



prete
NYUNGANIRA



LA BANQUE MONDIALE

N° du marché dans STEP : BI-ADB-525287-CS-INDV
N° du Projet : P177688
Financement IDA N° : E-2650-BI

Termes de référence pour le recrutement d'un consultant individuel pour réaliser les études techniques et la surveillance des travaux de réhabilitation de l'immeuble qui abritera le siège du Secrétariat Permanent du Cadre National du Dialogue Public-Privé.

Bujumbura, Février 2026



prete
NYUNGANIRA



TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR REALISER LES ETUDES TECHNIQUES ET LA SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE REHABILITATION DE L'IMMEUBLE QUI ABRITERA LE SIEGE DU SECRETARIAT PERMANENT DU CADRE NATIONAL DE DIALOGUE PUBLIC-PRIVE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

Le Gouvernement de la République du Burundi a sollicité et obtenu un financement de la Banque mondiale pour mettre en œuvre le Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique (PRETE-NYUNGANIRA). Ce projet s'inscrit dans une optique d'alignement avec les priorités du Gouvernement telles que formulées dans le Plan National de Développement (PND) et de mise en œuvre de certaines des recommandations issues du Diagnostic du secteur privé (CPSD).

La transformation de l'économie burundaise, pour une croissance robuste et la création d'emplois requiert : 1) l'amélioration du climat des affaires ainsi que l'accès au financement, surtout pour les petites et moyennes entreprises (PMEs) ; 2) la réduction de la fragmentation des marchés intérieurs et des chaînes de valeur ; 3) l'adoption et l'utilisation des technologies modernes, et 4) l'accès au financement.

L'objectif de développement du projet initié sera d'améliorer l'accès au financement et l'accès au marché des MPME, en particulier celles appartenant aux femmes et aux réfugiés, afin d'accroître la création d'emplois par les MPME dans les chaînes de valeur cibles. Les principaux bénéficiaires du projet seront les entrepreneurs locaux, les MPME, les investisseurs privés, les Institutions financières y compris les Institutions de microfinance (IMF) et les Institutions gouvernementales et les agences d'exécution par le renforcement de leurs capacités ce mise en œuvre.

L'Agence de Développement du Burundi (ADB) via l'Unité de Gestion de Projet, est responsable de la mise en œuvre du Projet, y compris les aspects fiduciaires aux fins du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique. Une unité de gestion de projet (UGP) a donc été créée et est opérationnelle, elle a la responsabilité générale de soutenir la mise en œuvre du projet.

Le Projet comprend trois composantes techniques :

Composante 1. Accès des MPME aux marchés et développement de chaînes de valeur

- 1.1 Accroître l'accès des MPME aux infrastructures productives durables, y compris aux infrastructures numériques ;
- 1.2 Améliorer les capacités des MPME et l'adoption de technologies, y compris numériques et adaptées aux changements climatiques ;
- 1.3 Programmes de développement et de liaison avec les fournisseurs, notamment avec les clients de la SFI et les partenaires régionaux.



Immeuble La Tulipe
1, rue Inkondo
Boulevard Mwezi Gisabo, Mutanga - Nord
Bujumbura - Mairie



www.prete.bi



prete
NYUNGANIRA



Composante 2. Inclusion financière et accès durable au financement

- 2.1 Renforcer l'infrastructure de crédit ;
- 2.2 Renforcer l'accès des MPME au crédit ;
- 2.3 Soutenir l'adoption de services financiers numériques pour améliorer l'inclusion financière des MPME et leur accès au financement.

Composante 3. Environnement des affaires favorable et durable et soutien au climat d'investissement

- 3.1 Réformes pour un environnement des affaires plus favorables ;
- 3.2 Renforcement institutionnel pour soutenir le développement des MPME résilientes au changement climatique et l'investissement privé ;

C'est dans ce cadre que le Gouvernement du Burundi voudrait utiliser une partie du Don IDA n° E-2650-BI pour le Recrutement d'un service d'un/e consultant/e individuel(le) pour réaliser les études techniques et la surveillance des travaux de réhabilitation de l'immeuble qui abritera le siège du Secrétariat Permanent du Cadre National du Dialogue Public-Privé (sous-composante 3.1).

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. Objectif global

L'objectif principal de la mission est d'appuyer le PRETE dans (i) l'élaboration du Dossier de Demande de Cotations (DC) ou Dossier d'Appel d'offres (DAO) et (ii) la surveillance des travaux de réhabilitation d'un bâtiment sis au Quartier Rohero, à la jonction entre l'Avenue Mwaro et l'Avenue de la Justice, qui abritera le Secrétariat Permanent du Cadre National de Dialogue Public - Privé.

N.B. : L'exécution de la phase surveillance sera conditionnée par les performances jugées satisfaisantes du Consultant pour la phase des études techniques.

2.2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques consistent pour le Consultant à :

- Élaborer un Dossier de Demande de Cotations ou Dossier d'Appel d'Offres à partir d'une étude des spécifications techniques de tous les aspects de réhabilitation y compris la peinture, révision/installation du réseau électrique, plomberie du bâtiment, téléphone ;
- Suivre et contrôler techniquement des travaux (vérification des quantités et des spécifications techniques des matériaux et équipements fournis, et assurer l'exécution des ouvrages dans les délais d'exécution impartis) ;
- Faire respecter toutes les prescriptions du maître d'ouvrage et renforcer les capacités de la commission en gestion de l'ouvrage.

[Signature]



Immeuble La Tulipe
1, rue Inkondo
Boulevard Mwezi Gisabo, Mutanga - Nord
Bujumbura - Mairie



www.prete.bi



3. DESCRIPTION DE LA MISSION ET TÂCHES DU CONSULTANT

3.1 ETUDES TECHNIQUES

Dans le cadre de la réalisation de sa mission, le Consultant/prestataire effectuera les études de réhabilitation de l'immeuble qui abritera le siège du Secrétariat Permanent du Comité National de Dialogue Public-Privé et l'aménagement en matériaux durables d'une salle de réunion de cinquante (50) personnes comprenant notamment :

- Les travaux préparatoires,
- Les terrassements pour pavements trottoirs, cours intérieur et caniveaux,
- Pavements et bétons,
- Maçonnerie,
- Revêtement des murs anciens et nouveaux pour tout le bâtiment
- Revêtement des sols,
- Chaulage et peintures, pour tout le bâtiment
- Huisseries, pour tout le bâtiment
- Les faux plafonds
- Couverture en tôles BG 28 pre-teintées
- Charpente métallique
- Plomberie – Sanitaires, pour tout le bâtiment (alimentation, évacuation, équipements sanitaires)
- Installation Electrique pour tout le bâtiment,
- Installation des goulottes pour câblage réseau intranet
- Climatisation.
- Etc.

Les études devront analyser les risques que présenterait cette réhabilitation sur l'environnement du Bâtiment et prévoir des mesures d'atténuation conséquentes.

La mission se déroulera conformément aux phases suivantes :

1°- Le dossier d'Avant-Projet Détaillé (APD)

En se basant sur les informations collectées sur le site et/ou tirées des présents termes de référence, le Consultant devra présenter à PRETE-NYUNGANIRA, le dossier d'Avant-Projet Détaillé qui est en fait le dossier d'exécution technique du projet. **L'APD correspond à une étude descriptive, explicative et justificative des dispositions techniques du projet.**

Il comprend notamment :

- Une note justificative des solutions techniques proposées eu égard au bâtiment à réhabiliter, au programme et à l'environnement ;
- Le dossier des plans du bâtiment (plan de situation, plan masse, plan de VRD, vues en plan, coupes, façades, etc.) ;





- Un avant métré des travaux ;
- Une estimation détaillée des dépenses afférentes à l'exécution des différents corps d'état définis par l'avant métré
- Une note justificative des prix unitaires ou des montants forfaitaires utilisés pour l'estimation détaillée. Les coûts d'achat des matériaux utilisés pour les déboursés secs devront être des prix à jour relevés pendant la période d'élaboration de l'APD ;
- Les différents plans et schémas d'exécution selon les corps d'état (coffrage, ferrailage, électricité, plomberie sanitaire, etc.) ;
- Les Spécifications Techniques Détaillées (CCTP) qui définissent de façon précise les normes applicables aux ouvrages et les conditions de leur mise en œuvre.
- Les divers plans d'exécution et descriptifs des ouvrages qui définissent les caractéristiques géométriques exactes des ouvrages ;
- Les plannings prévisionnels incluant toutes les phases de réalisation du projet ;
- Une « Notice d'entretien » à transmettre lors de la réception des ouvrages au Maître de l'Ouvrage et au gestionnaire de l'ouvrage, qui précise la liste des tâches d'entretien, leur degré d'importance et une évaluation du coût de l'entretien pendant les 5 premières années, tâche par tâche, sous forme de budgets annuels.
- Une description sommaire des tâches de gestion et d'entretien des ouvrages ainsi qu'une estimation des charges récurrentes ;
- Les photos actuelles du bâtiment et de son environnement immédiat.

Pour le volet environnemental, l'étude comprend notamment les prestations suivantes :

- La description de l'environnement existant (environnement biophysique, environnement humain et socio-économique) ;
- La description des composantes et des activités du sous-projet ;
- L'identification et l'évaluation des impacts socio-environnementaux potentiels (positifs et négatifs) ;
- Les propositions de mesures d'atténuation ou de compensation ;
- La proposition d'un plan de gestion environnementale et sociale (activités, coûts, durée de mise en œuvre, structures d'exécution responsables, structures de suivi responsables, indicateur, etc.).

Une équipe de suivi nommée par PRETE-NYUNGANIRA, en collaboration avec la commission de suivi mise en place par le Ministère de la justice, donnera son avis sur toutes les options techniques proposées ou adoptées par le Consultant. Le Coordonnateur notifiera alors au Consultant son accord pour la réalisation du projet d'exécution qui sera intégré dans le Dossier de Demande de Cotations/Dossier d'Appel d'offres.

Le consultant devra associer les concessionnaires des réseaux (REGIDESO et ONATEL) lors des études en vue de la détermination des emplacements des réseaux et des coûts d'intervention pour leur extension ou leur déplacement en cas de besoin.





2°- l'élaboration du Dossier de Demande de Cotations (DC) ou du Dossier d'Appel d'Offres (DAO)

Le Consultant aura à élaborer des pièces écrites du Dossier de Demande de Cotations (DC).

Le Dossier de DC/DAO sera conforme aux procédures de la Banque mondiale et comprend l'ensemble des documents énumérés pour l'APD. Le dossier type sera mis à la disposition du Consultant par l'Unité de Gestion du Projet.

Le Consultant devra veiller à inclure dans le Dossier de DC/DAO, les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux (inventoriés ci-haut) à respecter par l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux.

Le Consultant organisera également une visite du site par les candidats soumissionnaires ainsi qu'une réunion préalable à la remise des offres.

3.2. SURVEILLANCE DES TRAVAUX

N.B. : L'exécution de la phase surveillance sera conditionnée par les résultats des études techniques, après évaluation satisfaisante des prestations du Consultant de la première phase par l'UGP

Au titre de la mission de surveillance des travaux, le Consultant doit assurer les tâches suivantes :

1° Avant l'attribution du marché :

Participation en qualité de membre de la Commission d'Analyse (CA) lors de l'évaluation des Offres et en qualité d'observateur au sein de la Commission des Marchés (CM).

2° Avant le démarrage des travaux :

- La préparation des pièces à caractère technique nécessaire au bon accomplissement de cette mission dont certains figurent dans les présents TDRs en liaison avec PRETE-NYUNGANIRA ;
- La vérification de tous les documents techniques, administratifs et financiers préliminaires au démarrage des travaux ;
- L'assistance à PRETE-NYUNGANIRA pour tout ce qui concerne les relations avec les institutions publiques et privées, notamment les collectivités locales, les riverains et les concessionnaires des réseaux ;
- Suivi des délais de mise à disposition du site des ouvrages demandés par le Maître d'Ouvrage et préparation des projets d'ordre de service et d'avenants aux marchés correspondants.





- Estimation de l'impact financier et contractuel des modifications des ouvrages.

3° En cours de chantier :

- La surveillance continue des travaux par l'intermédiaire d'un surveillant de travaux désigné qui est son représentant permanent sur le chantier ;
- La visite hebdomadaire du chantier avec le représentant de l'entreprise en vue d'identifier les difficultés rencontrées, contrôler la qualité des travaux et mesurer les quantités des ouvrages réalisés selon le bordereau de prix pour paiement et donner toutes instructions nécessaires pour assurer l'efficacité de la poursuite des travaux ;
- Le compte-rendu de visite sera consigné dans un cahier de suivi de chantier tenu à cet effet et destiné à vérifier la conformité de l'application des recommandations ;
- Le contrôle et la certification des décomptes et le visa du certificat de paiement ; et
- Être l'interlocuteur permanent de l'entreprise pour toute question relative à l'exécution des travaux ;
- Etc.

4° En fin de chantier :

Assister PRETE-NYUNGANIRA lors de la réception provisoire et définitive des travaux, et d'une manière générale : informer, assister, aider le PRETE-NYUNGANIRA à exercer son rôle, à assumer ses engagements, à prendre toute décision nécessaire et utile à la bonne conduite et à la bonne fin du projet.

4. MODALITES D'EXECUTION

4.1. ETUDES TECHNIQUES

Le Consultant établit, à sa charge, tous les documents des différentes phases de l'étude et notamment :

- Le Dossier d'Avant-Projet Détaillé (APD) ;
- Le Dossier de Demande de Cotations (DDC) ou Dossier d'Appel d'offres (DAO).

4.2. SURVEILLANCE DES TRAVAUX

Le Consultant établit, à sa charge et en liaison avec PRETE-NYUNGANIRA, tous les documents de préparation, de suivi et de contrôle de l'exécution des travaux et notamment :

- Le programme de travaux ;
- Le planning de chantier ;
- Les situations mensuelles de travaux ;
- Les rapports d'essais et tests de laboratoire sur les matériaux utilisés sur le chantier ;
- Les rapports de contrôle de qualité des fournitures et équipements nécessaires ;
- Les documents de gestion des besoins et stocks de matériaux ;
- Les rapports de contrôle sur la mise en œuvre des matériaux ;





- Les comptes rendus des visites de chantier ;
- Les comptes rendus des réunions de chantier avec l'entrepreneur et PRETE-NYUNGANIRA ;
- Les rapports périodiques d'avancement des travaux ;
- Les rapports mensuels de suivi environnemental et social du Plan de Gestion Environnemental et Social du Chantier (PGES-C), avec les plans connexes : i) plan de gestion des déchets, plan d'hygiène, sécurité et santé, plan de gestion de la main d'œuvre, et autres instruments E&S pertinents du cadre environnemental et social de la Banque ;
- Les rapports sur les accidents et incidents du chantier ;
- Les documents techniques sur les éventuels avenants ou variantes proposés par PRETE-NYUNGANIRA ;
- Les procès-verbaux des réceptions provisoire et définitive de travaux ;
- Le rapport d'achèvement des travaux ;
- Les plans de recollement ; et
- L'examen des réclamations éventuelles de l'Entrepreneur et les recommandations quant aux mesures à prendre.
- Le Consultant est chargé du contrôle de la bonne exécution de l'ensemble des travaux et doit veiller au respect :
 - Des quantités prévues ;
 - De la qualité exigée à travers les spécifications techniques (essais de laboratoires obligatoires) ; et
 - Des délais d'exécution impartis.

Le Consultant est le Conseiller de PRETE-NYUNGANIRA pour la défense de ses intérêts, notamment en matière de litige éventuel.

4.3. NORMES

Le Consultant réalisera sa mission conformément aux normes techniques en vigueur et selon le respect des règles de l'art. En outre, il se conformera aux procédures de passation de marchés des projets financés par la Banque Mondiale et aux instructions qui lui sont données par PRETE-NYUNGANIRA, le montant des sommes allouées au projet ainsi que les priorités dans l'exécution des travaux.

5. COMPETENCES REQUISES POUR LA REALISATION DE LA MISSION

Le Consultant sera une personne qualifiée ayant une grande expérience dans le domaine spécifique. De plus, il se fera assister par un personnel d'appui de son choix, dont un surveillant permanent. Le profil du Consultant individuel est repris ci-après.

[Signature]





- **Ingénieur génie civil** ou architecte ayant une expérience avérée dans l'appui à la maîtrise d'ouvrage en matière de construction ou de réhabilitation de bâtiments publics répondant aux exigences suivantes :
 - ✓ Avoir un diplôme minimum d'ingénieur en génie civil ou en architecture (Bac+4) ;
 - ✓ Avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les Etudes techniques et supervision des travaux de réhabilitation/construction de bâtiments public ;
 - ✓ Avoir assuré au moins trois (3) missions similaires (Etudes et supervision des travaux) comme chef de mission ou chef de projet ou directeur des travaux dans les cinq (5) dernières années ;
 - ✓ Avoir des connaissances dans l'élaboration des DAOs pour la construction/réhabilitation des bâtiments ;
 - ✓ Avoir assuré la coordination des actions des intervenants et la gestion des programmes de travaux affectés à l'équipe. Il est le garant de l'assurance qualité de l'ensemble des travaux qui sont réalisés pendant toute la durée de ses prestations ;
 - ✓ Avoir la maîtrise du contrôle des travaux, de certification des documents nécessaires à l'avancement des travaux et au paiement des entreprises ;
 - ✓ Avoir participé aux réunions de coordination et rédigé les comptes rendus des réunions de coordination et visites de chantier ;
 - ✓ Maîtrise parfaite de Logiciel de Dessin assisté par Ordinateur (Ex. Autocad, archicad...).

6. RESULTS ATTENDUS/LIVRABLES DE LA MISSION

Le Prestataire établira :

6.1. Pour les études techniques

Le Consultant présentera au projet PRETE, les documents suivants :

1° Avant-Projet Détaillé, (en 03 exemplaires):

1. Les rapports des travaux de surveillance,
2. Les notes de calcul (si nécessaire),
3. Dossier des Plans avec les échelles minimales suivantes :
 - Les plans à 1/100 : Vues en plan, coupes, façades,
 - Plan masse et aménagements extérieurs : 1/200
 - Plan de situation : 1/1000
 - Plan de détails : 1/20 min
 - et aux autres échelles convenables selon le niveau détails;

Les plans seront remis également sous la version modifiable **.dwg**

4. Les pièces écrites :
 - Le détail quantitatif estimatif





- Le détail des prix unitaires et déboursés secs
- Le relevé des prix d'achats de matériaux
- Les spécifications techniques
- Notice d'entretien
- Planning prévisionnel des travaux
- Etc.

5. Le plan de gestion environnemental et social du site.

2° Dossier de Demande de Cotations/Dossier d'Appel d'Offres (en 10 exemplaires) comprenant les pièces écrites et plans suivants + support informatique pour pouvoir faire la multiplication.

Le Dossier de Demande de Cotations comprendra :

1. L'Avis d'appel à la Concurrence

2. Les Instructions aux soumissionnaires et Données particulières de l'Appel à la Concurrence

3. Les Spécifications techniques et plans

Cette section développera de manière détaillée les rubriques suivantes (non exhaustif) :

- o Description générale des travaux, y compris les installations fournies par l'Entreprise et les mesures d'atténuation des impacts environnementaux et sociaux relevant des travaux ;
- o Provenance, qualité, préparation des matériaux, essais et plan assurance qualité
- o Prescriptions particulières (installation de chantier, main-d'œuvre, clauses administratives et financières, réception des travaux et des ouvrages, etc.) ;
- o Clauses relatives aux mesures d'atténuation des impacts environnementaux et sociaux relevant des travaux ;
- o Le cadre du Bordereau des Prix, indiquant la définition et les modalités de rémunération de chacun des prix ;
- o Le cadre du détail estimatif ;
- o La liste du personnel-clé nécessaire pour la réalisation des travaux, avec des indications sur l'expérience (générale et spécifique) ;
- o La liste du matériel-clé nécessaire pour la réalisation des travaux, avec des indications sur le nombre ;
- o La liste des plans.

4. Le Marché

3° Devis estimatif confidentiel avec liste et prix d'achat des principaux matériaux rentrant dans les travaux.

6.2. Pour la Surveillance des travaux





Le Consultant présentera à l'UGP des rapports périodiques (hebdomadaire, mensuel, procès-verbal de réunion de chantier et rapport de fin de chantier), tels que précisés au paragraphe III et selon l'état d'avancement des travaux.

Les rapports présentés en trois exemplaires, doivent comprendre les informations suivantes :

1° Rapport hebdomadaire

Il récapitule les rapports journaliers de chantier qui donnent :

- L'état d'avancement des travaux ;
- Les quantités de travaux réalisés ;
- La consommation en matériaux (bons de livraison);
- La situation de la main-d'œuvre (feuille d'heures);
- Le nombre d'emplois-jours créés par sexe;
- L'état d'approvisionnement du chantier ;
- Les problèmes éventuels survenus sur le chantier.
- Appréciation sur la qualité des travaux

NB : les PV de réunions hebdomadaires ainsi que les extraits du journal de chantier devront être annexés aux rapports.

2° Rapport mensuel :

Le Consultant récapitulera les données fournies dans les rapports hebdomadaires et en plus donnera les informations suivantes :

- Le nombre d'emplois créés (par sexe);
- Rémunération de la main d'œuvre (par sexe);
- L'état d'avancement global des travaux ;
- L'attachement des travaux réalisés ;
- Le décompte des travaux ;
- La situation financière du chantier (y compris l'estimation des travaux restant à exécuter) ;
- Le suivi environnemental et social du PGES-C chantier, le mécanisme de gestion des plaintes et le code de bonne conduite.

Le rapport mensuel comprendra également : (i) les PV des réunions de visites bimensuelles du Spécialiste en Sauvegardes, (ii) les PV de réunions de chantiers, (iii) L'Appréciation globale sur la qualité des travaux et le respect par l'entreprise du délai contractuel et les recommandations.

Date de remise des livrables :

- Les rapports mensuels sont dus au plus tard le 05 du mois suivant le mois concerné, ceci à partir de la date de l'ordre de service de démarrage des prestations de contrôle.





prete
NYUNGANIRA



- Le rapport final sera remis au PRETE-NYUNGANIRA 10 jours après l'achèvement de la mission.

7. DELAI DE LA MISSION

Etudes Techniques		Surveillance des Travaux	
APD	DC/DAO	Avant le Démarrage des travaux	En cours des travaux
20 jours	5 jours	30 jours	3 mois

8. METHODE DE SELECTION

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de **Sélection des Consultants Individuels avec approche ouverte nationale**, conformément au Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissements (FPI), Edition de septembre 2023 et conformément aux critères ex gés au regard des présents termes de référence.

Fait à Bujumbura, le 23 / 02 / 2026

Madame Béatrice NZEYIMANA

Coordonnatrice du PRETE-NYUNGANIRA



Immeuble La Tulipe
1, rue Inkondo
Boulevard Mwezi Gisabo, Mutanga - Nord
Bujumbura - Mairie



www.prete.bi