

Wilaya de Guelma
Daira de Boucheboul
Commune de Medjez sfa
N°F: 247300551139

consultation N° 14 / 2024

32

Le président de l'assemblée populaire communale lance une consultation n° 14/2024 pour **ETUDE SUIVI ET REALISATION 03 SALLES DE CLASSES EN EXTENSION A L'ECOLE REGUAMI BOUREGUAA COMMUNE DE MEDJEZ SFA** dans le cadre f c d 2024
Le présent cahier des charges passé selon la procédure de consultation suivant l'article 13 du décret présidentiel N° 15-247 du 16 septembre 2015 et article 18 de la loi n°12/23 du 5 aout 2023 fixant les règles générales relatives aux marchés publics s'adresse aux architectes agréés seuls ou en groupement, ainsi qu'aux bureaux d'études publics

A. Capacité professionnelle :

- Pour les architectes agréés, justifier :
 - De l'agrément de l'année en cours ;
 - Un protocole d'accord en cas de groupement et/ou statut en cas de société (SCP).
- Pour les bureaux d'études publics, justifier :
 - Du statut d'entreprise publique économique (EPE) du bureau d'études ou d'un décret de création ;
 - L'extrait du registre de commerce portant code architecture (607009).

B. Capacités techniques :

- **Moyens humains :**
Disposant d'un minimum de personnel nécessaire pour le bon fonctionnement du bureau soit :
Un architecte, un ingénieur, un technicien supérieur ou un licencié dans les métiers du bâtiment.
L'architecte agréé ou le mandataire en cas de groupement ne peut pas faire partie de l'équipe permanente, il sera sujet à notation lors de l'évaluation de l'offre technique.
- **Moyens matériels :**
 - Justifier de l'adresse professionnelle du siège du bureau de l'architecte (acte de propriété, contrat de location ...etc.).
 - **Propriétaire du matériel :** Justifié par des cartes grises ou carte de circulation valide ou récépissé de dépôt de carte grise en cours de validité pour le matériel roulant et factures d'achat ou procès-verbal d'un huissier de justice ou procès-verbal d'évaluation d'un commissaire-priseur pour le matériel non roulant.
 - **Matériel justifié par un contrat de leasing.**
 - **Matériel de location :** Justifié par un contrat de location notarié + la carte grise ou la carte de circulation valide ou récépissé de dépôt de carte grise en cours de validité pour le matériel roulant.
- **CONTENU DU DOSSIER DE LA PROCEDURE DE LA CONSULTATION :** voir article 11 du cahier de charges
- L'ensemble des pièces citées ci-dessus doivent être remis obligatoirement aux candidats lors du retrait du cahier des charges.

2/Retrait du cahier de charges

L'APC DE medjez sfa Service des marchés publics contre paiement d'une somme de DEUX MILLE (5000 00, DA) auprès de l'administration de la commune de MEDJEZ SFA contre un reçu. Le cahier des charges doit être retiré par le candidat ou leurs représentants mandatés à cet effet. Seuls les candidats qui auront retiré le cahier des charges, sont autorisés à participer à la procédure de la consultation.

3/DUREE DE PREPARATION DES OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 13 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, la durée de préparation des offres est fixée ci-dessous à compter de la date de la première publication de la consultation. Le service contractant peut, quand les circonstances le justifient, proroger la durée de préparation des offres. Dans ce cas, il en informe les candidats par tout moyen et ce au moins cinq (05) jours avant la date limite de dépôt des offres. Si le jour de dépôt des offres coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, le dépôt des offres se fera le jour ouvrable suivant.

la durée de préparation des offres est comme suit : les candidats sont invités à remettre les plis des dossiers de candidatures, l'offre technique, l'offre de prestations et l'offre financière /08 jours pour les projets de catégorie A,

à compter de la date fixée dans l'avis de presse portant la liste des candidats retenus ou dans la lettre adressée par le maître d'ouvrage aux candidats retenus les invitant à remettre leurs offres techniques, offres de prestations et offres financières.

4/CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE

Les offres doivent être présentées en langue arabe ou en français.

Conformément à l'article 67 du décret présidentiel 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public et article 47 de la loi n°12/23 du 5 aout 2023 fixant les règles générales relatives aux marchés publics

les offres doivent comporter un dossier de candidature, une offre technique, une offre de prestations et une offre financière, comme suit :

A. LE DOSSIER DE CANDIDATURE COMPREND :

1. Une déclaration de candidature selon modèle, remplie, datée, signée par le candidat et portant son cachet ;
2. Une déclaration de probité selon modèle, remplie, datée, signée par le candidat et portant son cachet ;
3. Le statut pour les sociétés ;
4. Les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise ;
5. Référence bancaire «année 2021 ».
6. Tout document permettant de justifier et d'évaluer les capacités des candidats, à savoir :
 - a. **Capacité professionnelle :**
 - Pour les architectes agréés, justifier :
 - De l'agrément (Mise à jour en cours de validité) ;
 - D'un protocole d'accord non forcément notarié, en cas de groupement et/ou statut en cas de société.
 - Pour les bureaux d'études publics justifier :
 - Du statut public du bureau d'étude ou du décret de création ;
 - Et de l'extrait du registre de commerce portant code architecture (607009).
 - b. **Capacités techniques :**
 1. **Références professionnelles :**

Les références professionnelles sont à justifier par des attestations de bonnes exécutions délivrées par : Les maîtres d'ouvrage publics ; Et, Ou Les maîtres d'ouvrages privés ou les opérateurs privés auprès des maîtres d'ouvrage publics au profit des architectes sous-traitants, auxquelles doivent être jointes obligatoirement les attestations délivrées par les DUAC, confirmant l'existence du permis de construire de l'opération concernée, ou le dépôt de permis de construire auprès des autorités compétentes.

Moyens humains :

Le personnel pour le bon fonctionnement du bureau soit :

- Un architecte, un ingénieur en G.C, un technicien ou licencié dans les métiers du bâtiment.
- Moyens humains destinés au projet justifiés par une attestation d'affiliation CNAS datant maximum de 03 mois + diplôme ou contrat CID/DAIP + diplôme pour les privés et par des attestations de travail + diplôme pour les bureaux publics.

L'architecte agréé ou le mandataire en cas de groupement ne peut pas faire partie de l'équipe permanente, il sera sujet à notation lors de l'évaluation de l'offre technique

Moyens matériels :

- o Justifier de l'adresse professionnelle du siège du bureau de l'architecte (acte de propriété, contrat de location ...etc.).
- o Moyens matériels destinés au projet justifiés par (carte grise ou récépissé ou carte de circulation ou contrat de location ou facture d'achat,.....Etc.)

Toutes les pièces administratives demandées doivent être valides.

L'OFFRE TECHNIQUE COMPREND :

1. La déclaration à souscrire, selon modèle ci-joint, renseignée, datée, signée par le candidat et portant son cachet.
2. Mémoire technique justificatif : permettant d'évaluer l'offre technique du candidat, en matière de :
 - Organisation (Note décrivant l'organisation de l'équipe de la phase étude et de la phase suivie).
 - Moyens humains à mettre à la disposition du projet, accompagné d'un engagement du maître d'œuvre : à mettre à la disposition du projet le personnel concerné et ce conformément à l'arrêté n°04 du 12 janvier 2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivi de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.
 - Moyens matériels à mettre à la disposition du projet.
3. Le cahier des charges paraphé sur toutes ses pages, portant à sa dernière page, la mention manuscrite « lu et accepté ».

A. L'OFFRE DES PRESTATIONS COMPREND :

C-1 Pièces graphiques sous format A2.

Plan de situation à l'échelle appropriée.

- Plan d'aménagement des espaces extérieurs indiquant les différents accès à l'échelle appropriée (1/100, 1/200).
 - Schémas des réseaux sommaires.
 - Plan indiquant le traitement paysager, mobilier.
 - Plan masse à l'échelle appropriée (1/100, 1/200).
 - Les vues en plan aménagées et sommairement cotées des différents niveaux à l'échelle (1/100) ;
 - Les coupes sommairement cotées et façades à l'échelle appropriée (1/100) ;
 - Perspectives et croquis illustrant l'ambiance et l'image du projet.
- Tout autre document (Image de synthèse 3DEtc.) Nécessaire à une meilleure appréciation de la conception et du fonctionnement du projet.

C.2/ Pièces écrites

En plus des pièces graphiques citées ci-dessus le candidat doit présenter les pièces écrites en langue nationale ou en langue française suivantes :

- Un tableau récapitulatif des surfaces du projet avec indication de l'affectation des locaux, de leur nombre, des surfaces utiles unitaires et des surfaces utiles totales.
- Un rapport de présentation du projet : justifiant la partie d'aménagement et architectural, la programmation, les surfaces, le coût des travaux.
- Tableau Un tableau comparatif des surfaces faisant apparaître les surfaces utiles des entités fonctionnelles et les surfaces du programme
- Organisation (en relation avec la réalisation).

B. L'OFFRE FINANCIERE COMPREND :

1. La lettre de soumission, selon modèle joint au présent cahier des charges, remplie, datée et signée par le candidat ;
2. Une proposition d'honoraires (en TTC) pour la prestation de maîtrise d'œuvre (partie fixe et/ou partie variable), l'offre financière ne doit faire référence à aucun rabais.

5/PRESENTATION DES OFFRES : voir article 24 du présent cahier de charges

MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES : voir article 25 du présent cahier de charges

6/DURÉE DE PRÉPARATION DES OFFRES : La durée de préparation des offres est fixée à huit (08) jours à compter de la première publication de la consultation, conformément à l'article 66 du décret présidentiel N°15/247 du 16septembre2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Le service contractant peut, quand les circonstances le justifient, proroger la durée de préparation des offres. Dans ce cas, il en informe les soumissionnaires par tout moyen.

7/DATE ET HEURES LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES : La durée de préparation des offres est fixée à huit (08) jours à compter de la première publication de la consultation, conformément à l'article 66 du décret présidentiel N°15/247 du 16septembre2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Le service contractant peut, quand les circonstances le justifient, proroger la durée de préparation des offres. Dans ce cas, il en informe les soumissionnaires par tout moyen.

8/DATE ET HEURES LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES :

Conformément à l'article 66 du décret présidentiel N°15/247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

La date et l'heure limite de dépôt des plis est **31/03/2024... à 10 :00 h** et aucune offre ne sera réceptionnée par le service contractant après cette heure.

Les offres doivent être déposées et non envoyées au bureau de marché service technique commune de MEDJEZ SFA.

9/ OUVERTURE DES PLS :

Conformément aux articles 48 et 70 du décret présidentiel N°15/247 du 16/09/2015 ; portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public et article 48 de la loi n°12/23 du 5 aout 2023 fixant les règles générales relatives aux marchés publics

L'ouverture, en séance publique, des plis des dossiers de candidatures et l'offre technique, intervient le même jour de dépôt des offres prévu à l'article 27 ci-dessus, au niveau du siège de la : commune de MEDJEZ SFA.

La date et l'heure de l'ouverture des plis de est **31/03/2024... à 10 :00 h**

La consultation sert d'inviter les soumissionnaires qui souhaiteraient y assister, et ce Conformément à l'article 70 du décret présidentiel N° 15/247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

L'ouverture des plis des dossiers de candidatures, des offres techniques, des prestations et des offres financières s'effectue en trois (3) phases. L'ouverture des plis des prestations n'est pas publique.

Les plis des offres financières de la consultation ne seront ouverts qu'à l'issue du résultat de l'évaluation des prestations par le jury.

10/ VALIDITE DE L'OFFRE : Les offres resteront valides pendant une période égale à la durée de préparation des offres augmentée de trois (03) mois à compter de la date de dépôt des offres

Medjez-sfa le : 26/03/2024
Le président de l'APC

رئيس المجلس الشعبي البلدي
الدكتور مالك بن الوكيل

