

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
**UNIVERSITE 8 MAI 1945 GUELMA**  
**NIF : 411020000240004**  
**AVIS A CONSULTATION**  
**C N°46/S.C.G.M-VRDPO-UG/2018**

L'Université de **8 Mai 1945 Guelma** lance une consultation pour une opération de :

**Etude et Suivi de Réalisation d'ouvrages de production d'eau à l'université 8 mai 1945**

**les campus concernés :** Ancien campus, Campus 5500 Places pédagogiques, Campus soudani Boudjmaa.

**1-** Le présent cahier des charges s'adresse à tous les bureaux d'études (publiques ou privées), ou groupement disposant de l'agrément délivré par le ministère des ressources en eaux en activité Hydraulique ayant des capacités financières, techniques, juridiques, réglementaires nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches, à présenter leurs offres sous pli fermé.

**2 -** Dans le cas d'un groupement de bureaux d'études, le chef de file doit avoir la majorité des parts, et disposant de l'agrément délivré par le ministère des ressources en eaux en activité Hydraulique, ainsi que les autres membres. En cas de groupement il sera tenu compte des références, des moyens humains et matériels cumulés des membres de celui-ci.

peuvent consulter et retirer le cahier des charges accompagné des instructions aux soumissionnaires auprès **du service de contrôle de gestion et des marchés à l'Université de Guelma (Rectorat)**, Contre le paiement de la somme de **mille dinars algériens (1000 DA)** à Monsieur le comptable de l'Université sur présentation de la lettre d'accréditation

Les offres accompagnées des pièces réglementaires doivent être déposées sous enveloppe **principale fermée ne comportant aucune inscription extérieure** cachetée à l'adresse suivante :

**Service du contrôle de gestion et des marchés (Nouveau Rectorat)**  
**Université de Guelma BP 401**

Les offres doivent comporter un dossier de candidature, une offre technique et une offre financière. Le dossier de candidature, l'offre technique et l'offre financière sont insérés dans des enveloppes séparées et cachetées, indiquant la mention « **dossier de candidature** », « **offre technique** » et « **offre financière** ». Ces enveloppes sont mises dans une autre enveloppe cachetée et anonyme, comportant la mention :

« **À n'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres** »

**AVIS DE CONSULTATION N°46/2018**

**ETUDE ET SUIVI DE REALISATION D'OUVRAGES DE PRODUCTION D'EAU A  
L'UNIVERSITE 8 MAI 1945**

**A. Contenu de l'enveloppe du dossier de candidature :**

- La déclaration de candidature dûment remplie et signée ;
  - La déclaration de probité dûment remplie et signée ;
  - Le statut pour les sociétés ;
  - Les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager le bureau d'étude ;
- Tout document permettant d'évaluer les capacités des candidats, des soumissionnaires ou, le cas échéant, des sous-traitants à savoir :
- Agrément en cours de validité.
  - bilans des trois dernières années 2014,2015 et 2016.

- Référence bancaire année 2018 (attestation de solvabilité).
- Moyens humains destinés au projet accompagnée des Copies des pièces justificatives des moyens humains destinés au projet (une attestation d'affiliation CNAS datant maximum de trois mois + diplôme ou contrat CID/DAIP + diplôme **pour** les privés et par des attestations de travail pour les bureaux publics).
- Moyens matériels destinés au projet accompagnée des Copies des pièces justificatives des moyens matériels destinés au projet (carte grise ou récépissé ou carte de circulation ou facture d'achat ou contrat de location,.....Etc.)
- Attestations de bonne exécution des études et des suivis réalisés par le soumissionnaire.
- Extrait du casier judiciaire datant de (03) trois mois s'il ne porte pas la mention « **Néant** » accompagné du jugement.
- Le protocole d'accord préliminaire dans le cas d'une constitution de Groupement, une fois le Groupement retenu il doit être obligatoirement notarié en précisant le chef de file et la part en pourcentage (%) de chaque membre de Groupement. Les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise ;

#### **B. Contenu de l'enveloppe de l'offre technique**

- La déclaration à souscrire dument remplie et signée ;
- Le cahier des charges portant à la dernière page, la mention manuscrite « lu et accepté ».
- Le délai de suivi proposé (inscrit sur la déclaration à souscrire).
- Le mémoire technique datée et signée justificatif contenant :
- Les dispositions qui figurant dans la trame de mémoire technique correspondent aux éléments sur lesquels le service contactant pourra s'appuyer pour sélectionner les soumissionnaires dans le cadre du critère de la valeur technique de l'offre.

A titre indicatif le plan du mémoire pourrait être le suivant :

- \* les moyens humains affectés aux études ;
- \* organigramme de l'équipe ;
- \* nombre de personnes et fonctions ;
- \* les moyens matériels affectés ;
- \* les contraintes rencontrées dans l'étude ;
- \* la méthodologie ;
- \* le planning prévisionnel ;
- \* la description des options et des variantes éventuelles ;
- \* les avantages de l'offre ;

Il faut que ce document soit parfaitement cohérent, rédigé et entièrement personnalisé pour le présent appel d'offre.

- Planning et délai de réalisation dument remplie, datée et signée.

#### **C. L'offre financière contient :**

- La lettre de soumission dument remplie et signée.
- - Le bordereau des prix unitaire (BPU) dument rempli et signé.
- - Le détail quantitatif et estimatif (DQE) dument rempli et signé

**Durée de préparation des offres** : La durée de préparation des offres est fixée à **Huit (08) jours** à partir du **25/06/2018**.

**Jour et heure limite de dépôt des offres** : Les offres doivent être déposées le **02/06/2018**, à partir de **08h30mn jusqu'à 10 h45**.

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant **trois mois +8 jours** à compter de la date de dépôt des offres.

**L'ouverture des plis** aura lieu en séance publique en présence des soumissionnaires ou leurs représentants le même jour de dépôt des offres à **11h :00** au niveau de la salle de réunions (rectorat de l'Université).

Si le jour de dépôt des offres ou d'ouverture des plis coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la durée de préparation des offres est prorogée jusqu'au jour ouvrable suivant.

**N.B : Les soumissionnaires sont invités à la séance d'ouverture des plis.**

Guelma, le.....

**p/Le Recteur**