

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

**ETUDE ET SUIVI DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET DE  
REHABILITATION DU BLOC HALL TECHNOLOGIQUE A L'ANCIEN  
CAMPUS A L'UNIVERSITE DE GUELMA**

Les soumissionnaires intéressées **et disposant de tous les moyens humains et matériels nécessaires** 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 (1000DA)** 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 »**  
**CONSULTATION N° 01/2021**

**ETUDE ET SUIVI DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT ET DE REHABILITATION  
DU BLOC HALL TECHNOLOGIQUE A L'ANCIEN CAMPUS A L'UNIVERSITE  
DE GUELMA**

**Les soumissionnaires doivent répondre aux conditions d'éligibilité suivantes :**

Les Bureaux d'études ou les architectes agréés et disposant de tous les moyens humains et matériels nécessaires et ayant une **attestation de bonne exécution d'une étude et suivi d'un projet de catégorie B au minimum**

**1- Le dossier de candidature contient :**

- 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 2017,2018 et 2019.
  - Référence bancaire année 2020.
- Moyens humains destinés au projet accompagnés des Copies des pièces justificatives (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 accompagnés des Copies des pièces justificatives (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 **projet de catégorie Bau minimum**.
- Extrait du casier judiciaire datant de (03) trois mois s'il ne porte pas la mention « **Néant** » accompagné du jugement.

## **2- L'offre technique contient :**

- La déclaration à souscrire dûment 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 justificatif dûment renseigné, daté et signé suivant l'annexe V ci-joint.
- Attestation de visite des blocs concernés dûment renseigné, daté et signé par le BET et le représentant de l'université.

### **Dossier graphique :**

- Le plan de situation
- Le plan de masse
- Les plan de la proposition d'aménagement (1/200e)
- Les3d (1/200e)
- Un descriptif
- Un estimatif du coût prévisionnel du projet.

**NB :**

**Concernant le dossier graphique, il est inséré dans une enveloppe cachetée comportant la mention « dossier graphique ». Cette enveloppe est mise dans le dossier technique.**

## **3- L'offre financière contient :**

- Lettre de soumission dûment renseignée, signée et cachetée.
- L'annexe dûment remplie, signée et cachetée.

**Durée de préparation des offres :** La durée de préparation des offres est fixée à **quatorze (14) jours** à partir du **10/01/2021**

**Jour et heure limite de dépôt des offres :** Les offres doivent être déposées le **24/01/2021** à partir de **08h00mn jusqu'à 10h45**.

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant **trois mois + 14 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**