

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE LA CULTURE ET DES ARTS
DIRECTION DE LA CULTURE DE LA WILAYA DE TIMIMOUN
NIF : 422017000049007



Avis de consultation N : 01/2023

La direction de la culture de la wilaya de Timimoun sise à l'ANNEXE DE LA BIBLIOTHEQUE DE LA LECTURE PUBLIQUE, CITE KOUBA TIMIMOUN lance une consultation :

MAITRISE D'ŒUVRE PORTANT L'ETUDE ET SUIVI D'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU FORT DE TINERKOUK A TIMIMOUN

Le présent appel de consultation s'adresse uniquement aux bureaux d'études publics ou privées agréés et aux groupements de bureaux d'études publics ou privées agréés ayant la qualification des monuments et des sites protégés, par le ministère de la culture et des arts ou qualifié, en qualité d'architecte comme architecte chef de projet dûment qualifié en qualité d'architecte des monuments et des sites protégés, par le ministère de la culture et des arts.

Les bureaux d'étude intéressées par le présent avis sont invitées à retirer le cahier des charges auprès de la :

La direction de la culture de la wilaya de Timimoun, sise à l'annexe de la bibliothèque de la lecture publique, cite Kouba Timimoun

Le dossier de candidature doit contenir :

- 1) Déclaration de probité datée, dûment remplie, cachetée et signée, selon l'annexe N°I.
- 2) Déclaration de candidature dûment renseignée, signée, datée et cachetée, selon l'annexe N°II ;
- 3) Copie des statuts de la société dans le cas où le candidat est une personne morale.
- 4) Copie de l'Agrément du Bureau d'études.
- 5) Protocole d'accord notarié en cas de groupement.
- 6) Lettre d'engagement, dont le modèle est joint au cahier des charges (Annexe 10), du chef de projet des monuments et des sites protégés, dûment qualifié par le ministère de la culture, envers le cocontractant candidat pour la conduite de la maîtrise d'œuvre du projet ;
- 7) Certificat de qualification du chef de projet architecte des monuments et des sites, délivré par le ministère de la culture
- 8) Extrait de rôle
- 9) Références bancaires (domiciliation bancaire) ;

- 10) Moyens matériels accompagnés des justificatifs nécessaires ;
- 11) Moyens humains accompagnés des justificatifs nécessaires ; notamment les diplômes et les attestations d'affiliations CNAS (attestation d'affiliation établie dans un délai de 03mois avant la date de d'ouverture des plis) ou la DAS.
- 12) Une attestation de bonne exécution, ou PV de réception provisoire, sans réserve, ou définitive, du maitre d'œuvre, pour le Bureau d'étude (une attestation pour chaque type de projet mentionné dans les conditions d'éligibilités), Ces attestations de bonne exécution, doivent permettre au service contractant d'identifier clairement :
 - Le maitre de l'ouvrage,
 - L'intitulé exact du projet,
 - Le lieu d'implantation,
- 13) PV de visite des lieux signé et caché par le contractant.



1. CONTENU DE L'OFFRE TECHNIQUE :

- 1) Déclaration à souscrire ; signée, datée et cachetée, selon l'annexe N°IV;
- 2) Copies des attestations de bonne exécution, ou PV de réception provisoire, sans réserve, ou définitive, pour le bureau d'étude.
- 3) Copies des attestations de bonne exécution, ou PV de réception provisoire, sans réserve, ou définitive, pour le chef de projet.

Ces attestations de bonne exécution ou procès-verbaux de réception, doivent permettre au service contractant d'identifier clairement :

- a) **Le maitre de l'ouvrage,**
- b) **L'intitulé exact du projet,**
- c) **Le lieu d'implantation,**

- 4) Liste nominative du personnel d'encadrement à mobiliser, en relation avec l'évaluation des offres techniques, pour la réalisation du projet, accompagnée des copies des diplômes de chacun d'eux, et les attestations d'affiliations CNAS.
- 5) Délais et planning prévisionnels de réalisation des études
- 6) Mémoire technique qui contient rapport justifiant la nature des interventions

2. CONTENU DE L'OFFRE FINANCIERE :

- 1) La lettre de soumission ; signée, datée et cachetée, selon l'annexe N° III. ;
- 2) L'évaluation du cout prévisionnel de réalisation
- 3) Les honoraires de la mission étude.
- 4) Honoraires de la mission suivie des travaux
- 5) La récapitulation générale ;

PRESENTATION ET DEPOT DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article 67 du décret présidentiel n°15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations du service public.

Le dossier de candidature, l'offre technique et l'offre financière sont insérés dans des enveloppes séparées et cachetées, indiquant la dénomination de soumissionnaire, la référence et l'objet de l'appel de consultation ainsi que la mention « dossier de candidature », « offre technique » et « offre financière », selon le cas.

Appel de consultation N :01/2023

« MAITRISE D'ŒUVRE PORTANT L'ETUDE ET SUIVI D'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU FORT DE TINERKOUK A TIMIMOUN ».

« Dossier de Candidature » ou « Offre technique » ou « Offre financière »

Ces trois 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 – appel de consultation n° 01/2023 ».

Appel de consultation N :01/2023

« MAITRISE D'ŒUVRE PORTANT L'ETUDE ET SUIVI D'EXECUTION DES TRAVAUX DE REHABILITATION DU FORT DE TINERKOUK A TIMIMOUN ».

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

Le dossier sera déposé à l'adresse suivante : « la Direction de la Culture et des Arts de la Wilaya de Timimoun, sis à l'**ANNEXE DE LA BIBLIOTHEQUE DE LA LECTURE PUBLIQUE CITE KOUBA TIMIMOUN** »

- Si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée et marquée comme indiqué ci-dessus le service contractant ne saura en aucun cas responsable lorsque l'offre est égarée ou qu'elle est ouverte prématurément.
- Toute offre reçue par le service contractant après expiration de la durée de préparation des offres, sera écartée et renvoyée au soumissionnaire sans que les enveloppes intérieures ne soient ouvertes.
- Les enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au contractant de renvoyer l'offre si elle est déclarée « hors délai ».
- Les soumissionnaires doivent présenter deux (02) exemplaires de l'offre (technique et financière), l'une devant porter la mention « originale », l'autre porter la mention « copie ». En cas de différence entre les deux (02) exemplaires l'originale fait foi.
- Les deux exemplaires contenant l'offre doivent être imprimés et signés par le soumissionnaire.
- Toutes les pages de l'offre doivent être paraphées par le signataire.
- L'offre ne doit contenir aucune rature ou mention entre les lignes ou surcharge.

DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES

- Le délai de préparation des offres est fixé à un mois (30) jours, à compter de la date de première diffusion de l'annonce.
- Le jour de dépôt des offres (dossier de candidature + technique + financier) est fixé au dernier jour de préparation des offres à 11h00 à l'adresse suivante : Direction de la Culture de la Wilaya de Timimoun, située dans l'annexe de la Lecture Publique Bibliothèque, Kouba Timimoun, Province de Timimoun.
- L'ouverture des offres se fera le même jour à 11 h00 en séance publique au siège de la Direction de la Culture de la wilaya de Timimoun. Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une durée de 03 mois + la période de préparation des offres, à compter de la date de dépôt des offres.
- Cette annonce de consultation est une invitation à tous les soumissionnaires à assister à la séance d'ouverture des plis.

Timimoun le :... 21 MARS 2023 ...

Le directeur :

عن الوزارة ويتويع منها
مدير الثقافة بالولاية تيميمون
محمد زارة