

AVIS D'APPEL POUR UNE CONSULTATION N° : 017/2015

L'Université Ferhat Abbas Sétif 1 lance pour la 2^{ème} fois un avis d'appel pour une consultation dans le cadre de l'opération :

« Étude et Suivi pour la Réalisation d'un Magasin de stockage des produits chimiques à l'Université Sétif 1 »

Les bureaux d'études et groupements des bureaux d'études intéressés par le présent avis peuvent retirer le cahier des charges auprès du Vice-rectorat du développement, de la prospective et de l'orientation de l'Université Sétif 1- EL-BEZ contre le paiement de deux milles dinars Algériens (2000 DA) non remboursable.

L'Offre est constituée de deux enveloppes : 1^{ère} Enveloppe (l'offre technique) L'offre technique doit comprendre deux enveloppes séparées et fermées : Enveloppe A / DOCUMENTS ADMINISTRATIFS : contenant les documents suivants: •Le présent cahier des charges paraphé, rempli et signé par le soumissionnaire (copie original).

•Déclaration à souscrire paraphée, signée, datée et cachetée. •Déclaration de probité paraphée, signée, datée et cachetée.

•Copie de l'agrément délivré par l'ordre des architectes valable à la date de la soumission.

•Copie des documents originaux portant sur le statut juridique de la société (tel que SARL) ou du groupement de bureaux d'études.

•Attestation des pouvoirs du signataire de l'offre (dans le cas de société ou de groupement).

•Copie de l'attestation de mise à jour CNOA.

•Copie du registre de commerce du soumissionnaire et des membres du groupement éventuellement.

•l'extrait du casier judiciaire du soumissionnaire moins de 3 mois.

•Attestation de mise à jour (CNAS, CASNOS), valable à la date de la soumission •Copie des bilans financiers des trois derniers exercices, certifiés par un commissaire aux comptes et dûment visés par les services fiscaux .

•Copie du certificat de dépôt des comptes sociaux auprès des services du CNRC pour ce qui concerne les bureaux d'études ou groupements de bureaux d'études année 2014.

• Références professionnelles du partenaire cocontractant justifiées par des attestations de bonne exécution

• Liste du personnel accompagnée des diplômes + attestation d'affiliation à la CNAS

• Déclaration annuelle des salaires (DAS).

• Domiciliation bancaire.

• Extrait de rôles en cours de validité apuré ou avec échéancier.

• Copie de numéro d'identification fiscal (NIF).

• Copie de numéro d'identification statistique (NIS).

Enveloppe B/ DOCUMENTS TECHNIQUE

B1/ DOSSIER GRAPHIQUES :

a) Plan de masse. b) l'esquisse du projet :

- Les plans d'aménagement intérieur et extérieur.

- Les coupes. - Les façades. - Les croquis d'ambiances.

- La représentation volumétrique,

ainsi que tout autre document jugé utile.

- La prestation doit être présentée sur un Format A2.

Le dossier doit être à une échelle appropriée. NB : Aucun montant des études ou Suivi, ainsi que le taux appliqué, ne doivent figurer dans l'offre technique (prestations et graphiques), sous peine de rejet de ces offres.

Les documents graphiques devront être anonymes et sans aucun signe distinctif. La première page doit porter uniquement l'intitulé du projet.

2^{ème} Enveloppe (l'offre financière) L'offre financière doit comporter :

- La lettre de soumission datée et signée.

- L'estimation détaillée des Coûts des différentes missions de maîtrise d'œuvre, avec décomposition par phases pour la mission étude.

- Le montant mensuel de la mission Suivi de réalisation et désignation du personnel par fonction pour le suivi.

- Délais des différentes missions de maîtrise d'œuvre, avec décomposition par phases, exprimés en jours (Planning des tâches).

Les soumissionnaires sont tenus de présenter leurs offres de la manière suivante :

- Une enveloppe fermée concernant l'offre technique, comprend les deux enveloppes «A : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS» et «B : DOCUMENTS TECHNIQUES GRAPHIQUES» fermées et séparées l'enveloppe extérieur indiquant la mention " Technique"

- Une enveloppe fermée et cachetée concernant l'offre financière indiquant l'objet de l'appel d'offre avec la mention " Financier". - Les deux enveloppes technique et financière sont insérées dans une enveloppe anonyme comportant la mention

AVIS D'APPEL POUR UNE CONSULTATION n° 017/2015 « Étude et Suivi pour la Réalisation d'un Magasin de stockage des produits chimiques à l'Université Sétif 1 » A NE PAS OUVRIR

L'offre doit être déposée par le soumissionnaire ou son représentant, dûment mandaté, au niveau du Vice-rectorat du développement, de la prospective et de l'orientation de l'Université Ferhat Abbas Sétif 1- EL-BEZ. La date de dépôt des offres est fixée au dernier jour du délai (30 jours) de l'appel d'offres à compter de la première parution de l'avis d'appel d'offre dans les quotidiens nationaux ou le BOMOP de (08h00 à 14.00).

L'ouverture des offres techniques et financières aura lieu en séance publique à 14h00 le même jour du dépôt des offres.

Si le dernier jour est un jour férié, la durée de préparation des offres sera prolongée jusqu'au jour de travail suivant.

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pour une durée égale à celle de la préparation de l'offre plus (03) trois mois.

Le présent avis est considéré aussi comme une invitation aux soumissionnaires pour assister à l'opération d'ouverture des offres.