



**AVIS DE CONSULTATION**  
**C N°: 01-IT/2025**

L'Institut des Télécommunications lance une consultation pour une prestation service de :  
NETTOYAGE DES ESPACES INTERIEURS ET EXTERIEURES DE L'INSTITUT Exercice 2025

**NETTOYAGE EN UN SEUL LOT**

Cette consultation concerne les soumissionnaires qualifiés et spécialisés dans le domaine du **nettoyage, d'entretien et de désinfection** pour fournir les prestations de services de nettoyage des biens de l'Institut.

Les soumissionnaires doivent répondre aux conditions d'éligibilité suivantes :

- **Capacité professionnelles** :

- Avoir un code d'activité sous le numéro « 606201 - Entreprise de nettoyage, d'entretien et de désinfection » dans le registre de commerce,

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 des sites :

- 1- L'Institut des Télécommunications : <https://itelecom.univ-guelma.dz/fr>
- 2- L'Université : <https://www.univ-guelma.dz/>

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

**Sous-direction de l'administration et des finances de l'Institut des Télécommunications,  
Nouveau Campus 6000 Places Pédagogiques, Pôle-sud-Guelma  
BP: 401, Guelma 24000**

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-IT/2025, Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025** ».

**Contenu de l'enveloppe du dossier de candidature**

1. La déclaration de candidature selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
2. La déclaration de probité selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
3. Une copie des statuts pour les sociétés ;
4. Une copie des documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise ;
5. Tout document permettant d'évaluer les capacités des soumissionnaires :

**Capacités professionnelles** : Une copie du registre de commerce électronique.

## Capacités techniques :

-Moyens humains : Justifiés par les diplômes, les contrats de travail, les attestations d'affiliation CNAS, et les attestations de travail selon le cas.

-Moyens matériels : Liste signée et cachetée et datée par le soumissionnaire avec identification des moyens matériels justifiés par les factures d'achats, ou le PV de l'huissier de justice pour le matériel non roulant, et les cartes grises accompagnées des certificats d'assurances ou récépissé de dépôt ou carte de circulation valides au jour de l'ouverture des plis pour le matériel roulant.

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

1. La déclaration à souscrire selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
2. Le cahier des charges paraphé par le soumissionnaire sur toutes ses pages, portant à la dernière page, la mention manuscrite « lu et accepté » et contenant les pièces suivantes :
  - L'annexe 1 : le planning de travail, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
  - L'annexe 2 : la répartition du dispositif, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
3. Un mémoire technique justificatif : doit contenir :
  - Caractéristiques techniques des moyens matériels
  - Le planning de travail proposé cité à l'annexe 1
  - La proposition détaillée de la répartition du dispositif cité à l'annexe 2
  - La proposition détaillée du plan de nettoyage cité à l'annexe 2

## **Contenu de l'enveloppe de l'offre financière**

1. La lettre de soumission, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
3. Le détail quantitatif et estimatif, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée.

**Durée de préparation des offres** : La durée de préparation des offres est fixée à **Huit (8) jours** à partir du **28/01/2025**

**Jour et heure limite de dépôt des offres** : Les offres doivent être déposées le **04/02/2025** à partir de **08h30mn jusqu'à 10h55mn**.

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant trois (3) **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 00mn** au niveau de la salle de réunions de l'institut des Télécommunications (3ème étage), Nouveau Campus 6000 Places Pédagogiques, Pôle-sud-Guelma, Guelma 24000.

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.

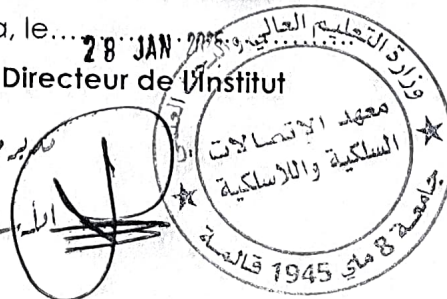
**N.B : Les soumissionnaires sont invités à la séance d'ouverture des plis.**

Guelma, le... 28 JAN 2025

Le Directeur de l'Institut

مدير معهد الاتصالات السلكية واللاسلكية

الأستاذ الدكتور: صالح رضاضة



REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

UNIVERSITE 8 MAI 1945 GUELMA

Institut des Télécommunications

Sous-direction de l'administration et des finances

NIF : 41102000024000400101

Adresse : Institut des Télécommunications, nouveau campus 6000 places  
pédagogiques, pôle-sud Guelma, BP 401 Guelma 24000, Algérie.

Tél/Fax : 037.10.05.53

**CONTRAT N°:01/IT/2025**

**OPERATION**

**Nettoyage des Structures de l'Institut des Télécommunications  
pour l'année 2025**

# DOSSIER DE CANDIDATURE



**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**  
**SCIENTIFIQUE**

**UNIVERSITE 8 MAI 1945 GUELMA**  
**Institut des Télécommunications**

**Déclaration de candidature**



**1/Identification du service contractant :**

Désignation du service contractant : **Institut des Télécommunications**

**2/Objet de la consultation :** Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025.

**3/Objet de la candidature :**

La présente déclaration de candidature est présentée dans le cadre d'un marché public alloti :

Non  Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4/Présentation du candidat ou soumissionnaire :**

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public:.....

....., agissant :

En son nom et pour son compte

Au nom et pour le compte de la société qu'il représente

**4-1/ Candidat ou soumissionnaire seul** :

Dénomination de la société :.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS):.....

Forme juridique de la société : .....

Montant du capital social : .....

4-2/ Le candidat ou soumissionnaire, membre d'un groupement momentané d'entreprises  :

Le groupement est : Conjoint  Solidaire

Nombre des membres du groupement (en chiffres et en lettres): .....

Nom du groupement : .....

Présentation de chaque membre du groupement :

Dénomination de la société:.....

Adresse, n  de téléphone, n  de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS):.....

.....

Forme juridique de la société : .....

.....

Montant du capital social : .....

La société est-elle mandataire du groupement ? : Non  Oui

Le membre du groupement (Tous les membres du groupement doivent opter pour le même choix):

-signe individuellement la déclaration à souscrire, la lettre de soumission, l'offre du groupement ainsi que toutes modifications du marché public qui pourraient intervenir ultérieurement  ou ;  
\_\_\_\_\_

-donne mandat à un membre du groupement, conformément à la convention de groupement, pour signer, en son nom et pour son compte, la déclaration à souscrire, la lettre de soumission, l'offre du groupement ainsi que toutes modifications du marché public qui pourraient intervenir ultérieurement  ;  
\_\_\_\_\_

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre du groupement, en indiquant le numéro du lot ou des lots concerné(s), le cas échéant: .....

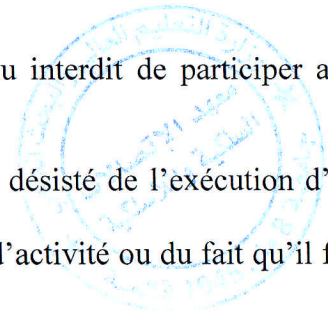
.....

.....

#### 5/Déclaration du candidat ou soumissionnaire:

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'est pas exclu ou interdit de participer aux marchés publics :

- pour avoir refusé de compléter son offre ou du fait qu'il s'est désisté de l'exécution d'un marché public ;
- du fait qu'il soit en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activité ou du fait qu'il fait l'objet d'une procédure relative à l'une de ces situations ;



- pour avoir fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée constatant un délit affectant sa probité professionnelle;
- pour avoir fait une fausse déclaration ;
- du fait qu'il soit inscrit sur la liste des entreprises défailtantes ;
- du fait qu'il soit inscrit sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics ;
- du fait qu'il soit inscrit au fichier national des fraudeurs, auteurs d'infractions graves aux législations et réglementations fiscales, douanières et commerciales ;
- pour avoir fait l'objet d'une condamnation définitive par la justice pour infraction grave à la législation du travail ;
- du fait qu'il soit une société étrangère qui n'a pas honoré son engagement d'investir ;
- du fait qu'il ne soit pas en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et envers l'organisme en charge des congés payés et du chômage intempéries des secteurs du bâtiment, des travaux publics et de l'hydraulique, le cas échéant, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie ;
- pour n'avoir pas effectué le dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés de droit algérien ;

Oui  Non

Dans la négative (à préciser) : .....

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en règlement judiciaire et que son casier judiciaire datant de moins de trois mois porte la mention «néant ». Dans le cas contraire, il doit joindre le jugement et le casier judiciaire. Dans le cas où l'entreprise fait l'objet d'un règlement judiciaire ou de concordat le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il est autorisé à poursuivre son activité.

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il :

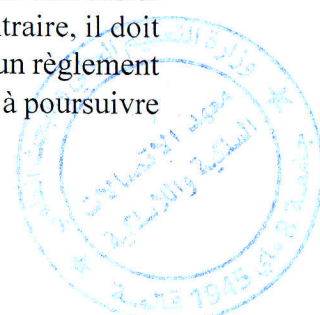
- est inscrit au registre de commerce  ou,
- est inscrit au registre de l'artisanat et des métiers, pour les artisans d'art  ou,
- détient la carte professionnelle d'artisan  ou,
- est dans une autre situation  (à préciser) :.....

Dénomination exacte et adresse de l'organisme, numéro et date d'inscription :.....

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il détient le numéro d'identification fiscale suivant:....., délivré par .....le....., pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie.

Le candidat ou soumissionnaire déclare qu'il n'existe pas de privilèges, nantissements, gages et/ou d'hypothèques inscrits à l'encontre de l'entreprise.

Non  Oui



Dans l'affirmative (préciser leur nature et joindre copie de leurs états, délivrés par une autorité compétente):.....  
.....

Le candidat ou soumissionnaire déclare que la société n'a pas été condamnée en application de l'ordonnance n°03-03 du 19 Jomada 1424 correspondant au 19 juillet 2003 relative à la concurrence ou en application de tout autre dispositif équivalent:

Non  Oui

Dans l'affirmative : (préciser la cause de la condamnation, la sanction et la date de la décision, et joindre copie de cette décision).....  
.....

Le candidat ou soumissionnaire seul ou en groupement déclare présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public et produit à cet effet, les documents demandés par le service contractant dans le cahier des charges (lister ci-après les documents joints):

- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;
- ..... ;

Le candidat ou soumissionnaire déclare que:

- la société est qualifiée et/ou agréée par une administration publique ou un organisme spécialisé à cet effet, lorsque cela est prévu par un texte réglementaire :

Non  Oui

Dans l'affirmative : (indiquer l'administration publique ou l'organisme spécialisé qui a délivré le document, son numéro, sa date de délivrance et sa date d'expiration)  
.....  
.....

- la société a réalisé pendant .....(indiquer la période considérée exigée dans le cahier des charges) un chiffre d'affaires annuel moyen de (indiquer le montant du chiffre d'affaires en chiffres, en lettres et en hors taxes):.....  
....., dont .....% sont en relation avec l'objet du marché public, du lot ou des lots(barrer la mention inutile).

Le candidat ou soumissionnaire présente un sous-traitant :

Non  Oui

Dans l'affirmative remplir la déclaration de sous-traitant.





**6/Signature du candidat ou soumissionnaire seul ou de chaque membre du groupement :**

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom, qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....	.....	.....

**N.B :**

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une déclaration par membre.
- En cas d'allotissement, présenter une déclaration pour tous les lots.
- Lorsque le candidat ou soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle.



**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**  
**SCIENTIFIQUE**

**Université 8 Mai 1945 Guelma**  
**Institut des Télécommunications**



**Déclaration de probité**

**1/Identification du service contractant :**

Désignation du service contractant: **Institut des Télécommunications**

**2/Objet de la consultation:** Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025.

**3/Présentation du candidat ou soumissionnaire :**

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion de la consultation:.....

....., agissant :

en son nom et pour son compte.

au nom et pour le compte de la société qu'il représente.

Dénomination de la société :.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

.....

Forme juridique de la société : .....

**4/Déclaration du candidat ou soumissionnaire:**

Je déclare que ni moi, ni l'un de mes employés ou représentants, n'avons fait l'objet de poursuites judiciaires pour corruption ou tentative de corruption d'agents publics.

Non  Oui

Dans l'affirmative (préciser la nature de ces poursuites, la décision rendue et joindre une copie du jugement) :.....

M'engage à ne recourir à aucun acte ou manœuvre dans le but de faciliter ou de privilégier le traitement de mon offre au détriment de la concurrence loyale.

M'engage à ne pas m'adonner à des actes ou à des manœuvres tendant à promettre d'offrir ou

d'accorder à un agent public, directement ou indirectement, soit pour lui-même ou pour une autre entité, une rémunération ou un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la passation, de l'exécution ou de contrôle d'un marché public ou d'un avenant.

Déclare avoir pris connaissance que la découverte d'indices concordants de partialité ou de corruption avant, pendant ou après la procédure de passation d'un marché public ou d'un avenant, sans préjudice des poursuites judiciaires, constituerait un motif suffisant pour prendre toute mesure coercitive, notamment de résilier ou d'annuler le marché public ou l'avenant concerné et d'inscrire l'entreprise sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics.

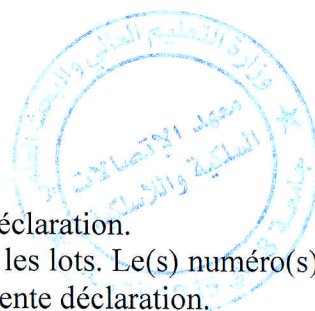
Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Fait à ....., le.....

Signature du candidat ou soumissionnaire  
(Nom, qualité du signataire et cachet du candidat ou soumissionnaire)

**N.B :**

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Toutes les rubriques doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, chaque membre doit présenter sa propre déclaration.
- En cas d'allotissement, présenter une seule déclaration pour tous les lots. Le(s) numéro(s) de lot(s) doit (vent) être mentionné(s) dans la rubrique n° 2 de la présente déclaration.
- Lorsque le candidat ou soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle.



# OFFRE TECHNIQUE



**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**  
**SCIENTIFIQUE**

**Université 8 Mai 1945 Guelma**  
**Institut des Télécommunications**



**Déclaration à souscrire**

**1/Identification du service contractant :**

Désignation du service contractant : **Institut des Télécommunications**

Nom, prénom, qualité du signataire de la consultation: Monsieur REDADAA Salah, Directeur

**2/Présentation du soumissionnaire et désignation du mandataire, dans le cas d'un groupement:**

Présentation du soumissionnaire:

Soumissionnaire seul

Dénomination de la société:.....

Soumissionnaire groupement momentané d'entreprises  joint Sol  ire

Dénomination de chaque société membre du groupement :

Dénomination du groupement : .....

Désignation du mandataire : .....

Les membres du groupement désignent le mandataire suivant : .....

**3/Objet de la déclaration à souscrire :**

Objet du marché public: Nettoyage des Structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2024.

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet de la consultation : **Wilaya de Guelma**

La présente déclaration à souscrire est présentée dans le cadre d'un marché public alloti :

Non

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés : .....

.....  .....

.....

Offre de base

Variante(s) suivante(s) (décrire les variantes sans mentionner leurs montants) :.....

.....

Prix en option(s) suivant(s) (décrire les prestations, objet des prix en options, sans mentionner leurs montants) : .....

**4/Engagement du soumissionnaire :**

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives de la consultation prévues dans le cahier des charges, et conformément à leurs clauses et stipulations

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte

Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique

(NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères : .....

.....  
.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du marché public :

.....  
.....

Engage la société, sur la base de son offre

Dénomination de la société:.....  
Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises Etrangères :.....

.....  
.....  
.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion de la consultation : .....

.....  
.....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement :   
Présentation des membres du groupement (Chaque membre du groupement doit renseigner cette rubrique. Les autres membres du groupement doivent remplir cette rubrique dans une feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre à chaque membre) :

1/Dénomination de la société : .....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises Etrangères :.....

.....  
.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion de la consultation:.....

.....  
Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre du groupement, en précisant le numéro du lot ou des lots concerné(s), le cas échéant:.....

.....  
.....  
à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix cités dans la lettre de soumission, durant l'année 2025.

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres.



**5/Signature du soumissionnaire :**

J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature

**6/décision du service contractant :**

La présente offre est .....

A....., le .....

Signature du représentant du service contractant :

**N.B :**

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une seule déclaration.
- En cas d'allotissement présenter une déclaration par lot.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option présenter une seule déclaration.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle.

# CAHIER DES INSTRUCTIONS AUX SOUSSIONNAIRES





# **CAHIER DES INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

## **ARTICLE 01 : OBJET**

L'Institut des **Télécommunications** lance une consultation pour la prestation de service :  
« Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025 »  
en lot unique.

## **ARTICLE 02 : CONDITIONS D'ELIGIBILITE**

Cette consultation concerne les soumissionnaires qualifiés et spécialisés dans le domaine du **nettoyage, d'entretien et de désinfection** pour fournir les prestations de services de nettoyage des biens de l'Institut.

Les soumissionnaires doivent répondre aux conditions d'éligibilité suivantes :

### **- Capacité professionnelles :**

- Avoir un code d'activité sous le numéro « 606201 - Entreprise de nettoyage, d'entretien et de désinfection » dans le registre de commerce,

## **ARTICLE 03 : SUPPORTS PUBLICITAIRES**

L'avis de cet appel à la consultation est publié respectivement sur les sites web :

1/ De l'Université : <https://www.univ-guelma.dz/>

2/ De l'Institut : <https://itelecom.univ-guelma.dz/fr>

## **ARTICLE 04 : EXCLUSIONS DE LA PARTICIPATION A CETAPPEL A LA CONSULTATION**

Conformément à l'article 75 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et de délégations de service public, Sont exclus, temporairement ou définitivement, de la participation aux marchés publics, les opérateurs économiques :

- qui ont refusé de compléter leurs offres ou se sont désistés de l'exécution d'un marché public avant l'expiration du délai de validité des offres, dans les conditions prévues aux articles 71 et 74 du décret présidentiel sus-indiqué ;
- qui sont en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de règlement judiciaire ou de concordat ;
- qui font l'objet d'une procédure de déclaration de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de règlement judiciaire ou de concordat ;
- qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée et constatant un délit affectant leur probité professionnelle ;
- qui ne sont pas en règle avec leurs obligations fiscales et parafiscales ;
- qui ne justifient pas du dépôt légal de leurs comptes sociaux ;
- qui ont fait une fausse déclaration ;
- qui ont été inscrits sur la liste des entreprises défaillantes, après avoir fait l'objet de décisions de résiliation aux torts exclusifs de leurs marchés, par des services contractants ;
- qui ont été inscrits sur la liste des opérateurs économiques interdits de participer aux marchés publics, prévue à l'article 89 du décret présidentiel sus-indiqué ;
- qui ont été inscrits au fichier national des fraudeurs, auteurs d'infractions graves aux législations et réglementations fiscales, douanières et commerciales ;
- qui ont fait l'objet d'une condamnation pour infraction grave à la législation du travail et de la sécurité sociale
- qui n'ont pas respecté leurs engagements définis à l'article 84 du décret présidentiel sus-indiqué.

## **ARTICLE 05 : RETRAIT DU CAHIER DES CHARGES**

Le retrait du cahier des charges peut s'effectuer à partir de la 1<sup>ère</sup> publication de l'avis sur les sites web de l'Université et l'Institut.

## **ARTICLE 06 : DUREE DE PREPARATION DE L'OFFRE**

Conformément à l'article 66 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et de délégations de service public, la durée accordée pour la préparation des offres est fixée à huit (8) jours par référence à la date de la première (1<sup>ère</sup>) publication de l'avis de cet appel à la consultation sur les sites web de l'Université et l'Institut.

## **ARTICLE 07 : PREPARATION DES OFFRES**

L'offre doit être accompagnée des pièces énumérées dans les alinéas 1, 2 et 3 de l'article 08 du présent cahier des instructions aux soumissionnaires (photocopie valide au jour de l'ouverture des plis). Les soumissionnaires devront donc veiller à remplir convenablement le cahier des charges. **Toute carence, erreur, rature, surcharge ou omission** dans la fourniture des renseignements ou toute fausse déclaration, entraînera automatiquement le rejet de la soumission.

Pendant la préparation de son offre le soumissionnaire devra donc lire et étudier attentivement le cahier des charges et notamment accorder une attention particulière à toute instruction, condition et spécification. De plus, le soumissionnaire devra se faire une idée claire, nette et précise des prestations demandées. Le soumissionnaire devra en outre s'enquérir de tous les règlements, lois et textes en vigueur régissant les marchés publics.

## **ARTICLE 08 : PRESENTATION DE L'OFFRE**

En application de l'article 67 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et de délégations de service public, l'offre doit 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 dénomination de l'entreprise, la référence et l'objet de l'appel d'offres, ainsi que la mention « dossier de candidature », « offre technique » ou « offre financière », selon le cas. 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/ IT /2025, Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025 ».**

Toute indication sur cette enveloppe susceptible d'identifier le soumissionnaire entraînera automatiquement le rejet de l'offre.

Conformément à l'article 75 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et de délégations de service public, un soumissionnaire ou un candidat, seul ou en groupement, ne peut présenter plus d'une offre par procédure de passation d'un marché public. Une même personne ne peut pas représenter plus d'un soumissionnaire ou candidat pour un même marché public.

### **Alinéa 01 : Contenu de l'enveloppe du dossier de candidature**

1. La déclaration de candidature selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée : dans laquelle le soumissionnaire atteste qu'il :

- N'est pas exclu ou interdit de participer aux marchés publics conformément aux dispositions des articles 75 et 89 du présent décret ;
- N'est pas en redressement judiciaire et que son casier judiciaire datant de moins de trois mois porte la mention « néant ». Dans le cas contraire, il doit joindre le jugement et le casier judiciaire. Le casier judiciaire concerne le candidat ou le soumissionnaire lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et du gérant ou du directeur général de l'entreprise lorsqu'il s'agit d'une société ;
- Est en règle avec ses obligations fiscales, parafiscales et envers l'organisme en charge des congés payés et du chômage intempéries ;

- Est inscrit au registre de commerce;
  - A effectué le dépôt légal des comptes sociaux, pour les sociétés de droit algérien ;
  - Détient un numéro d'identification fiscale, pour les entreprises de droit algérien et les entreprises étrangères ayant déjà exercé en Algérie ;
2. La déclaration de probité selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
  3. Une copie des statuts pour les sociétés ;
  4. Une copie des documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise ;
  5. Tout document permettant d'évaluer les capacités des soumissionnaires :

**Capacités professionnelles** : Une copie du registre de commerce électronique.

**Capacités techniques** :

-**Moyens humains** : Justifiés par les diplômes, les contrats de travail, les attestations d'affiliation CNAS, et les attestations de travail selon le cas. ;

-**Moyens matériels** : Liste signée et cachetée et datée par le soumissionnaire avec identification des moyens matériels justifiés par les factures d'achats, ou le PV de l'huissier de justice pour le matériel non roulant, et les cartes grises accompagnées des certificats d'assurances ou récépissé de dépôt ou carte de circulation valides au jour de l'ouverture des plis pour le matériel roulant.

**Alinéa 02 : Contenu de l'enveloppe de l'offre technique**

1. La déclaration à souscrire selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
2. Le cahier des charges paraphé par le soumissionnaire sur toutes ses pages, portant à la dernière page, la mention manuscrite « lu et accepté » et contenant les pièces suivantes :
  - L'annexe 1** : le planning de travail, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
  - L'annexe 2** : la répartition du dispositif, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
3. **Un mémoire technique justificatif** : doit contenir :
  - Caractéristiques techniques des moyens matériels
  - Le planning de travail proposé cité à **l'annexe 1**
  - La proposition détaillée de la répartition du dispositif cité à **l'annexe 2**
  - La proposition détaillée du plan de nettoyage cité à **l'annexe 2**



**Alinéa 03 : Contenu de l'enveloppe de l'offre financière**

1. La lettre de soumission, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
2. Le bordereau des prix unitaires, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée ;
3. Le détail quantitatif et estimatif, selon le modèle ci-joint remplie, signée et datée.

**N.B.** : En application de l'article 67 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et de délégations de service public, lorsque le service contractant est tenu d'exiger des documents originaux, il ne doit l'exiger que de l'attributaire du marché public.

**ARTICLE 09 : LES DOCUMENTS JUSTIFIANT LA DECLARATION DE CANDIDATURE**

Les documents justifiant les informations contenues dans la déclaration de candidature à savoir :

- Le casier judiciaire en cours de validité,
- L'extrait de rôle apuré ou échéancier de paiement, daté de moins de trois (03) mois, délivré par les services des impôts compétents,
- Une copie du registre de commerce électronique,
- Une copie de la carte d'immatriculation fiscale (NIF) et statistique (NIS),
- Les attestations de mise à jour CNAS et CASNOS en cours de validité, sont exigés uniquement de l'attributaire du marché public, qui doit les fournir dans un délai maximum de dix (10) jours à compter

de la date de sa saisine, et en tout état de cause, avant la publication de l'avis d'attribution provisoire du marché conformément aux dispositions de l'article 69 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

#### **ARTICLE 10 : MONTANT GLOBAL DE L'OFFRE**

Le montant de l'offre en toutes taxes comprises doit être porté en chiffres et en lettres sur la lettre de soumission, sur le total général du détail quantitatif et estimatif de l'offre financière ainsi que dans l'article 05 du cahier des prescriptions spéciales. Le bordereau des prix unitaires doit comporter uniquement les prix unitaires hors taxes, en chiffres et en lettres.

En cas de discordance entre les prix unitaires du détail quantitatif et estimatif et ceux du bordereau des prix unitaires ou de discordance entre les prix unitaires en chiffres et en lettres du bordereau des prix unitaires, Il sera pris en considération les prix unitaires en lettres, indiqués par le soumissionnaire, sur le bordereau des prix unitaires.

#### **ARTICLE 11: DEPÔT DES OFFRES**

Conformément à l'article 66 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et de délégations de service public, les offres doivent être déposées **au niveau de la sous-direction de l'administration et des finances**. Le jour et l'heure limite de dépôt des offres et le jour et l'heure d'ouverture des plis techniques et financiers correspondent au dernier jour de la durée de préparation des offres. Si ce jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la durée de préparation des offres est prorogée jusqu'au jour ouvrable suivant.

Le service contractant doit recevoir les offres à l'adresse spécifiée ci-dessus le dernier jour de préparation des offres, qui sera le : **04/02 /2025 de huit heures trente (8h30) à dix heures et Cinquante-cinq mn (10h55).**

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres procédera à l'ouverture des plis le même jour de dépôt des offres qui sera le **04/02/2025 à (11h00) au niveau de la salle des réunions de l'Institut.**

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.

#### **ARTICLE 12 : IRRECEVABILITE DES OFFRES**

En plus des offres des opérateurs économiques exclus de la participation à cet appel d'offres telle que stipulée dans l'article 05 du présent cahier des instructions aux soumissionnaires, les offres ne sont pas recevables dans les cas suivants :

- 1 . Offre déposée en dehors de la sous-direction de l'administration et des finances de l'Institut;
- 2 . Offre arrivée après l'heure limite de dépôt des offres ;
- 3 . Offre identifiée (enveloppe extérieure non anonyme) ;
- 4 . Offre arrivée par courrier.

#### **ARTICLE 13 : OUVERTURE ET EVALUATION DES OFFRES**

##### **• Ouverture des plis :**

Conformément aux dispositions du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, l'ouverture des plis aura lieu le jour correspondant au jour de dépôt des offres à **11<sup>h</sup>00**, à la salle de réunion de l'Institut.

La séance d'ouverture des plis sera assurée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres du service contractant et ce, en présence des soumissionnaires préalablement informés dans l'avis d'Appel d'offres.

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

• **Evaluation des offres :**

L'évaluation des offres sera assurée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres du service contractant. Cette Commission procède à l'analyse des offres conformes, sur la base de critères et d'une méthodologie prévue à l'article 14 ci-dessous.

**ARTICLE 14 : SYSTEME D'EVALUATION DES OFFRES**

L'évaluation des offres se fera par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres de l'Institut des Télécommunications - Université 8 Mai 1945 Guelma.

**Phase préliminaire : Evaluation du dossier de candidature**

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres prononce l'élimination des candidatures non conformes au contenu du cahier des charges et/ou à l'objet de la consultation. Elle procède à la vérification du dossier de candidature à savoir :

- Si les conditions d'éligibilité sont remplies, et le soumissionnaire qui ne remplit pas ces conditions sera éliminé.
- Si les pièces demandées sont fournies au complet.
- Si tous les documents relatifs à l'offre ont été correctement remplis et signés.

**L'absence de la déclaration de candidature, dans le dossier de candidature, l'absence de la signature sur ce document ou la présentation de ce document sans être renseigné en totalité entraîne l'élimination de l'offre concernée.**

**Phase1: Evaluation des offres techniques**

Les offres non éliminées lors de la phase préliminaire seront analysées par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres. Elle procède à la vérification de l'offre technique à savoir :

- Si les pièces demandées sont fournies au complet
- Si tous les documents relatifs à l'offre ont été correctement remplis et signés

**L'absence de la déclaration à souscrire, dans l'offre technique, l'absence de la signature sur ce document ou la présentation de ce document sans être renseigné en totalité entraîne l'élimination de l'offre concernée.**

**Après vérification des pièces exigées et insérées dans l'offre technique, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres procède à l'analyse technique des offres restantes sur la base de critères et de la méthodologie prévus dans le cahier des charges. Elle établit le classement technique des offres et élimine les offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue dans le cahier des charges.**

**-Note technique minimale : tout soumissionnaire n'atteignant pas les vingt (20) points est éliminé.**

**La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres attribuera une note technique  $N_t$  sur Trente-cinq (35) points sur la base des critères suivants :**

**Critères d'évaluation : Note technique / Trente-cinq (35) pts**

**1- Moyens matériels: trente et un (31) points.**

Les pièces justificatives à prendre en considération dans la notation de ce critère sont : la liste des moyens matériels, dûment légalisées par un huissier de justice de l'année en cours ou les factures d'achats ou les contrats de location pour le matériel non roulant, et les cartes grises accompagnées des certificats d'assurances ou récépissé de dépôt ou carte de circulation valides au jour de l'ouverture des plis pour le matériel roulant :

- 1-1 Véhicule utilitaire : contrat ou carte gris de location pour la durée de prestations. **01 points**
- 1-3 Chariot polyvalent de lavage avec presse : 01 point par chariot avec un maximum 06pts
- 1-4 Chariot de nettoyage sol et double seau et presse: 01ptspar chariot avec un maximum 06pts
- 1-5 Nettoyage haute pression pour nettoyage intensif 02pts
- 1-6 chariot port poubelle 0.5pts par chariot avec un maximum 6pts
- 1-7 Aspirateur professionnel 01 point par Aspirateur avec un maximum de 02pts
- 1-8 Mono brosse pour nettoyage sol 02 point par Mono brosse avec un maximum de 8 pts

Le matériel objet de notation doit être mis au niveau du lieu d'exécution pendant toute la durée de la prestation

**1- Moyens humains : quatre (04) points**

**- Personnel qualifié: Quatre (04) points**

- DEUA ou de Technicien supérieur en en hygiène, et environnement:

Ne sera pris en considération que les diplômes de DEUA ou de Technicien supérieur en en hygiène, et environnement et justifiés par un contrat de travail (contrat de travail à durée indéterminée **CDI**), une attestation d'affiliation CNAS, une attestation de travail et un diplôme.

-Privé : diplôme+contrat de travail(CDI)+Attestation d'affiliation CNAS+attestation de travail

-Etat : diplôme+ attestation de travail.

**Phase 2 : Analyse des offres financières**

Conformément aux dispositions de l'article 72 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ; Les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés techniquement, sont dans une deuxième phase, examinées en tenant compte, éventuellement, des rabais consentis dans leurs offres.

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres procède à la vérification de l'offre financière à savoir :

- Si tous les documents relatifs à l'offre ont été correctement remplis et signés.
- Si le bordereau des prix unitaires ne comporte pas de rature, de surcharge ou de remplissage.
- Si l'offre financière ne contient pas d'erreurs de calcul au niveau du détail quantitatif et estimatif, auquel, la commission procèdera à la rectification de l'erreur.
- Le prix unitaire figurant au bordereau des prix unitaires ne doit être inférieur au **salaire national minimum garanti (SNMG) en vigueur, et les soumissionnaires ne respectant pas ce salaire seront éliminés.**

En cas de discordance entre les prix unitaires du détail quantitatif et estimatif et ceux du bordereau des prix unitaires ou de discordance entre les prix unitaires en chiffres et en lettres du bordereau des prix unitaires, Il sera pris en considération les prix unitaires en lettres, indiqués par le soumissionnaire, sur le bordereau des prix unitaires.

La commission procède ensuite au classement des offres par ordre croissant (de la moins disante à la plus disante). Il sera pris en considération le montant de l'offre après vérification.

**N.B :**

- Toute offre raturée, surchargée ou gommée au niveau des prix unitaires en lettres figurant au bordereau des prix unitaires sera éliminée.
- L'absence de la lettre de soumission, dans l'offre financière, l'absence de la signature sur ce document ou la présentation de ce document sans être renseigné en totalité entraine l'élimination de l'offre concernée.



## **ARTICLE 15 : DROIT RECONNU AU SERVICE CONTRACTANT DE REJETER UNE OFFRE**

Le service contractant peut rejeter l'offre retenue :

- S'il est établi que certaines pratiques du soumissionnaire concerné sont constitutives d'abus de position dominante du marché ou si elle fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le secteur concerné. Cette disposition doit être dument indiquée dans le cahier des charges ;
- lorsque l'offre financière globale du soumissionnaire retenu provisoirement, ou dont un ou plusieurs prix de son offre financière paraissent anormalement bas, par rapport à un référentiel des prix, et si la réponse du soumissionnaire, après lui avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies, paraît-elle injustifiée au plan économique ; -si l'offre financière du soumissionnaire retenu provisoirement, jugée excessive par rapport à un référentiel des prix.

## **ARTICLE 16 : ATTRIBUTION PROVISOIRE**

Etant donné que les prestations objet du présent projet de cahier des charges sont courantes, et Conformément aux dispositions de l'article 72 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ; la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres propose l'attribution provisoire du marché au soumissionnaire dont l'offre économiquement la plus avantageuse correspondant à l'offre **la moins-disante parmi les offres pré-qualifiées techniquement**.

En cas d'égalité de classement, l'attribution se fera au profit de l'offre qui obtiendrait la note technique(N<sub>t</sub>) la plus élevée.

## **ARTICLE 17 : ANNULATION DE LA PROCEDURE**

Conformément aux dispositions de l'article 73 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ; Le service contractant peut, pour des motifs d'intérêt général, pendant toute la phase de passation d'un marché public, déclarer l'annulation de la procédure et/ou l'attribution provisoire du marché.

Les soumissionnaires ne peuvent prétendre à aucune indemnité dans le cas où leurs offres n'ont pas été retenues ou si la procédure et/ou l'attribution provisoire du marché public a été annulée.

## **ARTICLE 18 : REMISE DES DOCUMENTS JUSTIFIANT LA DECLARATION DE CANDIDATURE**

Conformément aux dispositions de l'article 69 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ; Les documents justifiant les informations contenues dans la déclaration de candidature sont exigés uniquement de l'attributaire du marché public, qui doit les fournir dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de sa saisine, et, en tout état de cause, avant la publication de l'avis d'attribution provisoire du marché.

Si les documents précités ne sont pas remis dans le délai requis ou s'il s'avère après leur remise qu'ils comportent des informations non conformes à celles figurant dans la déclaration de candidature, l'offre concernée est écartée, et le service contractant reprend la procédure d'attribution du marché.

Si après signature du marché, le service contractant découvre que des informations fournies par le titulaire du marché public sont erronées, il prononce la résiliation du marché aux torts exclusifs du partenaire cocontractant.

## **ARTICLE 19 : DESISTEMENT DE L'ATTRIBUTAIRE**

Conformément aux dispositions de l'article 74 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ; et lorsque l'attributaire d'un marché public se désiste avant la notification du marché ou refuse d'accuser réception de la notification du marché, le service contractant peut continuer l'évaluation des offres restantes, après avoir annulé l'attribution provisoire du marché, dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence, des exigences du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse et des dispositions de l'article 99 du décret présidentiel suscit. L'offre du soumissionnaire qui se désiste du marché est maintenue dans le classement des offres.

## **ARTICLE 20 : DELAI VALIDITE DES OFFRES**

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant un délai égal à la durée de préparation des offres 8 jours augmentée de trois (03) mois à compter du jour suivant celui du dépôt des offres.

## **ARTICLE 21 : RECOURS**

En application de l'article 82 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ; tout soumissionnaire qui conteste le choix opéré par le service contractant, peut introduire un recours dans les dix (10) jours, à compter de la première publication de l'avis de cet appel à la consultation sur les sites web de l'Université et l'Institut, auprès **du recteur de l'université.**

Si le dixième (10<sup>ème</sup>) jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la date limite pour introduire un recours est prorogée au jour ouvrable suivant.

## **ARTICLE 22 : TEXTES REGLEMENTAIRES REGISSANT LE PRESENT CAHIER DES CHARGES**

- Loi organique n°18-15 du 02/09/2018, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;
  - **La loi n° 23-12, fixant les règles générales relatives aux marchés publics ;**
  - Loi n° 90-21 du 15 aout 1990, modifiée et complétée, relative à la comptabilité publique ;
  - Loi n° 90-22 du 18 août 1990, modifiée et complétée, relative au registre du commerce ;
  - Loi n° 99-05 du 04 avril 1999, portant loi d'orientation sur l'enseignement supérieur ;
  - Loin°03-10du19juillet2003, relative à la protection de l'environnement dans le cadre du développement durable ;
  - Loi n°04-02 du 23 juin 2004, modifiée et complétée, fixant les règles applicables aux pratiques commerciales ;
  - Loi n°04-08 du 14 Aout 2004, modifiée et complétée, relative aux conditions d'exercice des activités commerciales ;
  - Loi n°06-01 du 20 février 2006, complétée, relative à la prévention et à la lutte contre la corruption ;
  - Loi n° 08-09 du 25 février 2008, portant code de procédure civile et administrative ;
  - La loi n°10-06 du 15 Aout 2010 modifiant et complétant la loi n°04/02 du 23/06/2004 fixant les règles applicables aux pratiques commerciales ;
  - Loi n°20-16 du 31 décembre 2020, portant loi de finances pour 2021 ;
  - Ordonnance n° 75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil ;
  - Ordonnance n° 75-59 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code de commerce ;
  - Ordonnance n° 95-07 du 25 janvier 1995, modifiée et complétée, relative aux assurances ;
  - Ordonnance n° 03-03 du 19 juillet2003, modifiée et complétée, relative à la concurrence ;
-



- Ordonnance n° 09-01 du 22 juillet 2009, portant loi de finances complémentaire pour 2009 ;
  - **Décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ;**
  - Décret exécutif n° 91-314 du 7 septembre 1991, relatif à la procédure de réquisition des comptables publics par les ordonnateurs ;
  - Décret exécutif n° 92-414 du 14 novembre 1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées ;
  - Décret exécutif n° 05-468 du 10 décembre 2005, fixant les modalités d'établissement de la facture, du bon de transfert, du bon de livraison et de la facture récapitulative ;
- Arrêté ministériel du 19 décembre 2015, fixant les modèles de la déclaration de probité, la déclaration de candidature, la déclaration à souscrire et la lettre de soumission.

Fait à ..... le .....

Le soumissionnaire  
(Nom ; qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)

---

# CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES



# CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES

## ARTICLE 01: PARTIES CONTRACTANTES

Le présent contrat est conclu entre l'**Institut des Télécommunications**, dont le siège est sis : **Institut des Télécommunications, nouveau campus 6000 places pédagogiques, pôle-sud Guelma, BP : 401 Guelma 24000, Algérie**, représenté par son Directeur Mr **REDADAA Salah**, ayant tous pouvoirs à l'effet de signer le présent contrat, désignée ci-après par l'expression

« **Le Service Contractant** », **d'une part**

**Et**.....

Dont le siège est sis : .....

Représentée par Mr/ Mme :.....Ayant tous pouvoirs à l'effet de signer le présent contrat, désignée ci-après par l'expression « **Le Co-contractant** », **d'autre part**.

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## ARTICLE 02: OBJET DU CONTRAT

Conformément aux dispositions de l'article 31 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public; Ce contrat est un à lot unique.

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions selon lesquelles doivent être effectuées les prestations de service relatives au: « **Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025** ».

## ARTICLE 03 : CONSISTANCE DU PROJET ET CONDITIONS D'EXECUTION

### 1. Consistance du Project :

#### 1-1-1 Structures rattachées à l'Institut des Télécommunications :

	Désignation	Consistance physique Surface (m2)
	<b>Entre-sol</b>	
	<b>Administration</b>	
	<b>Magasin</b>	<b>79,00+10,00</b>
	<b>Salle d'archive</b>	<b>67,10+10,00</b>
	<b>Rangement</b>	<b>19,40</b>
	<b>WC</b>	<b>9,40</b>
	<b>Circulation</b>	<b>80</b>
	<b>SURFACE TOTALE</b>	
	<b>Rez- de- chaussée</b>	
	<b>Administration</b>	
	<b>Salle de reprographie</b>	<b>67,10+10,00</b>
	<b>Bureau responsable</b>	<b>25,30</b>
	<b>Secrétaire</b>	<b>13,30</b>
	<b>Bureaux</b>	<b>132,80</b>
	<b>Rangement</b>	<b>3,40</b>
	<b>Réception</b>	<b>17,50</b>

	WC-H	9,40
	WC-F	9,40
	Circulation	245,70
	<b>Bibliothèque</b>	
	Salle de stockage de livres	439,30
	Bureaux	84,00
	Vestiaires-H	10,60
	Vestiaires-F	10,60
	Circulation	61,20
	<b>Bloc pédagogique</b>	
	Amphithéâtres	2x235,70
		2x325,60
	Salle de cours et TD	4x77,70
	Salle de cours et TD	2x62,50
	Espace multimédia	145,30
	Foyer étudiants	144,40
	Rangement	15,10
	Réception	7,50
	WC-F	58,60
	WC-H	49,80
	Circulation	1378,20
	Surface totale	2811,80
	Circulation totale	1685,10
	<b>1<sup>er</sup> étage</b>	
	<b>Administration</b>	
	Moyens généraux	67,10+10,00
	Bureau responsable	25,30
	Secrétaire	12,40
	Bureaux	110,00
		92,20
	Rangement	3,40
	WC-H	9,40
	WC-F	9,40
	Circulation	216,80
	<b>Bibliothèque</b>	
	Banque de prêt et de revues	147,50
	Atelier de reliure de livres	164,70
	Salle de revue et périodique	282,90
	Vestiaires-H	10,60
	Vestiaires-F	10,60
	WC-H	8,20
	WC-F	12,20

	Circulation	93,10
	<b>Bloc pédagogique</b>	
	Salle de cours et TD	18x62,10
	Bureaux	60,08
	Rangement	15,10
	Salle de travail pour enseignants	106,90
	WC-H	57,80
	WC-F	48,90
	Circulation	673,00
	Surface totale	2382,50
	Circulation totale	982,90
<b>2<sup>ème</sup> étage</b>		
	<b>Administration</b>	
	Bureau responsable	25,30
	Secrétaire	12,40
	Bureaux	184,00
		92,20
	Rangement	3,40
	WC-H	9,40
	WC-F	9,40
	Circulation	216,80
	<b>Bibliothèque</b>	
	Salle de lecture 01	344,60
	Salle de lecture 02	339,20
	WC-H	8,20
	WC-F	12,20
	Circulation	64,30
	<b>Bloc pédagogique</b>	
	Laboratoires	1051,90
	Salle de préparation	120,80
	Bureau	160,40
	Rangement	15,10
	WC-F	57,80
	WC-H	48,90
	Circulation	600,10
	Surface totale	2495,20
	Circulation totale	881,20
<b>3<sup>ème</sup> étage</b>		
	<b>Administration</b>	
	Bureau Directeur	68,20
	Bureau secrétaire du Directeur	23,20
	Salle de réunion de l'institut	68,06

<b>Office</b>	<b>18,90</b>
<b>WC</b>	<b>10,93</b>
<b>Bureau responsable</b>	<b>25,30</b>
<b>Secrétaire</b>	<b>12,40</b>
<b>Bureaux</b>	<b>135,40</b>
<b>Rangement</b>	<b>3,40</b>
<b>WC-H</b>	<b>9,40</b>
<b>WC-F</b>	<b>9,40</b>
<b>Circulation</b>	<b>214,40</b>
<b>Bibliothèque</b>	
<b>Espace internet et informatique</b>	<b>276,70</b>
<b>Salle de lecture pour enseignants</b>	<b>406,40</b>
<b>WC-H</b>	<b>8,20</b>
<b>WC-F</b>	<b>12,20</b>
<b>Circulation</b>	<b>64,30</b>
<b>Bloc pédagogique</b>	
<b>Bureaux pour enseignants</b>	<b>468,70</b>
<b>Espace internet et informatique</b>	<b>50,00</b>
<b>Foyer</b>	<b>72,70</b>
<b>Rangement</b>	<b>15,10</b>
<b>WC-F</b>	<b>30,90</b>
<b>WC-H</b>	<b>30,90</b>
<b>Circulation</b>	<b>267,20</b>
<b>Surface totale</b>	<b>1756,39</b>
<b>Circulation totale</b>	<b>545,90</b>

Y compris nettoyage de l'entrée principale, des halls d'entrée, des espaces de circulation, des cages d'escaliers et de tout le périmètre extérieur.

## **2. Opérations de nettoyage :**

Le prestataire s'engage à assurer, selon les règles de l'art et avec tous les soins nécessaires et par ses propres moyens humains et matériels, les opérations de nettoyage suivantes :

### **Nettoyage quotidien :**

- Aération des lieux
- Balayage et lavage des sols à l'eau additionnée d'un désinfectant
- Nettoyage des sanitaires avec désinfectant et désodorisation
- Nettoyage de la robinetterie et de la faïence
- Vidange des cendriers et corbeilles à papiers
- Dépoussiérage des bureaux, tables et chaises
- Désodorisant

### **Nettoyage hebdomadaire :**

- Décapage des sols avec un produit auto-lustrant
- Lustrage et cristallisation des surfaces sols
- Nettoyage de toutes les surfaces vitrées à l'intérieur et à l'extérieur
- Lustrage des boiseries
- Lavage et récurage des sanitaires
- Lavage des murs
- Lavage et dépoussiérage des chaises et tables
- Enlèvement et acheminement des ordures et déchets vers la décharge publique

### **Nettoyage mensuel :**

- Grand nettoyage et dépoussiérage
- Lavage intérieur et extérieur des vitres
- Lavage de l'enceinte extérieure
- Entretien, nettoyage et débouchage des caniveaux intérieurs et extérieurs

### **3. Horaires d'intervention :**

Les horaires d'intervention des agents de nettoyage pour l'exécution de ces travaux sont fixés comme suit :

#### **Quotidiennement:**

- Une équipe de femmes de ménage intervient avant et après les horaires de travail et doit intervenir tous les fins du mois pour effectuer un nettoyage général.
- Trois (03) femmes de ménage resteront pendant les horaires de travail

#### **Hebdomadairement :**

- Chaque samedi à partir de 6h00, du matin jusqu'à l'exécution de l'ensemble des tâches prévues

#### **Mensuellement :**

- Le dernier week-end de chaque mois

### **4. Produits à utilisés :**

Les produits à utiliser pour chaque nature des travaux seront ceux disponibles sur le marché national, qu'il soit de fabrication locale ou d'importation.

### **5. Déclaration de connaissance :**

Le prestataire déclare avoir pris connaissance des prestations à exécuter et autres pièces contenues dans le dossier de l'appel d'offres, et s'être rendu compte de la situation des lieux, le prestataire de services se soumet et s'engage à exécuter les services, objet du présent cahier des charges, conformément aux conditions des données du projet et normes en vigueur et moyennant le prix unitaire mensuel établis par lui.

En conséquence, le prestataire:

- En toute connaissance de cause, manifeste son intention d'exécuter les services, objet du présent cahier des charges
- Ne pourra de ce fait, en aucun cas, évoquer des problèmes financiers ou tout autre impondérable pour justifier un retard ou une inexécution des prestations de services demandées, sauf cas de force majeure, dûment constaté par les deux parties
- Ne sera pas fondé à demander une actualisation des prix pendant la durée d'exécution du contrat, fondé sur une sous-estimation des prestations
- Ne pourra pas sous-traité tout ou partie des prestations objet du présent cahier des charges



**ARTICLE 03 : MODE DE PASSATION DU contrat**

Le présent contrat est passé après un appel à la consultation et ce, conformément aux dispositions de l'article 13 du décret présidentiel N°15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations du service public.

**ARTICLE 04 : ENTREE EN VIGUEUR DU CONTRAT**

Le présent contrat ne deviendra valable et définitif qu'après sa signature par les deux parties contractantes, son visa par Monsieur le contrôleur budgétaire de la Wilaya de Guelma et sa notification par ordre de service.

**ARTICLE 05 : MONTANT DU CONTRAT**

Le montant global du présent ; en hors taxes s'élève à :

En chiffres : ..... D.A

En lettres : .....  
.....

Le montant global du contrat; en toutes taxes comprises s'élève à :

En chiffres : ..... D.A

En lettres : .....  
.....

**ARTICLE 06 : DELAI DU contrat**

Le présent contrat est conclu pour l'année 2025.

**ARTICLE 07 : PIECES CONTRACTUELLES**

- La lettre de candidature,
- La déclaration à souscrire,
- La déclaration de probité.
- Le cahier des prescriptions spéciales,
- La lettre de soumission,
- Le bordereau des prix unitaires,
- Le détail quantitatif et estimatif.

**ARTICLE 08 : LIEU D'EXECUTION DU CONTRAT**

Les prestations du présent contrat seront effectuées au niveau **des structures de l'Institut des Télécommunications- Université 8 Mai 1945 Guelma**

**ARTICLE 09 : DEFINITION DES PRIX**

Conformément aux dispositions de l'article 96 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, l'Université du 8 Mai 1945 Guelma privilégie, pour ce marché, la rémunération sur bordereau des prix unitaires.

**Les prix définis par le bordereau des prix unitaires sont en hors TVA, et comprennent toutes les charges, sujétions, frais et taxes nécessaire à l'exécution du contrat.**





## **ARTICLE 10 : AVENANT**

Conformément aux articles 135 à 139 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, le service contractant peut recourir à la conclusion d'avenant au présent contrat, s'il y a augmentation ou diminution des prestations et/ou modifications d'une ou de plusieurs clauses contractuelles du marché.

## **ARTICLE 11 : REVISION ET ACTUALISATION EVENTUELLE DES PRIX**

En application de l'article 97 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, **les prix figurants dans le bordereau des prix unitaires du présent contrat sont fermes, et définitifs. Ils sont non révisables et non actualisables.**

## **ARTICLE 12 : MODALITE DE PAIEMENT**

Conformément aux dispositions des articles 108, 109, 117, 118 et 121 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, le règlement financier des prestations, objet du marché, s'opère par acomptes.

Le paiement s'effectuera sur présentation de situations établies par le co-contractant et introduites auprès du service contractant après exécution de la prestation de service et vérification de l'exécution de la prestation. Cette vérification tiendra compte et prendra en considération les états de pointage. Le paiement se fera donc au prorata de la présence effective du personnel de la société et peut faire l'objet de déductions des frais du personnel absent.

Le co-contractant transmettra mensuellement les situations au service contractant en trois (03) exemplaires. Le service contractant dispose d'un délai de dix (10) jours à partir de la date de réception des situations pour communiquer au co-contractant ses éventuelles remarques et ses observations.

Le service contractant doit procéder au règlement intégral des situations acceptées par lui, si aucune réclamation de créances pour dommage subit.

En cas de préjudice subi par le service contractant et que la responsabilité du co-contractant est établie, la police d'assurance à responsabilité civile de ce dernier prévaudra et ce conformément à la loi.

## **ARTICLE 13 : MANDATEMENT**

En application de l'article 122 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, le service contractant est tenu de procéder au mandatement des acomptes dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours à compter de la date de réception de la situation.

## **ARTICLE 14: PENALITES DE RETARD**

En application de l'article 147 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public,

En cas de retard sur le délai d'exécution, le cocontractant subira une pénalité de retard calculée de la manière

suivante :  $P = \frac{M * (N)}{7 * (D)}$  où : P = Pénalité en DA ; M = Montant du marché ; N = Nombre de jours de retard ;

D = Délai contractuel exprimé en jours ouvrables et non ouvrables

## **ARTICLE 15 : INTERETS MORATOIRES**

En application de l'article 122 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, Le défaut de mandatement dans les délais prévus à l'article 13 ci-dessus fait courir de plein droit sans autre formalité, au bénéfice du cocontractant des intérêts moratoires calculés au taux d'intérêt directeur de la banque d'Algérie augmenté d'un (1) point, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'au quinzième (15) jours inclus suivant la date de mandatement de l'acompte.

Le défaut de mandatement de tout ou partie des intérêts moratoires, lors du mandatement, entraîne une majoration de 2 % du montant de ces intérêts par mois de retard. Le retard auquel s'applique le pourcentage est calculé par mois entier décompté de quantième au quantième

## **ARTICLE 16 : AVANCES**

Aucune avance, de quelque nature que ce soit, n'est prévue dans l'exécution de ce contrat.

## **ARTICLE 17 : SOUS TRAITANCE**

Aucune sous-traitance n'est prévue dans le cadre du présent contrat.

## **ARTICLE 18 : DROIT DE CONTROLE**

-Le service contractant aura toute l'attitude pour vérifier, la bonne exécution de la prestation fournie et s'assurer de la présence effective du personnel contractuel qui est effectué.

-Le service contractant a le droit de modifier le planning de travail proposé par le cocontractant

-Toute remarque constatée par le service contractant ne pourra être prise en considération, si elle n'est pas notifiée par écrit au prestataire et ce conformément à l'article 47 : Notification.

## **ARTICLE 19 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, la compétence de supervision et de suivi sera confiée à Monsieur le **Sous-directeur de l'Administration et des finances de l'Institut** ou à **son représentant dûment mandaté**.

## **ARTICLE 20 : PRODUITS ET EQUIPEMENTS DE NETTOYAGE UTILISES**

- Les produits à utiliser pour chaque nature des travaux (produits pour le nettoyage de sol, eau de javel, Sani-bon, grésil, blocs désodorisant, lave vitre, esprit de sel, sacs et tout autre produit jugé utile pour l'exécution de la prestation demandée) seront ceux disponibles sur le marché national, qu'il soit de fabrication locale ou d'importation.
- **Le prestataire peut utiliser l'eau du service contractant pour l'exécution du présent projet du contrat et en cas de manque d'eau chez le service contractant, le prestataire s'engage à fournir l'eau nécessaire pour le nettoyage.**
- Le prestataire doit fournir l'eau pour le nettoyage des surfaces extérieures.
- Le prestataire peut charger les batteries à 12 volt afin d'utiliser les appareils électriques pour le nettoyage des surfaces intérieures.
- Le prestataire doit fournir un groupe électrogène des surfaces extérieures.
- Le prestataire doit fournir à son personnel les équipements suivants : équipements usables (ballais, frottoirs, perches spéciales), aspirateurs, kits pour vitres Stream-guns (vapeur), appareils de lifting, chariots, mono brosses, ponceuses de sol et de marches d'escaliers, cracher électrique, cracher à essence, ...

## **ARTICLE 21 : PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

Après achèvement des prestations et en application de la loi 10/03 du 25/10/2003 portant protection de l'environnement, le cocontractant est tenu de protéger l'environnement à l'occasion de l'exécution de ces prestations et d'assurer le nettoyage du site et à la remise en état des lieux environnant du lieu de son travail.

## **ARTICLE 22: PLANNING DE TRAVAIL ET REPARTITION DU DISPOSITIF**

Avant le commencement de l'exécution de la prestation du service demandée, objet du présent cahier des charges, le prestataire établira un planning prévisionnel de travail en faisant ressortir ses moyens humains par catégorie professionnelle, ses moyens matériels, ainsi que la quantité des produits nécessaires à l'approvisionnement constant, nécessaire pour l'exécution de la prestation demandée. Ce document sera soumis à l'approbation du service contractant.

Le planning et la composition des équipes, sont interchangeables périodiquement en accord avec le service contractant.

## **ARTICLE 23 : RESPECT DU PLANNING**

Dans le cas où l'exécution des prestations, ne correspondrait pas au planning établi, le service contractant se réserve le droit de faire application des mesures coercitives.

## **ARTICLE 24 : RESPONSABILITE**

Conformément au code civil et notamment les articles 174 et suivants :

1. Le prestataire s'oblige à couvrir sa responsabilité en contractant une police d'assurance à responsabilité civile conformément aux procédures d'assurances
2. Le prestataire est responsable de tout fait dommageable causé par son personnel pendant toute la durée contractuelle et durant l'occupation des locaux du service contractant par son personnel pour l'exécution de sa mission
3. Le prestataire est responsable, durant l'occupation des bureaux administratifs et des salles pédagogiques, de tout acte de vol ; causé par son personnel ; des biens de l'université, du personnel, des étudiants, et des enseignants
4. Le prestataire est entièrement responsable des conséquences résultantes du non-respect des textes juridiques au recrutement des femmes de ménage

## **ARTICLE 25: MOYENS DECLARES À ENGAGER**

En application de l'article 126 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ;

Les partenaires cocontractants, sont tenus d'engager les moyens humains et matériels déclarés dans leurs offres. Le service contractant doit s'assurer de l'exécution effective des engagements pris en la matière.

## **ARTICLE 26 : OBLIGATIONS DU COCONTRACTANT**

Le cocontractant s'engage à :

1. Respecter les clauses garantissant le respect de la législation de travail
  2. Respecter le salaire minimum en vigueur (SNMG)
  3. Respecter les clauses relatives à la protection de l'environnement
  4. Exécuter ses obligations contractuelles en conformité avec la loi et la réglementation Algérienne.
-

5. Le soumissionnaire bénéficiaire du marché doit avoir un (01) bureau au niveau de Guelma ;
6. Assurer le nettoyage du site préalablement délimité de façon permanente (entretien quotidien)
7. Déployer un personnel habilité (des agents nettoyages) suffisant d'équipement individuel nécessaire pour mener à bien ses missions
8. Faire respecter par son personnel en poste, le règlement et les consignes émis par le service contractant.
9. Remettre au service contractant les fiches de renseignements ; pour chaque agent affecté ; dûment remplies et attestant de la qualification et de la moralité de son personnel
10. **Fournir au service contractant une liste de réserve des agents de nettoyage à éventuellement recruter ;**
11. **Le pointage des agents de nettoyage se fera quotidiennement au niveau des pointeuses auprès du service contractant en respectant les horaires de travail prévues dans le cahier des charges ;**
12. **Le pointage des agents de nettoyage se fera via des cartes magnétiques qui seront établies par le cocontractant ;**
13. Faire respecter par son personnel le règlement intérieur du service contractant.
14. Le cocontractant doit prendre en considération toutes les mesures de sécurité de son personnel.
15. Remplacer dans un délai de 24 heures tout membre de son personnel déclaré par le service contractant incompetent, négligeant ou ayant un comportement répréhensible, lorsque la demande est formulée par écrit et notifiée au prestataire conformément à l'article 43 (Notification).
16. S'engager à prendre en charge et à son compte toutes les charges de son personnel afférentes à : l'habillement, l'équipement, le transport, la nourriture, l'hébergement et les diverses assurances réglementaire
17. Mettre en place les supports de la gestion courante de son activité
18. Appliquer les dispositifs, règles et protocoles mis en place par le service contractant en cas d'épidémie, de pandémie et de catastrophes.
19. Le cocontractant est tenu de soumettre chaque début de semaine une liste détaillée des produits de nettoyage utilisés durant la semaine dûment visée par le représentant de la faculté

#### **ARTICLE 27 : OBLIGATIONS DU SERVICE CONTRACTANT**

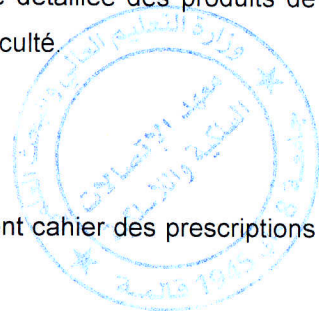
Le service contractant s'engage à :

1. Désigner un vis-à-vis responsable du suivi de la prestation.
2. S'acquitter du montant de la prestation tel que prévu par l'article 05 du présent cahier des prescriptions spéciales.
3. Aviser le prestataire de toute anomalie ou observation n'ayant pas été réglée.
4. S'interdire de s'immiscer dans l'organisation et la gestion interne du cocontractant.
5. S'interdire de s'immiscer dans les décisions d'ordre disciplinaire prises par le cocontractant.
6. S'interdire le recrutement du personnel du cocontractant à son profit.

#### **ARTICLE 28 : CONDITIONS EXIGÉES DES AGENTS POUR L'EXECUTION DU CONTRAT**

Le personnel employé par le cocontractant (agent de nettoyage) pour l'exécution des prestations à sa charge, doit répondre aux conditions suivantes :

1. Etre de nationalité Algérienne.
2. N'ayant fait l'objet d'aucune condamnation pour crime ou délit.
3. Ayant une bonne moralité.
4. Etre apte physiquement et moralement à exercer l'activité du nettoyage.



**ARTICLE 29 : ASSURANCES**

Le cocontractant prendra en charge et à ces frais, la souscription de toutes les polices d'assurances nécessaires couvrant sa responsabilité. Il est tenu d'affilier son personnel à la caisse nationale des assurances sociales conformément à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 30 : DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Le cocontractant se réserve le droit de procéder librement et à tout moment de licencier, muter, suspendre, ou sanctionner tout agent pour le motif dont il reste seul juge en tenant informé le service contractant.

**ARTICLE 31 : DISPOSITIF DE RESERVE**

Le cocontractant s'oblige dans le cadre du présent contrat à mobiliser en permanence un dispositif de réserve pour palier à l'absentéisme de toute nature afin d'avoir des équipes complètes pour assurer le nettoyage du patrimoine confié.

**ARTICLE 32 : CONFIDENTIALITE**

Le prestataire s'engage à :

- Faire respecter par son personnel la confidentialité de toute information, quel que soit la nature, touchant à l'organisation et aux activités du service contractant et dont celui-ci aurait pu prendre connaissance à l'occasion de la réalisation des prestations objet du présent cahier des charges.
- Inviter son personnel à se conformer au règlement intérieur du service contractant et à ne pas s'interférer dans relations de travail ou l'organisation du service contractant.

**ARTICLE 33 : MAIN-D'OEUVRE ALGERIENNE**

Le personnel employé par le soumissionnaire pour l'exécution des prestations doit être de nationalité algérienne.

**ARTICLE 34 : CESSION**

Le présent contrat ne pourra être cédée, ni sous-traitée à un tiers.

**ARTICLE 35 : ENGAGEMENT DU PARTENAIRE COCONTRACTANT**

Le partenaire cocontractant choisi par le service contractant s'engage pour l'exécution de l'opération et son bon déroulement.



**ARTICLE 36: ELECTION DE DOMICILE DU PARTENAIRE COCONTRACTANT**

Le cocontractant est domicilié à l'adresse suivante: .....

**ARTICLE 37 : DOMICILIATION BANCAIRE DU PARTENAIRE COCONTRACTANT**

La domiciliation bancaire du cocontractant est :

Compte bancaire n° : .....

Au nom de : .....

Agence : .....

## **ARTICLE 38 : NANTISSEMENT**

En application de l'article 145 du décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, et en application du régime de nantissement prévu par la réglementation en vigueur, sont désignés comme :

Fonctionnaire compétent pour fournir les renseignements nécessaires :

**Le Directeur de l'Institut des Télécommunications- Université 8 Mai 1945 Guelma.**

Comptable chargé du paiement :

L'agent comptable d'état auprès de **l'Institut des Télécommunications- Université 8 Mai 1945 Guelma.**

## **ARTICLE 39 : RESILIATION**

Conformément à l'article 149 du décret présidentiel N°15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public En cas d'une inexécution de ses obligations, le cocontractant est mis en demeure par le service contractant d'avoir à remplir ses obligations contractuelles dans un délai déterminé. Faute de remédier à la carence qui lui est imputable dans un délai fixé par la mise en demeure, le service contractant peut unilatéralement, procéder à la résiliation du contrat.

### **Résiliation unilatérale**

Conformément à l'article 150 du décret présidentiel N°15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, lorsqu'elle est justifiée par un motif d'intérêt général, le service contractant peut procéder la résiliation unilatérale du marché public, même sans faute du partenaire cocontractant

### **Résiliation contractuelle**

Conformément à l'article 151 du décret présidentiel N°15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, Outre la résiliation unilatérale visée aux articles 149 et 150, il peut être également procédé à la résiliation contractuelle du marché public, lorsqu'elle motivée par des circonstances indépendantes de la volonté du partenaire cocontractant, dans les conditions expressément prévues à cet effet.

### **Conséquences de la résiliation**

Conformément à l'article 152 du décret présidentiel N°15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, Le service contractant ne peut se voir opposer la résiliation du marché public lors de la mise en œuvre, par ses soins, des clauses contractuelles de garanties et des poursuites tendant à la réparation du préjudice qu'il a subi par la faute de son cocontractant. En outre, les surcoûts induits par le nouveau marché sont supportés par ce dernier.

En cas de résiliation d'un marché public en cours d'exécution, le document de résiliation signé des deux parties doit prévoir la reddition des comptes établis en fonction des travaux exécutés, des travaux restant à effectuer, et de la mise en œuvre, d'une manière générale, de l'ensemble des clauses du marché.

## **ARTICLE 40 : REGLEMENT DES LITIGES**

Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du présent contrat sont réglés dans le cadre des dispositions réglementaires et législatives en vigueur notamment l'article **153** du décret présidentiel N°**15-247** du **16/09/2015** portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Sans préjudice de l'application des dispositions de l'alinéa ci-dessus, le service contractant doit, néanmoins, rechercher une solution amiable aux litiges nés de l'exécution de ce marché chaque fois que cette solution permet :



- de retrouver un équilibre des charges incombant à chacune des parties ;
- d'aboutir à une réalisation plus rapide de l'objet du marché ;
- d'obtenir un règlement définitif plus rapide et moins onéreux.

En cas de désaccord, et avant toute action en justice, le litige est soumis à l'examen du comité de règlement des litiges compétent, institué en vertu des dispositions de l'article 154 ci-après, conformément aux modalités prévues à l'article 155 ci-dessous.

Le service contractant doit prévoir dans le cahier des charges, le recours au présent dispositif de règlement à l'amiable des litiges, avant toute action en justice.

Le comité doit rechercher des éléments de droit ou de fait pour trouver une solution amiable et équitable, dans les conditions précitées, aux litiges nés de l'exécution des marchés, qui lui sont soumis.

Les membres du comité ne doivent pas avoir participé à la procédure de passation, de contrôle ou d'exécution du marché public considéré.

#### **ARTICLE 41 : FORCE MAJEURE**

Est considéré comme cas de force majeure tout événement imprévisible, irrésistible, insurmontable, indépendant de la volonté des deux parties :

- Incendie ;
- Tremblement de terre destructeur ;
- Mobilisation ;
- Guerre ;
- Épidémie grave ;
- Autres catastrophes naturelles dans la mesure où les événements sont imprévisibles

La partie qui invoque le cas de force majeure devra en faire notification à l'autre partie en urgence, par écrit rapide avec confirmation par lettre recommandée. En tout état de cause, l'autre partie doit être informée de la survenance du cas de force majeure dans un délai de trois (03) jours à compter de sa survenance.

Les obligations affectées par un cas de force majeure seront prorogées automatiquement d'une durée égale au retard entraîné par la survenance du cas, sans pour autant que cette période n'excède un (01) mois, auquel cas l'autre partie aura le droit de mettre fin au présent contrat par lettre recommandée.

#### **ARTICLE 42 : IMPOTS ET TAXES**

Le montant global de l'opération s'entend tout impôt et taxe exigible au regard de la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 43 : NOTIFICATION**

Toutes les notifications qui se rattachent au cocontractant et en particulier celle de l'ordre de service pourront être valablement faite par le service contractant par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse du cocontractant, telle que mentionnée dans l'article 36 du présent cahier des prescriptions spéciales.

#### **ARTICLE 44 : TEXTES REGLEMENTAIRES REGISSANT CE CONTRAT**

- Loi organique n°18-15 du 02/09/2018, modifiée et complétée, relative aux lois de finances ;
- **La loi n° 23-12, fixant les règles générales relatives aux marchés publics.**
- Loi n° 90-21 du 15 aout 1990, modifiée et complétée, relative à la comptabilité publique ;
- Loi n° 90-22 du 18 août 1990, modifiée et complétée, relative au registre du commerce ;
- Loi n° 99-05 du 04 avril 1999, portant loi d'orientation sur l'enseignement supérieur ;



- Loin°03-10du19juillet 2003, relative à la protection de l'environnement dans le cadre du développement durable ;
  - Loi n°04-02 du 23 juin 2004, modifiée et complétée, fixant les règles applicables aux pratiques commerciales ;
  - Loi n°04-08 du 14 Aout 2004, modifiée et complétée, relative aux conditions d'exercice des activités commerciales ;
  - Loi n°06-01 du 20 février 2006, complétée, relative à la prévention et à la lutte contre la corruption ;
  - Loi n° 08-09 du 25 février 2008, portant code de procédure civile et administrative ;
  - La loi n°10-06 du 15 Aout 2010 modifiant et complétant la loi n°04/02 du 23/06/2004 fixant les règles applicables aux pratiques commerciales ;
  - Loi n°20-16 du 31 décembre 2020, portant loi de finances pour 2021 ;
  - Ordonnance n° 75-58 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code civil ;
  - Ordonnance n° 75-59 du 26 septembre 1975, modifiée et complétée, portant code de commerce ;
  - Ordonnance n° 95-07 du 25 janvier 1995, modifiée et complétée, relative aux assurances ;
  - Ordonnance n° 03-03 du 19 juillet 2003, modifiée et complétée, relative à la concurrence ;
  - Ordonnance n° 09-01 du 22 juillet 2009, portant loi de finances complémentaire pour 2009 ;
  - **Décret présidentiel n°15/247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public ;**
  - Décret exécutif n° 91-314 du 7septembre1991, relatif à la procédure de réquisition des comptables publics par les ordonnateurs ;
  - Décret exécutif n° 92-414 du 14 novembre 1992, modifié et complété, relatif au contrôle préalable des dépenses engagées ;
  - Décret exécutif n° 05-468 du 10 décembre 2005, fixant les modalités d'établissement de la facture, du bon de transfert, du bon de livraison et de la facture récapitulative ;
- Arrêté ministériel du 19 décembre 2015, fixant les modèles de la déclaration de probité, la déclaration de candidature, la déclaration à souscrire et la lettre de soumission.

Fait à ..... le .....

**Le soumissionnaire**

(Nom ; qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)





# ANNEXES



# ANNEXE 01 PLANNING DE TRAVAIL





# ANNEXE 02

## REPARTITION DU DISPOSITIF



## **ANNEXE 02 : REPARTITION DU DISPOSITIF**

- ✓ Le soumissionnaire doit joindre sa proposition de répartition du dispositif.
- ✓ Le soumissionnaire doit joindre sa proposition du plan de nettoyage.

**N.B:**

La répartition du dispositif et le plan de nettoyage sont interchangeables périodiquement en accord avec le service contractant.

Fait à .....le.....

**Le soumissionnaire**

(Nom ; qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)

# OFFRE FINANCIERE



**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE**  
**SCIENTIFIQUE**

**UNIVERSITE 8 MAI 1945 GUELMA**  
**Institut des Télécommunications**

**Lettre de soumission**



**1/Identification du service contractant :**

Désignation du service contractant : **Institut des Télécommunications-Université 8 Mai 1945-Guelma**

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public: **Mr REDADAA SALAH**: Directeur de l'Institut.

**2/Présentation du soumissionnaire:**

Présentation du soumissionnaire (reprendre la dénomination de la société telle que figurant dans la déclaration de candidature):

Soumissionnaire seul .

Dénomination de la société:.....

Soumissionnaire groupement momentané d'entreprises  : Conjoint  Solidaire

Dénomination de chaque société :

- 1/.....
- 2/.....
- 3/.....
- 4/.....
- ...

Dénomination du groupement :.....  
.....

**3/Objet de la lettre de soumission :**

Objet de la consultation : « **Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025** ».

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet de la consultation : **Wilaya de Guelma**



La présente lettre de soumission est présentée dans le cadre d'une consultation alloti :

Non  Oui

Dans l'affirmative :

Préciser les numéros des lots ainsi que leurs intitulés:.....

.....

**4/Engagement du soumissionnaire :**

Le signataire

S'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte

Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du consultation.....

.....

Engage la société, sur la base de son offre

Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion du consultation.....

.....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement



Présentation des membres du groupement (chaque membre du groupement doit renseigner cette rubrique.

Les autres membres du groupement doivent remplir cette rubrique dans une feuille jointe en annexe, en donnant un numéro d'ordre à chaque membre) :

1/Dénomination de la société:.....

Adresse, n° de téléphone, n° de Fax, adresse électronique, numéro d'identification statistique (NIS) pour les entreprises de droit algérien, et le numéro D-U-N-S pour les entreprises étrangères:.....

.....

Nom, Prénom, nationalité, date et lieu de naissance du signataire, ayant qualité pour engager la société à l'occasion de la consultation

.....

Après avoir pris connaissance des pièces du projet de consultation et après avoir apprécié sous ma responsabilité, la nature et la complexité des prestations à exécuter :

-remets, revêtus de ma signature, un bordereau des prix et un détail estimatif, établis conformément aux cadres figurant au dossier du projet de consultation.

-me soumetts et m'engage envers (indiquer le nom du service contractant) ..... à exécuter les prestations conformément aux conditions du cahier des prescriptions spéciales et moyennant la somme de : (indiquer le montant du marché public en dinars et, le cas échéant, en devises étrangères, en chiffres et en lettres, et en hors taxes et en toutes taxes):

.....

.....

.....

Dans le cas d'un groupement conjoint préciser les prestations exécutées par chaque membre du groupement, en précisant le numéro du lot ou des lots concerné(s), le cas échéant:

Désignation des membres	Nature des prestations	Montant HT des prestations
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Imputation budgétaire :.....

Le service contractant se libère des sommes dues, par lui, en faisant donner crédit au compte bancaire n°.....ouvert auprès : .....

Adresse: .....

### 5/Signature du soumissionnaire:

Affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché public ou de sa mise en régie aux torts exclusifs de la société, que ladite société ne tombe pas sous le coup des interdictions édictées par la législation et la réglementation en vigueur.

Certifie, sous peine de l'application des sanctions prévues par l'article 216 de l'ordonnance n° 66-156 du 18 Safar 1386 correspondant au 8 juin 1966 portant code pénal que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

Nom, prénom et qualité du signataire	Lieu et date de signature	Signature
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

### 6/Décision du service contractant :

La présente offre est .....

A....., le .....

Signature du représentant du service contractant :



### N.B :

- Cocher les cases correspondant à votre choix.
- Les cases correspondantes doivent obligatoirement être remplies.
- En cas de groupement, présenter une seule déclaration. Dans le cas d'un groupement conjoint préciser éventuellement le numéro de compte bancaire de chaque membre du groupement. -En cas d'allotissement, présenter une déclaration par lot.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option présenter une seule déclaration.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, à l'entreprise individuelle.

# BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



# BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

**Opération** : Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025.

N°	Désignation	Unité DA	
		Prix Unitaire mensuel en chiffres H.T	Prix Unitaire mensuel en lettres H.T
01	Agent de nettoyage		

Fait à .....le.....

**Le soumissionnaire**

(Nom, qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)



# DETAILQUANTITATIFET ESTIMATIF



# DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

**Opération** : Nettoyage des structures de l'Institut des Télécommunications pour l'année 2025.

N°	Désignation	Unité	Nombre Minimum	Nombre Maximum	Prix Unitaire Mensuel H.T (D.A)	Nombre de mois	Montant annuel minimum HT (D.A)	Montant annuel maximum HT (D.A)
01	Agent de nettoyage	U	10	14		11		
<b>Montant total HT</b>								
<b>TVA 19 %</b>								
<b>Montant total TTC</b>								

\*Arrêté le montant global minimum du présent détail quantitatif et estimatif; en toutes taxes comprises; à la somme de :

En chiffres : ..... D.A

En lettres : .....



\*Arrêté le montant global maximum du présent détail quantitatif et estimatif ; en toutes taxes comprises ; à la somme de :

En chiffres : ..... D.A

En lettres : .....

Fait à .....le.....

**Le soumissionnaire**

(Nom, qualité du signataire et cachet du soumissionnaire)