**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**

**Ministère de la poste et des technologies de l’information**

**Et de la communication**

**Direction général d’Algérie poste**

**Direction de l’unité postale de la wilaya de Tindouf**

**AVIS DE CONSULTATION**

**N°05/2017**

Le directeur de la Direction de l’unité postale de la wilaya de Tindouf représenté par Monsieur keina keina lance un avis de consultation **de la maîtrise d’oeuvre pour travaux de construction d`un siege de direction +un bureau de poste a la wilaya de tindouf**

Les Bureaux d'étude nationaux publics et privés agréés en architecture ou groupement de bureaux d’études, régulièrement inscrits au tableau national de l'ordre des architectes peuvent soumissionner et retirer le cahier des charges auprès de la Direction de l’unité postale de la wilaya de Tindouf. , Sis Cité ksabi Tindouf

Fax : 049-37-60-90Tél : 049-37-63-63

**Les soumissionnaires doivent fournir :**

**1 - DOSSIER DE CANDIDATURE :**

Les candidats procèdent uniquement au dépôt du dossier de candidature qui doit

Comprendre les pièces suivantes :

* La déclaration de candidature selon modèle joint en annexe remplie, signée, cachetée et

Datée.

* La déclaration de probité selon modèle joint en annexe remplie, signée, cachetée et

datée.

* Instructions aux soumissionnaires signé et daté (Sans indication sur le montant de la

Soumission).

* Copie de l’agrément du concurrent.
* Copie de l’extrait du registre commerce pour les sociétés accompagnées l’agrément

Du bureau d’étude.

* Copie du statut dans le cas ou le soumissionnaire est une société (EURL-SARL-SNC).
* Numéro d’identification fiscale.
* Copie de l’attestation de dépôt légal des comptes sociaux délivré par l’antenne du

Centre national de registre du commerce dans le cas ou le soumissionnaire est une société (EURL- SARL-SNC).

* Copie des attestations de paiement des cotisations des organismes de sécurité

Sociale (CNAS et CASNOS).

* L’extrait du casier judiciaire original ou photocopie d’au moins Trois (03) mois du

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.

* Bilans des trois (03) années (2014-2015-20165) visés par les services des impôts.
* Etat des moyens humains avec justifications de leur déclaration à la CNAS à jour.
* Références professionnelles accompagnés des attestations de bonne exécution délivrées par les Maitres d’Ouvrages.
* Liste des moyens matériels Matériels roulant (à justifier par carte grise + assurance)
* En cas de groupement, le protocole d’accord de constitution du groupement

Indiquant le chef de file ainsi que la responsabilité solidaire et conjointe des bureaux d’études en faisant partie, avec la part que détient chaque membre du groupement(en pourcentage).

\* **Les pièces accompagnant le dossier doivent être en cours de validité.**

**2- L’OFFRE TECHNIQUE QUI DOIT CONTENIR LES PIÈCES SUIVANTES :**

1. **CONTENU DE L’OFFRE TECHNIQUE :**

L’offre technique doit contenir ce qui suit :

- La déclaration à souscrire selon modèle joint en annexe remplie, signée, cachetée et Datée.

**-** Le cahier des charges, cacheté, daté, portant à la dernière page, « **la mention manuscrite lu et accepté »** (Sans indication sur le montant de la Soumission).

- document écrit Un mémoire technique justificatif quicontient :

- Rapport sur le choix architectural (système constructif, intégration au site et à

L’environnement immédiat et tout autre document qui peut expliquer le projet).

- Description de l’ouvrage.

- Evaluation des coûts de réalisation avec une récapitulation totale pour le projet y

Compris les VRD (aménagement extérieure, AEP, voirie, éclairage public, électricité).

- Planning d’exécution des études par phase.

- Le tableau comparatif des surfaces projetées par rapport au programme de surface annexé (Annexe 2T) au présent cahier des charges.

- Une fiche technique détaillée du projet contenant :

1. Surface Foncière
2. Surface d’emprise au sol
3. Surface Construite

**2-PLI DES PRESTATION** :

Le pli de prestation doit contenir ce qui suit :

**a)Dossier Graphique** :

* Doit être impérativement anonyme et porte le code du bureau d’études composé de trois (03) chiffres et contient :
* Un plan de Situation.
* Un plan de masse au 1/500 ou 1/1000 avec les aménagements.
* Les différentes vues en plan (1/100 éme) pour les différents niveaux.
* Le plan des toitures éventuellement (1/100 éme) facultatif.
* Les élévations des façades (1/100 éme) plus la façade d’ensemble.
* Les coupes transversales longitudinales nécessaires à la compréhension du projet (1/100 éme).
* Vue en 3D (perspectives).
* **b) Pièces écrites :**
* Doit être impérativement anonyme et porte le code du bureau d’études composé de trois (03) chiffres et contient :
* Rapport sur le choix architectural (système constructif, intégration au site et à
* L’environnement immédiat et tout autre document qui peut expliquer le projet).
* Description de l’ouvrage.
* Evaluation des coûts de réalisation avec une récapitulation totale pour le projet y Compris les VRD (aménagement extérieure, AEP, voirie, éclairage public, électricité).
* Planning d’exécution des études par phase.
* Le tableau comparatif des surfaces projetées par rapport au programme de surface annexé (Annexe 2) au cahier des charges.
* Une fiche technique détaillée du projet contenant :
* Surface Foncière
* Surface d’emprise au sol
* Surface Construite

**3-L’OFFRE FINNANCIERE :**

L’offre financière doit contenir ce qui suit :

* Lettre de Soumission selon modèle joint en annexe remplie, signée, cachetée et Datée.
* L’annexe 1F (offre financière - partie fixe).
* L’annexe 2F (offre financière - partie variable).
* L’annexe 3F (Délai).

Les offres doivent être déposées sous double pli fermé et anonyme avec la mention :

**Consultation pour la Maîtrise d’Œuvre :**

**Pour travaux de construction d`un siège de direction +un bureau de poste a la wilaya de Tindouf**

**à n’ouvrir que par la commission d’ouverture des plis et d’évaluation des offres**

**N°05/2017**

**A ne pas ouvrir**

La date de dépôt des offres techniques est fixé à quinze (15) jours à compter de la date de la publication de l’avis, si cette date de parution coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal (Vendredi ou Samedi), la durée de préparation des offres sera Prorogée jusqu’au jour ouvrable suivantde 08H00 à 12H00.

L’ouverture des plis techniques se déroulera en séance publique au siégé de la Direction de l’unité postale de la wilaya de Tindouf le dernier jour correspondant à la date de dépôt des offres à 14H00

Le présent avis tient lieu d’invitation aux soumissionnaires pour assister à l’ouverture des plis.

## LE DIRECTEUR