son offre après sa soumission, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant écoulement du délai prescrit pour le dépôt des offres.
- b) Aucune offre ne peut être modifiée après écoulement du délai de dépôt des offres.

10- Eclaircissement concernant les offres

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Maître d'Ouvrage a toute latitude pour demander au candidat de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements se fera par écrit, la réponse sera donnée par écrit, et aucun changement de prix ou élément substantiel de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé.

11- Modifications apportées au dossier de consultation

Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres, et pour tout motif que ce soit, à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un candidat, modifier par voie d'amendements, le dossier de demande de proposition.

12- Caractère confidentiel de la procédure

Les membres de la commission de dépouillement des offres ainsi que toutes personnes ayant eu connaissance des offres à quelque niveau que ce soit sont tenus au secret professionnel.

13- Annulation de l'appel d'offres

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation, sans être tenu de justifier sa décision. Les soumissionnaires ne pourront prétendre à aucune indemnisation. Une nouvelle consultation pourra être lancée.

14- Notification de l'attribution du marché

Le Maître d'Ouvrage notifiera au Consultant sélectionné que son offre est acceptée. Il (Maître d'Ouvrage) notifiera aussi aux autres soumissionnaires le rejet de leurs offres. Ces notifications pourront se faire à travers le site de FORMATEC. Par conséquent tous les soumissionnaires acceptent que les informations concernant leurs offres soient publiées publiquement sur ce site.

15- Moyens à mettre en œuvre

Les moyens à mettre en œuvre doivent être justifiés.

15-1 Moyen en personnel

Pour la réalisation de ses missions, le maître d'œuvre mobilisera le personnel désigné ci-après :

Ref	Titre	Année d'expérience	Projet similaire	Fonction	Nombre min
1	Architecte (Bac + 5 ans)	10 ans	5 projets similaires dont 03 au cours des 5 dernières années et 2 comme Chef de Mission/Projet	Coordination des conceptions architecturales et de l'élaboration des dossiers d'appel d'offre	1
2	Ingénieur Génie Civil (BAC+5 ans)	6 ans	3 projets similaires au cours des 5 dernières années dont 1 comme Chef de Mission de contrôle/supervision de l'exécution des travaux.	1-Coordination de la conception et dimensionnement de la structure des ouvrages et de l'élaboration des dossiers d'appel d'offre 2-Chef de mission de la supervision des travaux	1 (Le Cabinet peut faire appel à deux Ingénieurs (un pour les études techniques en phase conception et préparation des dossiers d'appel d'offre et un autre pour la supervision))
	Ingénieur Génie Electrique ou équivalent (BAC+5 ans)	6 ans	2 projets similaires au cours des 5 dernières années	1-Conception structurale et dimensionnement des équipements et installations électriques à courants forts et faibles, des réseaux informatiques et de l'élaboration des dossiers d'appel d'offre 2-Appuis à la supervision des travaux	1
3	Contrôleurs permanents (BAC+3 ans)	6 ans	3 projets similaires au cours des 5 dernières années dont 1	Contrôleur permanent pour la supervision des	2

			comme Contrôleur permanent dans la mission de contrôle de l'exécution des travaux	travaux : réceptions des différentes phases de l'exécution des travaux, élaboration des rapports de chantiers (constats journaliers, attachement, PV de réunions hebdomadaires, plan de travail hebdomadaires, etc.) et autres.	(1 contrôleur par site)
4	Personnel d'appui				

Le soumissionnaire (Cabinet/Bureau) devra justifier du personnel clé (Architecte, Ingénieur Génie Civil, Ingénieur Génie Electrique, Contrôleurs permanents) pour la mission par :

- Un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- Une copie légalisée du diplôme exigé ou tout autre diplôme équivalent ;
- Des copies légalisées de tous autres diplômes seraient un atout ;
- Des copies des attestations de travail ;
- Une copie de certificat médical datant de moins de trois (03) mois ;
- Une copie légalisée de l'acte de naissance ;
- Une copie légalisée de la nationalité.

15-2 Moyens matériels

Le matériels et équipements nécessaires à la réalisation de la mission sont :

- Matériel Informatique y compris impression ;
- Matériel roulant pour la supervision des travaux ;
- Autres si nécessaire.

16- Documents constitutifs de l'offre

Les offres des soumissionnaires comporteront :

16-1 Un dossier administratif

Il est composé des copies des pièces suivantes :

- L'autorisation d'installation en cours de validité ;

- La carte d'opérateur économique ;
- Le quitus fiscal en cours de validité ;
- Le quitus social en cours de validité ;
- L'attestation d'immatriculation au registre du commerce ;
- L'attestation de l'Inspection du Travail et des Lois Sociales .

16-2 Un dossier technique

Il comprend :

a- Du profil du cabinet/bureau :

- Brève présentation du cabinet/bureau comportant : un résumé des dernières références (cinq dernières années) sur des projets de même nature ; la liste du personnel ; la liste des équipements et matériels ;
- Preuve d'existence du cabinet/bureau d'au moins cinq (05) ans d'expériences dans le domaine
- Preuves (attestations) d'exécution d'études d'au moins trois (3) ouvrages similaires au cours des cinq (5) dernières années ;

b- Des dossiers du personnel clé

La liste du personnel clé suivie de leurs pièces, composée de l'Architecte, l'Ingénieur Génie Civil, Ingénieur génie Electrique et de deux (2) Contrôleurs permanents, proposée pour la mission sera présentée de la manière suivante :

- Un curriculum vitae (CV) détaillé avec les références. Il sera dûment paraphé, signé et daté par la personne concernée ; Les membres de l'équipe devront signer leur disponibilité entière durant toute la durée de leurs prestations ;
- Une copie légalisée du diplôme exigé ou tout autre diplôme équivalent ;
- Des copies légalisées de tous autres diplômes seraient un atout ;
- Des copies des attestations de travail pour des projets similaires au cours des cinq dernières années ;
- Une copie de certificat médical datant de moins de trois (03) mois ;
- Une copie de l'acte de naissance ;
- Une copie de la nationalité.

L'équipe clé proposée dans le dossier technique doit être la même pendant la réalisation du projet. Au cas où cette équipe clé venait à être modifiée, le consultant doit soumettre pour approbation au maître d'ouvrage, les documents nécessaires à l'évaluation de la nouvelle équipe. Si celle-ci ne satisfait pas les conditions requises, le Maître de l'ouvrage se réserve le droit de l'accepter ou non.

c- Les équipements

La liste des équipements et matériels proposés pour la réalisation de la mission (matériels informatiques, roulant etc.) sera présentée avec leur caractéristiques.

d- La note méthodologique

La note méthodologique sur la compréhension de la mission comportera :

- a. Des commentaires ou suggestions éventuels sur les Termes de Références ;
- b. La description de la façon dont le Cabinet/Bureau compte organiser le travail ;
- c. La composition et l'organisation de l'équipe que le soumissionnaire se propose de mettre en place par type de fonctions et durées d'intervention.

16-3 Une offre financière :

Le montant de la soumission doit tenir compte de tous les frais, faux frais, bénéfices. Les prix seront établis aux conditions économiques en vigueur au Togo à la date de remise des offres. Ils seront fermes et non révisables pendant la durée des travaux sauf cas de force majeure. Ils seront exprimés hors taxes (HT) et Toutes Taxes Comprise (TTC). Les modèles de cadre de devis de l'offre financière sont donnés en Annexe 1.

17- Forme et dépôt de l'offre

17-1 Forme de l'offre

Les soumissions rédigées en langue française seront établies en trois (3) exemplaires (un original + deux copies) en indiquant sur les exemplaires « Original » et « Copie » selon le cas. En cas de différence, l'original fera foi.

L'organisation des enveloppes est donnée par :

- Une première enveloppe comportera :
 - Le dossier administratif relié en un seul document
 - Le dossier technique relié en un seul documentLes trois (3 exemplaires) de ces documents seront placés dans la même enveloppe.
Cette première enveloppe portera en plus du nom du Cabinet/Bureau, la mention :

LOT 1
ARCHITECTURE, INGÉNIERIE, ÉTUDES TECHNIQUES, PRÉPARATION
DES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET SUPERVISION DES TRAVAUX
DE CONSTRUCTION
OFFRE TECHNIQUE

- Une deuxième enveloppe comportera les trois (3 exemplaires) du dossier financier

Les trois (3 exemplaires) de ces documents seront placés dans la même enveloppe.

Cette deuxième enveloppe portera en plus du nom du Cabinet/Bureau, la mention :

LOT 1

ARCHITECTURE, INGÉNIERIE, ÉTUDES TECHNIQUES, PRÉPARATION DES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

OFFRE FINANCIERE

- Les deux enveloppes seront placées dans une troisième enveloppe qui comportera la mention :

FORMATEC

Projet N°: AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/TOG/015

LOT 1

ARCHITECTURE, INGÉNIERIE, ÉTUDES TECHNIQUES, PRÉPARATION DES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

D'UN LABORATOIRE A LOME ET D'UN CENTRE DE FORMATION A SOKODE POUR LE
COMPTE DE FORMATEC

17-2 Dépôt des offres

- Le délai de soumission des offres est le jeudi 21 juillet 2022 à 11h 00mn.
- Lieu de dépôt des offres est :

Institut FORMATEC

Bureau du Projet SIFA, Bloc Administratif/Bâtiment A, Deuxième

Etage (R+2), Porte 303A

Heure de service : lundi à vendredi (7h à 12h et 15h à 17h) et
samedi (7h à 11h).

ANNEXE 1 :

CADRE DE DEVIS DE BUREAU

Etape 1 : ARCHITECTURE, INGÉNIERIE, ÉTUDES TECHNIQUES, PRÉPARATION DES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

N°	DESIGNATIONS	U	Q	Montant en FCFA		Montant en EURO	
				PU	MON-TANT HT	PU	MON-TANT HT
1	Un (1) Architecte pour la conception architecturale et la rédaction des DAO y compris toutes sujétions	h/mois	2				
2	Un (1) Ingénieur Génie Civil pour les études techniques et la rédaction des DAO y compris toutes sujétions	h/mois	1				
3	Un (1) Ingénieur Génie Electrique pour les études techniques et la rédaction des DAO y compris toutes sujétions	h/mois	0,5				
4	Personnel d'appuis pour l'élaboration des plans et autres activités y compris toutes sujétions	ens	1				
5	Production des documents (rapports, documents provisoires et DAO en versions définitives et autres en nombre d'exemplaires) y compris toutes sujétion	ens	1				
6	Fonctionnement complet de la mission (frais liés au permis de construire, frais de déplacement, frais de communication et autres frais) y compris toutes sujétions	ens	1				
TOTAL HTVA							
TVA							
TOTAL TTC							

Arrêté le présent devis à la somme de :

..... FCFA
..... EURO

ANNEXE 1 : (suite)

Etape 2 : SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

N°	DESIGNATIONS	U	Q	Montant en FCFA		Montant en EURO	
				PU	MON-TANT HT	PU	MON-TANT HT
1	Un (1) Ingénieur Génie Civil, Chef de mission pour la supervision des travaux y compris toutes sujétions	h/mois	3,5				
2	Un (1) Ingénieur Génie Electrique pour un appui à la supervision des travaux y compris toutes sujétions	h/mois	1				
3	2 contrôleurs permanents à la supervision des travaux y compris toutes sujétions	h/mois	24				
4	Personnel d'appuis pour la supervision des travaux et autres activités y compris toutes sujétions	ens	1				
5	Prestations complètes pour la préparation et la production des rapports (occasionnels, périodiques, finales) y compris toutes sujétions	ens	1				
6	Fonctionnement complet de la mission (déplacement, communication, etc.) y compris toutes sujétions	ens	1				
TOTAL HTVA							
TVA							
TOTAL TTC							

Arrêté le présent devis à la somme de :

..... FCFA
..... EURO

ANNEXE 2 :**GRILLE DETAILLEE DE L'EVALUATION DES OFFRES**

Ref	DESIGNATION DES CRITERES		BAREME DE NOTATION
1	DOSSIER ADMINISTRATIF (oui/non et éliminatoire après constat de l'absence de la pièce et si elle n'est pas fournie 72h après information du soumissionnaire concernée)		
1-1	Autorisation d'installation en cours de validité		
1-2	Carte d'opérateur économique		
1-3	Quitus fiscal en cours de validité		
1-4	Quitus social en cours de validité		
1-5	Attestation d'immatriculation au registre du commerce		
1-6	Attestation de l'Inspection du Travail et des Lois Sociales		
2	DOSSIER TECHNIQUE		
2-1	Profil du cabinet/bureau		13 points
2-1-1	Preuve d'existence du cabinet/bureau d'au moins cinq (05) ans d'expériences dans le domaine		3
2-1-2	Preuves (attestations) d'exécution d'études d'au moins trois (3) ouvrages similaires au cours des cinq (5) dernières années		10
2-2	Moyens en personnel		70 points
2-2-1	Architecte (Bac + 5 ans) (15 points)	10 ans d'expérience	3
		5 projets similaires	3
		3 projets au cours des 5 dernières années	3
		2 projets comme Chef de Mission/Projet	3
		Conformité du CV (signature)	Oui (1)
		Engagement de disponibilité	Oui (1)
		Conformité des pièces d'identité	Oui (1)
2-2-2	Ingénieur Génie Civil (BAC+5 ans) (25 points)	6 ans d'expérience	5
		3 projets similaires au cours des 5 dernières années	5
		1 projet comme Chef de Mission de contrôle/supervision de l'exécution des travaux	10
		Conformité du CV (signature)	Oui (1)
		Engagement de disponibilité	Oui (1)
		Conformité des pièces d'identité	Oui (1)

2-2-3	Ingénieur Génie Electrique (BAC+5 ans) (10 points)	6 ans d'expérience	2
		2 projets similaires au cours des 5 dernières années	5
		Conformité du CV (signature)	Oui (1)
		Engagement de disponibilité	Oui (1)
		Conformité des pièces d'identité	Oui (1)
2-2-4	Contrôleurs permanents 1 (BAC+3 ans) (10 points)	6 ans d'expérience	2
		3 projets similaires au cours des 5 dernières années	2
		1 projet comme Contrôleur permanent dans la mission de contrôle de l'exécution des travaux	3
		Conformité du CV (signature)	Oui (1)
		Engagement de disponibilité	Oui (1)
		Conformité des pièces d'identité	Oui (1)
2-2-5	Contrôleurs permanents 2 (BAC+3 ans) (10 points)	6 ans d'expérience	2
		3 projets similaires au cours des 5 dernières années	2
		1 projet comme Contrôleur permanent dans la mission de contrôle de l'exécution des travaux	3
		Conformité du CV (signature)	Oui (1)
		Engagement de disponibilité	Oui (1)
		Conformité des pièces d'identité	Oui (1)
		2-3	Moyens matériels
2-3-1	Matériel Informatique y compris impression (A3 et autres)	2	
2-3-2	Matériel roulant pour la supervision des travaux (un véhicule pour mission sur Sokodé)	3	
2-4	Note méthodologique	12 points	
2-4-1	Commentaires ou suggestions éventuels sur les Termes de Références	2	
2-4-2	Description de la façon dont le Cabinet/Bureau compte organiser le travail	5	
2-4-3	Composition et l'organisation de l'équipe que le soumissionnaire se propose de mettre en place par type de fonctions et durées d'intervention.	5	

ANNEXE 3 :

MODELE DE CURRICULUM VITAE PROPOSE POUR LES MEMBRES CLES DE L'EQUIPE

Nom :
Prénom :
Date et lieu de naissance :
Nationalité :
Ancienneté dans la spécialité :
Fonction proposée au sein de l'équipe :
Adresse :



Principales qualifications :

(Indiquer en résumé la formation et l'expérience de l'expert permettant d'expliquer sa sélection pour la fonction proposée au sein de l'équipe. Décrire le degré de responsabilité de l'expert dans des projets similaires avec indication des dates et lieux.

(Ne pas dépasser une demi – page)

Education

(Indiquer brièvement les noms des établissements universitaires et autres institutions d'enseignement spécialisé fréquentés par l'expert, les dates et diplômes obtenus (à partir du BAC).

(Ne pas dépasser un quart de page)

Expérience :

(Indiquer tous les postes occupés par l'expert depuis la fin de ses études, avec indication des dates, noms des employeurs, titre des postes occupés, lieux d'affectation. En ce qui concerne l'expérience acquise au cours des dix dernières années, indiquer également les types d'activités et joindre des références fournies par les clients.

(Ne pas dépasser trois quarts de page).

Langues : Français et Anglais

(Indiquer l'aptitude à parler, lire et écrire chaque langue par la mention ; "Excellente", "bonne", "passable" ou "médiocre").

Date
(Signature du membre de l'équipe)

ANNEXE 4 :

MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné (Nom et prénoms, qualité) :

Demeurant à (adresse) (1) :

Boîte Poste :

Téléphone :

Agissant au nom et pour le compte du Cabinet/Bureau :

Après avoir pris connaissance du dossier de consultation pour la prestation : «**ARCHITECTURE, INGÉNIERIE, ÉTUDES TECHNIQUES, PRÉPARATION DES DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET SUPERVISION DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION** » d'un Laboratoire à Lomé et d'un Centre de formation à Sokodé pour le compte de FORMATEC (Projet N° AUDA-NEPAD/KfW 2015 69 052/FW1/TOG/015) ,

Après m'être rendu compte de l'état des lieux et avoir apprécié sous ma responsabilité la nature et la difficulté des prestations à exécuter,

M'engage à réaliser ces prestations :

- Conformément aux prescriptions joint au dossier de consultation des cabinet/bureau, et ce, moyennant le prix global, forfaitaire et non révisable de (2) :
.....
.....FCFA TTC (Toutes taxes comprises)
.....
.....EURO TTC (Toutes taxes comprises)
pour l'ensemble de la prestation.
- Et je consens un rabais deFCFA (.....ENRO) (rabais en lettre, en chiffre, en %), sur (Préciser la nature et l'étendue du rabais)
- Dans le délai de Quinze (15) mois (4 mois pour les Etude et 13 mois pour la Supervision des travaux) maximum à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux.
- Déclare que mes prix sont établis y compris tous droits d'entrée, taxes et impôts en vigueur au TOGO.
- Garantit l'Administration contre toute poursuite éventuelle pouvant résulter de l'application de procédés couverts par des brevets d'invention,
- Déclare expressément accepter toutes les clauses et conditions du dossier de consultation,
- Déclare qu'aucune partie des prestations ne sera confiée à des sous-traitants,
- M'engage à maintenir le montant de mon offre pendant un délai de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.
- M'engage à maintenir le montant de mes prix unitaires retenus en cas d'attribution, pendant un délai de deux (02) mois à compter de la date de notification du marché.
- Demande que les sommes dues par le Maître d'ouvrage me soient payées à mon compte n°Banque (3)..... à.....

N.B.

(1) : Adresse complète

(2) : Montant de l'offre en lettres et en chiffres en FCFA et en EURO

(3) : Banque du soumissionnaire

Fait à Lomé, le

Signature