**CAHIER DES CHARGES**

1. **Informations générales**

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de la mission | **«Assistance à maîtrise d’Ouvrage (AMO) en phase étude et exécution : au Ministère de la Santé Publique du Tchad, pour la construction/réhabilitation d’infrastructures sanitaires dans le cadre du projet PASST3 »** |
| Bénéficiaire(s) | Ministère de la Santé Publique (MSP) : Direction des Infrastructures des Equipements Sanitaires et de la Maintenance (DIESM), et Cellule Nationale de Gestion du Projet PASST3 (CNGP) |
| Pays | Tchad |
| Projet | Projet d’Appui au Secteur de la Santé du Tchad – Phase 3 (PASST3) |
| Durée totale | 39 mois |

1. **Contexte et justification du besoin**

A travers la troisième phase du PASST (doté d’un budget de 11 millions d’euro pour une durée de quatre années), l’AFD poursuit son soutien au renforcement du système de santé du pays en agissant particulièrement sur les droits et la santé sexuels et reproductifs pour lutter contre les inégalités femmes-hommes.

Il s’inscrit dans les objectifs de la Couverture Santé Universelle, en ciblant à la fois l’offre et la demande de soins, le renforcement de capacités des ressources humaines en santé, les enjeux de financement de la santé ainsi qu’une meilleure prise en compte du genre dans les politiques sectorielles. Le projet constitue la troisième phase du projet d’appui au secteur de la santé au Tchad (PASST). Il s’inscrit également dans la continuité du Projet Santé Urbaine à N’Djamena (PSUN, 2013-2022). Le projet cible les provinces de N’Djamena, du Logone Occidental et du Ouaddaï et apportera un appui au niveau institutionnel auprès du Ministère de la Santé Publique (MSP).

**L’objectif général du projet PASST3 est la réduction des inégalités hommes/femmes et l’amélioration des droits et de la santé sexuels et reproductifs au Tchad.**

Plus spécifiquement, le projet vise à (i) ***appuyer les politiques publiques en matière de santé pour promouvoir l’équité et réduire les inégalités femmes/hommes***, (ii) ***renforcer l’offre en SRMNIA/DSSR, nutrition, dans l’optique de répondre aux besoins spécifiques des femmes et des adolescent.es et de réduire les inégalités femmes/hommes,*** et (iii) ***promouvoir la demande en SRMNIA/DSSR, nutrition, dans l’optique de répondre aux besoins spécifiques des femmes et des adolescent.es et de réduire les inégalités femmes/hommes, en favorisant une approche par les droits***.

**Le projet s’articule autour de quatre composantes correspondant aux trois objectifs spécifiques énoncés ci-dessus,** ainsi qu’une composante comprenant un volet dédié aux études et recherches qui sera mené par le MSP sur des enjeux de renforcement du système de santé au Tchad, d’égalité femmes/hommes et des thématiques du projet (DSSR, RHS, CSU).

Résultats attendus du projet PASST3

* Renforcement des politiques, stratégies et gestion en Ressources Humaines en santé en intégrant les enjeux d’égalité femmes/hommes ;
* Appui aux politiques et stratégies en matière de DSSR et prise en compte des enjeux de genre ;
* Appui au dispositif de financement de la santé en faveur de la CSU en intégrant les enjeux d’égalité femmes/hommes ;
* Appui aux politiques et stratégies en matière d’égalité femmes/hommes ;
* **Mise à niveau des infrastructures et des équipements dans les trois provinces en prenant en compte les enjeux d’égalité femmes/hommes ;**
* Renforcement de l’offre SRMNIA/DSSR/nutrition en prenant en compte les enjeux d’égalité femmes/hommes ;
* Renforcement et développement de la formation initiale dans les trois provinces en prenant en compte les enjeux d’égalité femmes/hommes ;
* Renforcement et développement de la formation continue dans les trois provinces en prenant en compte les enjeux d’égalités femmes/hommes ;
* Renforcement des connaissances et compétences des communautés sur la santé sexuelle et reproductive, nutrition et VBG ;
* Renforcement des connaissances et compétences des communautés et des adolescent.es en matière de DSSR.
* Appui aux études et recherches sur les problèmes de santé, y compris la SRMNIA/DSSR/nutrition, dans le cadre de l’opérationnalisation de l’INSAPT en prenant en compte les enjeux d’égalité femmes/hommes.

Intervenants et mode opératoire du projet PASST3

Le bénéficiaire du financement est la République du Tchad. La maîtrise d’ouvrage est confiée au Ministère de la santé publique, le suivi technique sera assuré par la Cellule Nationale de Gestion du Projet (CNGP). Le comité de pilotage est l’organe décisionnaire du projet.

Le Ministère de la Femme et de la Petite Enfance (MFPE) joue un rôle clé dans la mise en œuvre du projet, au regard de la place accordée aux enjeux de réduction des inégalités entre les femmes et les hommes dans le projet.

La Mairie de N’Djamena, au regard des acquis du PSUN, est le Maitre d’Ouvrage Délégué pour la Province de Ndjamena.

Dans chacune des 3 provinces, le Ministère de la santé recrutera sur appel d’offres des opérateurs, pour la mise en œuvre des composantes 2 et 3.

**Le recrutement des opérateurs** dans les provinces du Logone Occidental et du Ouaddaï sera effectué par le MSP via des appels d’offres pour des prestations de services sur les composantes 2 et 3 relatives à l’offre de soins et la promotion de la demande de soins. A N’Djamena, l’opérateur sera recruté sur appel d’offre conjoint du MSP et de la Mairie et logé auprès de la Direction Assainissement, Environnement et Santé (DAES) de la Mairie.

**Le dispositif d’assistance à la maîtrise d’ouvrage et d’assistance technique** **(AMO-AT)**

Sur demande du MSP, Expertise France (EF) a été mobilisée pour assurer le dispositif d’AMO-AT du projet, au regard d’une part de son expérience dans le pays, en particulier comme opérateur du Ministère de la Santé sur les projets PASST1 et 2 et comme maîtrise d’ouvrage des projets MPACOS et TISSER (financements AFD et MEAE respectivement) et d’autre part de son expertise sur les thématiques clés du projet (RHS, DSSR, financement de la santé). Ce dispositif d’assistance à la maîtrise d’ouvrage et d’assistance technique qui sera porté par Expertise France, accompagnera le MSP pour la mise en œuvre des activités sur l’ensemble des composantes du projet tel que décrit dans la convention de financement du PASST3. Le **volet infrastructures** **et équipements** restera à la main du MSP et de ses entités déconcentrées en Province, mais bénéficiera de l’appui d’un **bureau d’étude spécialisé en matière d’infrastructures médicales et d’équipements biomédicaux ou bien de deux bureaux d’études chacun spécialisé sur l’une des thématiques. Cette structure ou ces deux structures** seront recrutées par Expertise France avec la participation de la DIESM et de l’équipe du PASST3. Elle.s effectuera.ont une mission d’assistance à maîtrise d’ouvrage au Ministère de la santé publique tchadien (CNGP et DIESM) dans la supervision du travail de la maîtrise d’œuvre.

Les travaux et dotations en équipements concerneront également les écoles de formation en santé partenaires du projet dans les trois provinces.

Le présent cahier des charges clarifie les objectifs et les résultats attendus de la mission du.des bureau.x d’études spécialisé.s en matière **d’infrastructures**. Il donne également des précisions sur le lieu, la durée et les modalités d’exécution de sa mission, sur les expertises requises et les profils demandés, sur les modalités de reporting de la mission et sur ses indicateurs de performance.

1. **Objectifs**

Fournir une assistance à maîtrise d’Ouvrage au Ministère de la santé publique du Tchad, pour la construction/réhabilitation d’infrastructures sanitaires dans le cadre du projet PASST3, dont le dispositif d’AT-AMO est mis en œuvre par Expertise France. Cette assistance à la maîtrise d’ouvrage concernera la Direction des Infrastructures, des Equipements Sanitaires et de la Maintenance (DIESM) et la Cellule Nationale de Gestion du Projet PASST3 (CNGP) du MSP Tchadien.

L’assistance à la maîtrise d’ouvrage couvrira les phases d’études de conception, de passation des marchés, d’analyse et de sélection des prestataires, de suivi et contrôle des travaux dans le respect du cadre de gestion environnementale et sociale, de l’intégration de l’enjeu de genre, de réception des travaux et de mise en service. Il s’agira plus spécifiquement de :

* Appuyer l’élaboration des dossiers techniques, et la passation du marché pour la sélection de la maîtrise d’œuvre en intégrant les enjeux de genre ;
* Analyser l’ensemble des documents produits par la maîtrise d’œuvre durant la phase de conception (pré-programmation, programmation technique détaillée, avant-projet sommaire, avant-projet détaillé et dossier d’appel d’offre).
* Appuyer l’élaboration des dossiers techniques, et à la passation des marchés pour la construction/réhabilitation ;
* Fournir de l’assistance technique et conseil pour le suivi et contrôle des travaux en conformité avec le cahier des charges ;
* Fournir de l’assistance technique et conseil aux opérations de réception (réception provisoire et réception définitive des ouvrages avec les exigences requises) ;
* Appuyer le maître d’ouvrage dans la supervision des prestations des maîtres d’œuvre et des entreprises et veiller à informer le maître d’ouvrage de toute non-conformité de nature à compromettre la qualité des prestations et des ouvrages.
* Travailler en coordination avec l’ensemble des parties du projet tel que détaillé dans ce cahier des Charges

1. **Description de la mission**

**Activités prévues**

Sous la supervision d’Expertise France, le prestataire devra accompagner la DIESM du MSP afin de conduire les activités suivantes :

1. **Programme de l’opération – PTD**

* **Phase 0 : mapping des structures à réhabiliter**
  + Le mapping des structures à réhabiliter sera réalisé lors d’une mission de diagnostic complémentaire au diagnostic général déjà effectué sur la base de critères à définir en lien avec le MSP et avec l’appui du bureau d’étude infrastructures.
  + Costing des travaux de constructions/réhabilitations proposés
  + Priorisation des travaux de constructions/réhabilitations à réaliser en lien avec le MSP.
* **Phase 1 : identification du besoin – études préalables**
  + Gouvernance du projet
* Formalisation d’une proposition de gouvernance du projet ;
* Identification des grandes phases et propositions de calendrier d’exécution du projet ;
  + Procédures en application de la règlementation de l’urbanisme
* Analyse de la réglementation de l’urbanisme ;
* Demande de(s) éventuel(s) certificat(s) d’urbanisme nécessaire(s) à l’administration ;
  + Relations avec les parties prenantes
* Pilotage de groupes de travail avec les parties prenantes, recueil des souhaits ;
* Formalisation de l’expression de leurs besoins ;
  + Relations avec les acteurs publics et les riverains
* Organisation de réunions de consultation des acteurs publics ;
* Organisation de la concertation publique avec les riverains ;
  + Appuis/conseils lors de la réalisation ou pilotage d’études :
* Études préalables ;
* Étude de site ;
* Étude du contexte territorial ;
* Étude environnementale (dont risques climatiques) ;
* Étude d’opportunité ;
* Étude de faisabilité technique tenant compte du phasage attendu et des relocalisations nécessaires préalables aux travaux ;
* Scenarii d’aménagements associés au(x) projet(s) d’établissement(s) ; fiches opérations ; chiffrages associés ;
* Étude de faisabilité juridique ;
* Modèle économique du projet ;
* Évaluation préalable réglementaire ;
* Evaluation des coûts d’exploitation et de maintenance ;
* Analyse de risques ;
  + Pilotage des équipements non biomédicaux
* Préprogramme d’équipements (PE) non biomédicaux et chiffrage associé ;
* Préparation Fiches d’Interface Graphiques (FIG) types dans le cas de structures hospitalières complexes ;
  + Pilotage des prestataires identifiés pour la réalisation des études
* Pilotage des spécialistes
* Coordination des spécialistes
* **Phase 2 : élaboration du programme de l’opération – PTD**

Le programme de l’opération (PTD) comprend :

* + Le programme fonctionnel,
  + Les spécifications techniques
  + Les fiches techniques par local
  + Les fiches équipements spécifiques et matériels prévus dans l’opération
* **Phase 3 : acquisition de données** 
  + Identification des acquisitions de données nécessaires et stratégie d’organisation des acquisitions de données :
* Analyse des sites et du programme en vue de l’identification de la liste des données à recueillir ; rédaction d’une note de synthèse listant les acquisitions de données nécessaires (relevés de géomètre, études géotechniques, terres polluées, synthèse VRD[[1]](#footnote-1), repérages amiante et plomb, diagnostic termites, etc.) ;
* Identification pour chaque diagnostic des compétences nécessaires pour réaliser le cahier des charges et pour réaliser le diagnostic lui-même ; rédaction d’une note de synthèse proposant au Maître d’Ouvrage l’organisation générale des acquisitions de données, pour chaque diagnostic ; cette note identifiera en particulier les sujets pour lesquels il est préférable d’attendre la nomination du Maître d’Œuvre et ceux qu’il est opportun de lancer sans attendre la présence du Maître d’Œuvre ; la note proposera une stratégie marché pour chaque diagnostic ;
* Priorisation des acquisitions de données en fonction de leur durée prévisible et de l’étape où elles seront nécessaires ; réalisation d’un planning prévisionnel détaillé des acquisitions de données, comportant les étapes cahiers de charges, consultation et réalisation du diagnostic ;
  + Pour les diagnostics à confier à un prestataire spécialisé :
* Rédaction des cahiers des charges nécessaires pour les diagnostics (ex : repérage amiante) ;
* Obtention des cahiers des charges dont la rédaction a été confiée au Maître d’Œuvre (ex : mission géotechnique) ou à un bureau spécialisé (sols pollués, environnement, …) ;
* Organisation ou suivi de la consultation des prestataires ; proposition d’attribution des marchés ; pilotage du déroulement de la consultation ;
* Analyse de la conformité du livrable au cahier des charges ; recueil des remarques.
  + Pour les diagnostics à confier au Maître d’Œuvre (ex : mission « plan de synthèse des réseaux VRD », relevés topographiques) :
* Analyse de la proposition de la mission ;
* Suivi du déroulement de la prestation ;
* Analyse de la conformité du livrable à la mission confiée.

1. **AMO dans le cadre de la ou des procédures pour le choix du MOE**

* **Phase 4 : désignation du Maître d’Œuvre et des autres intervenants**
  + Désignation du ou des Maître(s) d’Œuvre – MOE (architecte, bureaux d’études et supervision (suivi et garantie de la qualité des chantiers)) :

Proposition au Maître d’ouvrage de la procédure de consultation la plus adaptée et son calendrier ;

Etablissement du dossier de consultation du MOE en concertation avec le Maître d’ouvrage. Vérification de la cohérence du dossier ;

Assurer l’ensemble de l’opération de consultation : grille d’analyse, rapports, questions au MOE, rapport de jugement ;

* Préparation du marché pour signature et notification.
  + Désignation des autres prestataires intellectuels :
* Identification des éventuelles missions nécessaires (ex : bureau de contrôle – BCO, coordonnateur SPS[[2]](#footnote-2), coordonnateur SSI[[3]](#footnote-3), Ordonnancement Pilotage et Coordination – OPC) ;
* Constitution des dossiers de consultation ;
* Aide au choix des procédures ; analyse des offres ; assistance à la commission d’appel d’offres ; assistance à la négociation avec les candidats ; mise au point des marchés.

1. **AMO programmiste et conduite d’opération pendant les phases d’études APS, APD, DCE**

* **Phase 5 : conception**
  + Planification :
* Mise au point et tenue du planning général de l’opération et de plannings détaillés ;
* Organisation de réunions mensuelles MOE/MOA de suivi de la mission ; compte-rendu, suivi des actions ;
* Relecture des livrables de la MOE et liste de remarques ;
* Recueil des remarques des parties prenantes ;
* Synthèse de l’ensemble des remarques et diffusion au MOE pour prise en compte ;
* Suivi des paiements du MOE.
  + Procédures en application des codes en vigueurs (urbanisme, construction, habitation) :
* Rédaction d’une note sur l’identification du cadre réglementaire du projet vis-à-vis des autorisations administratives ;
* Demandes des éventuels certificats nécessaires à l’administration ;
* Organisation de réunions de présentations du projet auprès des acteurs locaux ;
* Assemblage des pièces nécessaires au dépôt du permis de construire ;
* Analyse des délais prévisionnels d’instruction de l’autorisation administrative et prise en compte dans le planning du projet.
  + Données environnementales :
* Préparation d’une note sur le cadre réglementaire au titre du droit de l’environnement si existant ;
* Préparation du cahier des charges de l’étude d’impact environnementale, pilotage de la mission spécialisé en charge de l’étude ;
* Supervision de la conception bioclimatique des bâtiments (simulations thermiques dynamiques, simulations « CFD » de confort au vent, études d’ensoleillement et facteur lumière du jour, simulations de rentabilité d’énergie renouvelables, analyse de cycle de vie (bilan carbone du projet).
* Charte chantier vert ;
  + Relations aux concessionnaires réseaux (si existants) :
* Gestion des demandes de raccordements aux concessionnaires réseaux ;
* Préparation des décisions du MOA en cas de variantes possibles entre plusieurs énergies ou plusieurs concessionnaires ;
* Intégration des délais de raccordements à la planification du projet.
  + Relations avec les futurs utilisateurs :
* Présentation du projet aux parties prenantes à la fin de l’esquisse et de l’avant-projet ;
* Recueil des remarques, analyse de leur pertinence et proposition de décision au MOA sur les remarques à retenir, puis diffusion au MOE.
  + Communication et relations aux riverains :
* Réalisation de documents de communication ;
* Organisation d’une phase de concertation avec les riverains et associations : réunions publiques, groupes de travail, comité de quartiers.
  + Pilotage des prestataires :
* Relecture des rendus des prestataires (coordonnateur SPS, SSI, bureau de contrôle, bureaux spécialisés, …) ; listes de remarques ;
* Vérification de la réalisation exhaustive des tâches attendues des prestataires ;
* Gestion des paiements.
  + Reporting aux financeurs, à l’autorité de tutelle ou à la direction :
* Rapport périodique d’avancement du projet ;
* Préparation d’un dossier justificatif en cas de dépassement budgétaire nécessitant la validation d’un financeur.
  + Réglementation Code de travail :
* Le cas échéant déclaration préalable du chantier à l’inspection du travail, avant la demande du permis de construire.
  + Gestion budgétaire :
* Tenue à jour du suivi budgétaire (dépenses engagées, dépenses réglées, provisions).
  + Gouvernance du projet :
* Tenue à jour d’un tableau de bord de pilotage ;
* Analyse de risques ;
* Organisation de comités de pilotage.
  + Définition générale de l’exploitation-maintenance avec les parties prenantes
* **Phase 6 : assistance pour le choix des entreprises** 
  + Examen des propositions du MOE concernant les modalités de consultation au regard des procédures de passation des marchés de l’AFD
  + Planification de la procédure de consultation
  + Préparation, avec le concours du MOE, des dossiers de consultation et transmission au MOE de toute directive en vue de l’élaboration des pièces constitutives du DCE
  + Ouverture des plis, analyse des candidatures et offres, mise au point des marchés conduits par le MOE, préparation pour envoi des avis d’attribution.

1. **AMO en phase travaux, conduite d’opération, suivi et réception.**

* **Phase 7 : réalisation**
  + Suivi de la conduite générale du projet par la MOE en phase chantier :
* Organisation d’une réunion de préparation de la réunion de lancement du chantier ;
* Vérification de la bonne prise en compte des avis du BCO par les entreprises et le MOE ;
* Vérification du bon déroulement du chantier sur la base du reporting périodique du MOE et des présences en réunion de chantier ;
* Participation régulière aux réunions de chantier ;
* Organisation d’une réunion mensuelle de suivi de projet associant MOA, MOE, OPC et si nécessaire coordonnateur SPS.
  + Pilotage des prestataires :
* Animation des intervenants (MOE, représentants du futur exploitant et potentiellement BCO, SPS, SSI) ;
* Vérification du bon déroulement de la mission de contrôle ;
* Vérification de la cohérence des plannings OPC avec les objectifs de la MOA.
  + Pilotage des équipements :
* Appel d’offres équipements non médicaux si contraintes lourdes au démarrage des travaux d’infrastructures ;
* Appel d’offres équipements non bio-médicaux sans contrainte lourde dans un second temps, sur la base du Programme d’Équipements Définitif (PED).
  + Appuis/Conseils Gestion des financements :
* Suivi budgétaire ;
* Gestion des paiements entreprises et des prestataires ;
* Création et mise à jour d’un échéancier des besoins financiers.
  + Appuis/Conseils Reporting aux financeurs à l’autorité de tutelle ou à la direction :
* Rédaction d’un rapport périodique ;
* Préparation d’un dossier justificatif en cas de dépassement budgétaire.
  + Arbitrage face aux aléas :
* Instruction des fiches modificatives de travaux (quel qu’en soit le nom) émises par le MOE et proposition de décision au MOA ;
* En cas de dérive des délais, élaboration de solutions de repli avec l’OPC et le MOE et présentation à la validation du MOA.
  + Arbitrage face aux parties prenantes :
* Information des futurs utilisateurs sur l’avancement du chantier ;
* Analyse des demandes des futurs utilisateurs en termes d’impact coût et délai ; proposition au MOA ;
* Coordination du maintien des activités dans l’existant pendant les travaux le cas échéant.
  + Gestion des relations aux concessionnaires réseaux (si existants) :
* Relations avec les concessionnaires réseaux afin d’anticiper et de programmer leurs interventions au bon moment ;
* Comparaison des offres le cas échéant.
  + Gestion des riverains et communication extérieure :
* Préparation de documents de communication en vue de comités de site, de réunion en mairie, de réunions avec des associations ;
* Préparation de documents de communication à l’attention des riverains ;
* Réponses aux questions écrites des riverains ;
* Communication sur les réseaux sociaux autour du projet.
  + Appuis/Conseils Gestion des entreprises :
* Instruction des demandes d’agrément des sous-traitants ;
* Assistance au MOA en cas de litiges ou de défaillances avec des entreprises.
  + Gouvernance du projet :
* Tenue à jour d’un tableau de bord de pilotage ;
* Analyse de risques ;
* Organisation de comités de pilotage ;
* Rédaction de notes d’alerte au MOA.
* **Phase 8 :** Appuis/Conseils **Réception/Livraison**
  + Gestion des relations aux concessionnaires réseaux (si existants) :
* Préparation de la souscription des contrats avec les concessionnaires réseaux ;
* Coordination avec les concessionnaires réseaux afin de programmer leurs interventions sur les chantiers.
  + Relations avec les futurs utilisateurs :
* Avant la réception des travaux, coordination avec les futurs utilisateurs pour affinage de la date de réception, modalités d’ouverture, déménagement et transfert des patients (mise en place d’une cellule de coordination) ;
* Présentation des locaux ;
* Analyse des demandes des futurs utilisateurs et proposition de décision au MOA ;
* Formalisation de la remise des ouvrages aux futurs utilisateurs.
  + Préparation de la passation en maintenance :
* Préparation des plans de maintenance préventive/curative et/ou le cas échéant des contrats de maintenance (si mission confiée par le futur exploitant) ;
* Présentation des installations techniques aux futurs maintenanciers ;
* Assistance à la transmission et l’exploitation des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE).
  + Gestion de la communication extérieure :
* Organisation d’évènements d’inaugurations ;
* Préparation de dossiers presse ;
* Communication sur les réseaux sociaux.
  + Appuis/Conseils Préparation de la réception des ouvrages :
* Vérification au cours des dernières semaines du chantier de l’état des réserves du bureau de contrôle, afin d’aboutir à un rapport final sans réserve ;
* Détermination et affinage des dates prévisionnelles de réceptions avec le MOE et les futurs exploitants ;
* Préparation de l’attestation du MOA.
  + Pilotage des équipements :
* Livraisons et réceptions des équipements non biomédicaux ;
* Organisation et pilotage des connexions des équipements non biomédicaux
* Organisation et tenue des formations ;
* Levée des éventuelles réserves.
  + Gestion des Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) et du Dossier des Interventions Ultérieures sur Ouvrage (DIUO) :
* Réception des DOE déjà vérifiés par le MOE ;
* Remise des DOE aux futurs utilisateurs ;
* Relecture du DIUO du coordonnateur SPS et transmission aux futurs utilisateurs.
  + Gestion de la réception des marchés :
* Vérification et mise à la signature du MOA des PV de réception des travaux, puis des PV de levée des réserves ;
* Propositions éventuelles au MOA quant à des réfections sur les prix.
  + Gestion des paiements :
* Mise à jour du suivi budgétaire en utilisant le reporting du MOE pour la part travaux ;
* Analyse des pénalités de retard proposées par le MOE et proposition de décision au MOA ;
* Gestion des paiements des entreprises : vérification des décomptes généraux, mise à la signature du MOA et notification aux entreprises.
  + Gestion des réclamations :
* Instruction des mémoires de réclamation des entreprises et rédaction d’un mémoire en réponse, basé notamment sur les courriers transmis aux entreprises en cours de chantier.
  + Appuis/Conseils Reporting aux financeurs, autorité de tutelle ou direction :
* Rédaction d’un rapport final ;
* Préparation d’un dossier justificatif en cas de dépassement budgétaire.
  + Obligations réglementaires :
* Recueil des attestations exigées par les codes en vigueur.
  + Archivage et capitalisation (lié à la durée du contrat de prestation de service de l’AMO-AT d’Expertise France) :
* Archivage ;
* Organisation de retours d’expériences ;
* Rédaction d’un rapport de fin de mission.
* **Phase 9 : le parfait achèvement – mise en exploitation (si inclus dans la mission)**
  + Suivi de la mise en œuvre des plans de maintenance préventive/curative et d’exploitation ;
  + Suivi de la mise en œuvre des contrats maintenance ;
  + Initialisation du registre de sécurité, préparation visite périodique de la commission de sécurité le cas échéant ;
  + Gestion d’éventuels sinistres pour le compte de la MOA, mise en œuvre des garanties légales (garantie de parfait achèvement – GPA) ;
  + Pilotage d’une mission de suivi de la performance énergétique ;
  + Optionnel : mission commissioning - s’assurer du bon réglage des équipements de CVC, des équipements électriques et des performances de l’enveloppe dans le but d’optimiser les consommations énergétiques, le budget d’exploitation et de valoriser et pérenniser ainsi le patrimoine immobilier.
* **Phase 10 (Transversale) : renforcement des capacités du MSP (DIESM et CNGP) sur** 
  + Structuration de la base documentaire liée à l’opération (tableau de données en mode ouvert transférable maquette BIM[[4]](#footnote-4), référencement de l’ensemble des documents, etc.) ;
  + Structuration d’une base pour inventaire des équipements non biomédicaux et mise en œuvre d’une GMAO[[5]](#footnote-5) pour les équipements spécifiques;
  + Plan de maintenance des équipements non biomédicaux au regard des préconisations formulées lors de l’opération ;
  + Plan de formation des équipes du ministère de la santé publique (DIESM et CNGP) en tenant compte des besoins qui seront identifiés en amont, et en lien avec la prestation.

**Livrables attendus**

|  |  |
| --- | --- |
| **Livrables** | **Date de livraison** |
| Phase 0 : rapport de la mission de mapping/costing/priorisation des travaux | T0 + 2 mois |
| 1. Phase 1 : rapport d’étude de diagnostic | T0 + 2 mois |
| 1. Phase 2 : programme | T1 + 1 mois |
| 1. Phase 3 : rapport listant les données à acquérir et leur répartition entre celles inclus au CdC MOE et celles faisant appel à un ou des prestataire(s) spécialisé(s) | T2 + 1,5 mois |
| 1. Phase 4 : rapport d’attribution MOE | T3 + 1,5 mois |
| 1. Phase 5 : dossier d’appel d’offres travaux (DAO) | T4 + 3 mois |
| 1. Phase 6 : rapport d’attribution entreprises travaux | T5 + 3 mois |
| 1. Phase 7 : rapports mensuels d’avancement des chantiers, | T6 + tous les mois à partir du démarrage des chantiers |
| 1. Phase 8 : PV de réceptions provisoires chantiers, DOE, DIUO, | T7 + 12 mois à confirmer avec DIESM |
| 1. Phase 9 : Cahier des charges des prestations de maintenance, rapport de suivi de la GPA (lié à la durée du contrat de prestation de service de l’AMO-AT d’Expertise France) | T8 + 12 mois |
| 1. Phase 10 (transversale) : rapport du renforcement des capacités des équipes de la DIESM et de la CNGP | Intégré aux rapports périodiques et au rapport de fin de mission |
| 1. Rapport final | T9 + 1 mois |

**Coordination**

Le prestataire travaillera en étroite collaboration avec :

* Les équipes d’Expertise France qui constitue le pouvoir adjudicateur pour l’AMOA, et en particulier :
  + Le chef du dispositif d’assistance technique/assistance à la maîtrise d’ouvrage PASST3 qui constitue la personne référente en charge du suivi de la prestation ;
  + La chargée de projet et l’assistante de projet Tchad au siège d’Expertise France sur le suivi administratif et financier de la prestation ;
  + Les autres experts mobilisés par Expertise France dans le cadre du dispositif d’assistance technique/assistance à la maîtrise d’ouvrage PASST3.
* La maîtrise d’ouvrage nationale, en particulier :
  + Le coordinateur de la Cellule nationale de gestion du projet PASST3 ;
  + Le responsable suivi/évaluation de la Cellule nationale de gestion du projet PASST3 ;
  + Le responsable des passations des marchés de la Cellule nationale de gestion du projet PASST3 ;
  + Le directeur des Infrastructures et des équipements biomédicaux du MSP tchadien ;
  + Les autres directions du MSP impliquées dans la mise en œuvre du projet (direction de l’offre des soins et de la réforme, direction de la santé sexuelle et reproductive, direction de la santé communautaire, direction de l’information sanitaire, etc.) ;
* L’équipe de l’Agence Française de Développement :
  + La responsable équipe projet au sein de la division Santé et Protection Sociale du siège de l’AFD ;
  + La chargée de projets Santé à l’agence AFD de N’Djamena ;
* La direction de l’assainissement de l’environnement et de la santé de la Mairie de N’Djamena ;
* Les équipes techniques des établissements sanitaires ciblés par le projet dans les provinces de N’Djamena, du Logone Occidental et du Ouaddaï ;
* Le prestataire en charge de la maîtrise d’œuvre ;
* Le bureau d’études spécialisé en matière d’équipements biomédicaux, s’il est différent de celui en charge des infrastructures ;
* Le prestataire en charge de la livraison des équipements biomédicaux ;
* Les autres prestataires impliqués dans la mise en œuvre du programme : assistance technique pour l’efficacité énergétique des bâtiments, architecte conseil mandaté par le bailleur l’Agence française de développement, etc.

Le titulaire réalisera ses missions en étroite liaison avec l’équipe projet d’Expertise France qui lui assurera l'autorité et les moyens lui permettant de mener à bien sa mission. Il veillera à rendre compte régulièrement de l’avancée de sa mission et des éventuelles difficultés rencontrées au chef du dispositif d’assistance technique/assistance à la maîtrise d’ouvrage d’Expertise France par la rédaction de comptes rendus réguliers au fur et à mesure du déroulement de la mission. Les livrables seront rendus par le titulaire en 2 exemplaires dont au moins un sur support numérique. Les supports numériques seront fournis obligatoirement en version PDF et en version duplicable et modifiable.

Le prestataire désignera un interlocuteur unique (nom et prénoms, contact téléphonique et émail à préciser) pour la mise en œuvre du projet et en charge du suivi et de la coordination des missions de l’AMOA.

Une réunion de lancement se tiendra dans la semaine suivant la notification du contrat.

1. **Lieu, durée et modalités d’exécution**
   1. **Période de mise en œuvre :** 11/2024 au 12/2027 (à confirmer)
   2. **Date de démarrage :** à compter de la notification
   3. **Date de fin :** 39 mois après la notification
   4. **Planning/calendrier :** proposé par le soumissionnaire dans son dossier d’appel d’offre. Souhait d’une disponibilité dès Novembre 2024.

Le calendrier prévisionnel d’exécution des missions se présente comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités** | **Période** |
| Phase 0 : rapport de la mission de mapping/costing/priorisation des travaux | T0 + 2 mois |
| Phase 1 : rapport d’étude de diagnostic | T0 + 2 mois |
| Phase 2 : programme | T1 + 1 mois |
| Phase 3 : rapport listant les données à acquérir et leur répartition entre celles inclus au CdC MOE et celles faisant appel à un ou des prestataire(s) spécialisé(s) | T2 + 1,5 mois |
| Phase 4 : rapport d’attribution MOE | T3 + 1,5 mois |
| Phase 5 : dossier d’appel d’offres travaux (DAO) | T4 + 3 mois |
| Phase 6 : rapport d’attribution entreprises travaux | T5 + 2 mois |
| Phase 7 : rapports mensuels d’avancement des chantiers, cahier des charges équipements non biomédicaux, rapport d’attribution fournisseurs d’équipements non biomédicaux, | T6 + tous les mois à partir du démarrage des chantiers |
| Phase 8 : PV de réceptions provisoires chantiers, DOE, DIUO, PV de réceptions équipements non biomédicaux | T7 + 12 mois à confirmer avec DIESM |
| Phase 9 : Cahier des charges des prestations de maintenance, rapport de suivi de la GPA | T8 + 12 mois |
| Phase 10 (transversale) : rapports des actions de renforcement des capacités des équipes de la DIESM et de la CNGP | Intégré aux rapports périodiques et au rapport de fin de mission |
| Rapport final | T9 + 1 mois |

1. **Expertise et profil(s) demandés : bureau d’étude national et ou international**

Le soumissionnaire devra faire valoir :

* Ses références dans le secteur de la santé (type de prestations et type de structure)
* Les références précises des projets de chaque membre de l’équipe proposée (références qui peuvent être antérieures à l’arrivée dans la structure candidate).

Le chef d’équipe devra se prévaloir d’une expérience certaine dans le domaine de la santé.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Phase** | **Profil(s)** | **Expériences** | **Justificatifs** |
| Phase 0 : rapport de la mission de mapping/costing/priorisation des travaux | -chef d’équipe : Médecin, pharmacien, infirmier, ou tout autre profil ayant une spécialisation en épidémiologie (capable de faire des projections sur les prochaines années quant à l’utilisation des services de soins) et en organisation des soins.  -Architecte ou ingénieur génie civil avec expérience avérée en matière de programmation. | Min. 10 ans d’exp.  Bonne connaissance du contexte tchadien | CV, copies attestations d’exp., copies diplômes, copie CIN |
| Phase 1 : rapport d’étude de diagnostic | -chef d’équipe : Architecte ou ingénieur génie civil, avec expérience avérée en matière de programmation.  -Médecin, pharmacien, infirmier, ou tout autre profil ayant une spécialisation en épidémiologie (capable de faire des projections sur les prochaines années quant à l’utilisation des services de soins) et en organisation des soins. | Min. 10 ans d’exp.  Bonne connaissance du contexte tchadien | CV, copies attestations d’exp., copies diplômes, copie CIN |
| Phase 2 : programme |
| Phase 3 : rapport listant les données à acquérir et leur répartition entre celles inclus au CdC MOE et celles faisant appel à un ou des prestataire(s) spécialisé(s) | Chef d’équipe infrastructures (Architecte ou ingénieur génie civil, spécialisé dans les infrastructures sanitaires)  -Backup : Médecin, pharmacien, infirmier, ou tout autre profil ayant une spécialisation en épidémiologie (capable de faire des projections sur les prochaines années quant à l’utilisation des services de soins) et en organisation des soins. | Min. 10 ans d’exp.  Bonne connaissance du contexte tchadien |
| Phase 4 : rapport d’attribution MOE |
| Phase 5 : dossier d’appel d’offres travaux (DAO) |
| Phase 6 : rapport d’attribution entreprises travaux |
| Phase 7 : rapports mensuels d’avancement des chantiers, cahier des charges équipements non biomédicaux, rapport d’attribution fournisseurs d’équipements non biomédicaux |
| Phase 8 : PV de réceptions provisoires chantiers, DOE, DIUO, PV de réceptions équipements non biomédicaux |
| Phase 9 : Cahier des charges des prestations de maintenance, rapport de suivi de la GPA |
| Rapport final |

Les experts devront posséder, outre leurs compétences techniques et leur expérience professionnelle, d’excellentes qualités /capacités de :

* + Communication
  + Travail en équipe et relationnel
  + Transmission des savoirs
  + Synthèse et de rédaction
  + Analyse et résolution des problèmes
  + Prise de décision et d’initiative

Excellente maîtrise du français (écrit / oral).

1. **Compte-rendu de missions**

Des rapports périodiques mensuels seront fournis pendant toute la durée de la prestation, ils seront complétés par un rapport global de fin de mission. Les comptes rendus des missions effectuées dans la période seront annexés aux rapports mensuels.

1. **Informations pratiques**

La liste des établissements sanitaires pouvant bénéficier d’un appui du PASST3 pour des travaux de constructions/réhabilitations et des dotations en équipements biomédicaux dans les trois provinces partenaires du projet, a été élaborée à l’issue d’une mission de diagnostic général[[6]](#footnote-6) conduite par le Ministère de la santé en collaboration avec le dispositif AMO-AT d’Expertise France. Ces établissements sanitaires feront l’objet dans un second temps d’un diagnostic spécifique plus approfondi et d’une priorisation notamment budgétaire par la DIESM et le bureau d’étude spécialisé en matière d’infrastructures et ou d’équipements biomédicaux, qui permettra d’élaborer le cahier des charges du maitre d’œuvre.

Voir en annexe n°1 : cette liste, ainsi qu’un résumé des projets de constructions/réhabilitations/dotations en équipements biomédicaux par établissement sanitaire suite à la mission de diagnostic général.

**ANNEXE n°1**



1. Voirie et Réseau Divers [↑](#footnote-ref-1)
2. Sécurité et Protection de la Santé [↑](#footnote-ref-2)
3. Système de Sécurité incendie [↑](#footnote-ref-3)
4. Building Information Modeling [↑](#footnote-ref-4)
5. Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur [↑](#footnote-ref-5)
6. Le rapport de cette mission sera mis à la disposition du bureau d’étude retenu [↑](#footnote-ref-6)