

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

UNIVERSITE A. MIRA DE BEJAIA

VICE RECTORAT CHARGE DU DEVELOPPEMENT,
DE LA PROSPECTIVE ET DE L'ORIENTATION

Dans le cadre de Budget du Fond National de la Recherche Scientifique et
du Développement Technologique (FNRSDT).

CAHIER DES CHARGES

CONSULTATION N° 05/2018 RELATIF A :

*« Acquisition d'équipements scientifiques pour le renforcement
Des Travaux pratiques (Tranche 2016) à l'université de Bejaia »*

- ✓ Lot 01 : Gynécologie : fourniture, installation et mise en service
- ✓ Lot 02 : Réanimation et sauvetage : fourniture, installation et mise en service
- ✓ Lot 03 : Microscopie : fourniture, installation et mise en service

Offre Technique

Jun 2018

SOMMAIRE

Déclaration à souscrire

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

CHAPITRE I : INSTRUCTION AU SOUMISSIONNAIRES

Article 01 : Objet du cahier des charges

Article 02 : Mode de passation

Article 03 : Soumissionnaires admis à concourir

Article 04 : Soumissionnaires exclus de la participation à la présente consultation

Article 05 : Vérification des capacités des soumissionnaires

Article 06 : Publication de l'avis de la consultation

Article 07 : retrait et cout de préparation des offres

Article 08 : Etude du cahier des charges

Article 09 : Eclaircissements apportés au dossier de la consultation

Article 10 : Modification au dossier de la consultation

CHAPITRE II : PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES

Article 11 : Contenu du dossier de la consultation

Article 12 : Langue de l'offre

Article 13 : Monnaie de l'offre

Article 14 : Montant de l'offre

Article 15 : Délai de validité des offres

Article 16 : Forme et signature de l'offre

Article 17 : Présentation des offres

Article 18 : délai de préparation et dépôt des offres

Article 19 : Offre hors délai

CHAPITRE III : OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 20 : ouverture des plis

Article 21 : mission de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

Article 22 : Examen préliminaire

Article 23 : Procédures d'évaluation des offres

Article 24 : Méthodologie de l'évaluation de l'offre technique

Article 25 : Méthodologie d'évaluation de l'offre financière

Article 26 : classement des offres

Article 27 : contact avec le service contractant

CHAPITRE IV : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 28 : Critère d'attribution de la consultation

Article 29 : Contrôle des coûts de revient

Article 30 : Infructuosité et annulation de la consultation et cas de désistement

Article 31 : Notification de l'attribution de la consultation

Article 32 : Droit du soumissionnaire au recours

Article 33 : Signature du contrat

ANNEXE : ETAT DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES (MATERIEL)

Université A. Mira de Béjaia

LA DECLARATION A SOUSCRIRE

1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :.....

Nom, prénom, qualité du signataire du marché public:.....

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

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 membre du groupement:

1/.....

2/.....

3/.....

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:.....

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet du marché public :.....

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

Non

Oui

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 du marché public 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 étrangères:.....
.....

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

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 du marché public:.....
.....

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

à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations demandées aux prix cités dans la lettre de soumission prévue, et dans un délai de (en chiffres et en lettres)à compter de la date d'entrée en vigueur du marché public, dans les conditions fixées dans le cahier des charges.

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

5/Signature de l'offre par le 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. Dans le cas d'un groupement conjoint préciser éventuellement le numéro de compte bancaire de chaque membre du groupement.
- En cas d'allotissement chaque lot doit faire l'objet d'une déclaration.
- Pour chaque variante présenter une déclaration.
- Pour les prix en option présenter une seule déclaration a part.
- Lorsque le soumissionnaire est une personne physique, il doit adapter les rubriques spécifiques aux sociétés, aux entreprises individuelles.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

CHAPITRE I : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Article 01 : Objet du cahier des charges :

Le présent cahier des charges a pour objet : « Acquisition d'équipements scientifiques pour le renforcement des travaux pratiques (Tranche 2016) à l'université de Bejaia »

- ✓ **Lot 01** : Gynécologie : fourniture, installation et mise en service
- ✓ **Lot 02** : Réanimation et sauvetage : fourniture, installation et mise en service
- ✓ **Lot 03** : Microscopie : fourniture, installation et mise en service

Le soumissionnaire peut soumissionner pour un ou plusieurs lots comme il peut être retenu pour un ou plusieurs lots.

Article 02 : Mode de passation

Le présent cahier des charges est passé sur la base de la consultation conformément aux articles **14** & **51** du décret Présidentiel n° 15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Article 03 : Soumissionnaires admis à concourir

Tous les soumissionnaires : personne(s) physique(s) **ou** morale (s), qualifiés, disposant des capacités financières, technologiques, juridiques et réglementaires, pour l'exécution du marché.

Tous les soumissionnaires : fabricants, importateurs, grossistes ou détaillants, disposant des capacités financières techniques, juridiques et réglementaires, conformes à la législation et la réglementation en vigueur pour l'exécution du présent cahier des charges.

Les soumissionnaires commerçants ou artisans, doivent justifier des capacités d'exécution des obligations stipulées par les clauses du présent cahier des charges.

Article 04 : Soumissionnaires exclus de la participation à la présence consultation

Conformément à l'article **75** décret Présidentiel n°15-247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, sont exclus de la participation à cet appel d'offres toute personne physique ou morale :

- 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.
- 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 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 défailtantes, après avoir fait l'objet de décisions de résiliation aux torts exclusifs de leurs marchés, par des services contractants ;
- 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 n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Article 05 : Vérification des capacités des soumissionnaires :

Conformément aux articles 54 et 56 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public. Le service contractant se réserve le droit de vérifier, par n'importe quel moyen, les informations données par le soumissionnaire .Toute inexactitude dans les informations données, entraînera le rejet de l'offre correspondante.

Article 06 : Publication de l'avis de la consultation

L'avis de la présente consultation sera publié sur le site web de l'Université de Béjaia : <http://www.univ-bejaia.dz>.

Article 07 : Retrait et coûts du cahier des charges

Conformément aux articles 63 et 64 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, Les candidats peuvent télécharger le cahier des charges sur le site web de l'Université de Béjaia : <http://www.univ-bejaia.dz>.

Article 08 : Etude du cahier des charges

- a) Avant de préparer son offre, le soumissionnaire devra étudier attentivement le présent cahier des charges afin de :
 - ✓ Se faire une idée claire sur la nature des produits objets du présent cahier des charges.
 - ✓ Formuler son dossier d'offre conformément aux dispositions contenues dans le cahier des charges.
- b) Le dossier d'appel d'offres fait connaître les modalités de réalisation du projet faisant objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du contrat. Le dossier comprend :
 - ✓ Le dossier de candidature ;
 - ✓ L'offre technique ;
 - ✓ L'offre financière.
- c) Il est sous-entendu que le soumissionnaire a examiné toutes les instructions conditions et spécifications contenues dans les documents de la consultation. Le soumissionnaire assume les risques de défaut de présentation des renseignements exigés dans la consultation, ou la présentation d'une offre non conforme à ce dernier. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

Article 09 : Eclaircissements apportés au dossier de la consultation

Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de la consultation peut en faire la demande au service contractant par écrit, ou fax, à envoyer **dix (10) jours** avant la date fixée pour le dépôt des offres à l'adresse suivante : Université A. Mira de Bejaia., Route de Tichy, Aboudaou, Béjaia Tel / Fax n°034 81 68 20.

Ce dernier répondra par écrit à toute demande reçue au plus tard une semaine avant la date limite de remise des offres, qu'il aura fixée.

Il y répondra dans un délai d'une semaine après réception de la demande.

Des copies de la réponse du service contractant (y compris une explication de la demande, mais sans identification de son origine) seront adressées à tous les soumissionnaires qui auront reçu les dossiers de la consultation.

Article 10 : Modifications au dossier de la consultation

Le service contractant peut à tout moment avant la date fixée pour le dépôt des offres et pour tout motif que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement formulée par un soumissionnaire, modifier par voie d'amendement le dossier de la consultation.

Si cette modification intervient dans moins de **dix (10) jours** avant la date de dépôt des offres, le service contractant a toute latitude de reporter la date de dépôt des offres pour permettre aux soumissionnaires de prendre en considération la modification dans la préparation de leurs offres dans les délais.

La modification sera notifiée, par écrit, télécopie ou télex, à tous les soumissionnaires qui auront retiré les documents d'appel d'offres et leur sera imposable.

CHAPITRE II : PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES.

Article 11 : Contenu du dossier de la consultation

Conformément à l'article **67** du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, les offres doivent comporter les dossiers suivants :

- 1. Un dossier de candidature ;**
- 2. Une offre technique ;**
- 3. Une offre financière.**

1. Un dossier de candidature : qui contient :

- Une déclaration de candidature (**renseignée et signée**).
- Une déclaration de probité (renseignée et signée).
- Copie attestation de dépôt de comptes sociaux.
- Le statut pour les sociétés (copie).
- Le registre de commerce lié à l'activité ou la carte professionnelle d'artisan.
- Les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise.
- Les bilans des trois dernières années (2016-2015-2014) visés par l'administration fiscale.
- Les références bancaires (copie).

2. Une offre technique : qui contient :

- La déclaration à souscrire (renseignée et signée).
- Le cahier des charges (offre technique) renseignée et signée portant à la dernière page, la mention **manuscrite** «lu et accepté ».
- Fiches techniques (renseignées et signées) : renseigner les fiches techniques jointes au présent cahier des charges + documentation technique détaillées
- Engagement de fournir **un certificat d'origine du matériel** et **un certificat de conformité** aux normes, à la livraison.

3. Une offre financière : qui contient :

- Le cahier des prescriptions spéciales (offre financière) portant à la dernière page, la mention manuscrite «lu et accepté » (**renseignée et signée**).
- La lettre de soumission (**renseignée et signée**).
- Le bordereau des prix unitaires (**renseigné et signé**).
- Le devis quantitatif et estimatif (**renseigné et signé**).

Article 12 : Langue de l'offre

L'offre préparée par le soumissionnaire ainsi que tous documents concernant l'offre, seront rédigés avec la langue avec laquelle est rédigé le dossier de la consultation.

Article 13 : Monnaie de l'offre

Les prix seront rédigés en Dinars Algérien.

Article 14 : Montant de l'offre

Le soumissionnaire indiquera sur le bordereau des prix et sur le devis quantitatif et estimatif, joint au présent dossier, les prix unitaires et le montant total de l'offre, en hors taxes et toutes taxes comprises, des équipements qu'il se propose de livrer en exécution du contrat.

Les prix offerts par le soumissionnaire seront ni révisables, ni actualisables pendant toute la durée du contrat et ne pourront varier sur aucun point. Une offre présentée avec une clause de révision des prix sera considérée comme une offre ne satisfaisant pas aux conditions de la consultation et sera écartée.

Article 15 : Délai de validité des offres

Conformément à l'article **98** du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, les offres seront valables pendant Quatre Vingt Dix (**90**) jours plus la durée de préparation des offres fixée par le service contractant à Dix (10) jours, soit Cent (**100**) jours après la date de remise des offres.

Exceptionnellement, l'administration pourra demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité des offres pour une période donnée, ceci avant l'expiration de la période initiale de validité des offres (article 99 du même décret présidentiel).

Article 16 : Forme et signature de l'offre

L'original et toutes **les copies** de l'offre composés des instructions aux soumissionnaires et des cahiers de prescriptions spéciales, seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par le soumissionnaire ou par une personne dûment autorisée à obliger celui-ci. Cette autorisation fera l'objet d'une procuration écrite accompagnant l'offre. Toutes les pages de l'offre, sauf les prospectus imprimés et non modifiés, seront paraphés par le signataire.

L'offre ne contiendra aucune mention interligne, rature ou surcharge, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

Article 17 : Présentation des offres

Conformément à l'article **67** du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, Les offres seront déposées auprès de l'Université de Bejaia à l'adresse ci-après : **Vice Rectorat chargé du Développement, de la Prospective et l'Orientation, sis à : route de tichy, aboudaou, Bejaia.**

Les soumissionnaires soumettront leurs offres sous une enveloppe principale **cachetée et anonyme** ne comportant aucune inscription extérieure autre que la mention suivante :

**« A N'OUVRIR QUE PAR LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS ET
D'EVALUATION DES OFFRES »**

CONSULTATION N° 05 /2018

Acquisition d'équipements scientifiques pour le renforcement des travaux pratiques
(Tranche 2016) à l'université de Bejaia »

Lot..... :.....

Cette enveloppe principale abritera **Trois (03)** autres 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** », « **OFFRE FINANCIERE** »
selon le cas.

Nb *Si l'enveloppe extérieure n'est pas marquée comme indiqué, le service contractant ne sera en aucun cas responsable de l'égarement ou de l'ouverture prématurée de l'offre.

*Les soumissionnaires ne peuvent présenter plus d'une offre par procédure de passation d'un marché public.

Article 18 : Délai de préparation et de dépôt des offres

- Le délai de préparation des offres est fixé à **Onze jours (11) jours** à compter de la date de la première parution de l'avis de la consultation.
- La date et l'heure limite de dépôt des offres coïncide avec le dernier jour de préparation des offres Soit :

Le 18/07/2018 avant 12h00

Les offres doivent être déposées à l'adresse spécifiée ci-dessus.

Le service contractant à toute latitude pour prolonger le délai limite de remise des offres en modifiant le dossier de la consultation sous réserve des dispositions de l'article 10.

Dans ce cas, tous les droits et toutes les obligations service contractant et de soumissionnaires auparavant liés au délai initial seront liés au nouveau délai.

Article 19 : Offre hors délai :

Toute offre reçue par le service contractant après expiration du délai limite de remise des offres, comme prévu à l'article précédent, sera écartée sans avoir été ouverte, le cachet de la poste ne faisant pas foi. Aucune offre ne peut être retirée après la date limite de remise des offres.

CHAPITRE III: OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 20 : Ouverture des plis par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres :

L'ouverture des plis techniques et financiers est assurée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres constituée par le service contractant dans le cadre des règles de contrôle interne conformément aux articles : **70,71, 72,160** 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 se fera en séance publique où seront conviés à assister les soumissionnaires concernés, **le dernier jour de dépôt des offres, soit le** à **13H30** heures au siège de l'université (salle de réunion du bloc Rectorat). Si ce jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, l'ouverture des plis aura lieu au jour ouvrable suivant.

Dans tous les cas, la date précise de dépôt des offres et d'ouverture des plis sera communiquée aux sociétés candidats le jour du retrait du dossier de la consultation.

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres préparera séance tenante un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, Articles 70 et 71 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

ARTICLE 21 : Les missions de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

Etape 1 : ouverture des plis : cette commission effectue les missions suivantes :

- Constater la régularité de l'enregistrement des offres ;
- Dresser la liste des candidats ou soumissionnaires dans l'ordre d'arrivée des plis de leurs dossiers de
- Candidature de leurs offres, avec l'indication du contenu, des montants des propositions et des rabais éventuels ;

- Dresser la liste des pièces constitutives de chaque offre ;
- Parapher les documents des plis ouverts, qui ne sont pas concernés par la demande de complément ;
- Dresser, séance tenante, le procès-verbal signé par tous les membres présents de la commission, qui doit contenir les réserves éventuelles formulées par les membres de la commission ;
- inviter, le cas échéant, par écrit, par le biais du service contractant, les candidats ou soumissionnaires

à compléter leurs offres techniques, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date d'ouverture des plis, sous peine de rejet de leurs offres, par les document manquants ou incomplets

exigés, à l'exception du mémoire technique justificatif. En tout état de cause, sont exclus de la demande de complément tous les documents émanant des soumissionnaires qui servent à l'évaluation des offres ;

- Proposer au service contractant, le cas échéant, dans le procès-verbal, de déclarer l'Infructuosité de la procédure, dans les conditions fixées aux articles 40 et 71 du présent décret ;
- restituer, par le biais du service contractant, aux opérateurs économiques concernés, le cas échéant, leurs plis non ouverts, dans les conditions prévues par le présent décret.

Etape 2 : évaluation des offres : à ce titre, la même commission effectue aussi les missions suivantes :

- Eliminer les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges, établi conformément aux dispositions du présent décret et/ou à l'objet du marché. Dans le cas des procédures qui ne comportent pas une phase de présélection, les plis technique, financier et des prestations, le cas échéant, relatifs aux candidatures rejetées ne sont pas ouverts ;
- Procéder à l'analyse des offres restantes en deux phases sur la base de critères et de la méthodologie prévus dans le cahier des charges. Elle établit, dans une première phase, le classement technique des offres et élimine les offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges.

Elle examine, en tenant compte, éventuellement, des rabais consentis dans leurs offres, dans une deuxième phase, les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés techniquement.

- Retenir, conformément au cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre :
- proposer au service contractant, le rejet de 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 dûment indiquée dans le cahier des charges ;

- Demander, par écrit, par le biais du service contractant, à l'opérateur économique retenu provisoirement dont l'offre financière globale ou dont un ou plusieurs prix de son offre financière paraissent anormalement bas, par rapport à un référentiel des prix, les justificatifs et les précisions jugées utiles. Après avoir vérifié les justifications fournies, elle propose au service contractant de rejeter cette offre si elle juge que la réponse du soumissionnaire n'est pas justifiée au plan économique. Le service contractant rejette cette offre par décision motivée ;

- proposer au service contractant de rejeter l'offre financière de l'opérateur économique retenu provisoirement, jugée excessive par rapport à un référentiel des prix. Le service contractant rejette cette offre, par décision motivée ;
- restituer, sans être ouverts, par le biais du service contractant, les plis financiers correspondant aux

Candidatures ou aux offres techniques éliminées, le cas échéant.

Article 22 : Examen préliminaire

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres examinera les offres pour vérifier si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés et si elles sont d'une façon générale en bon ordre.

Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base ci-après :

✓ **S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu :**

En multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé. Si le soumissionnaire, n'accepte pas la correction des erreurs son offre sera écartée.

✓ **S'il y a contradiction entre lettres et chiffres :**

Le montant en toutes lettres prévaudra. Avant l'évaluation détaillée, le service contractant vérifiera si chaque offre est substantiellement conforme au document du dossier de la consultation. Aux fins des présents articles, une offre substantiellement conforme est une offre conforme à toutes les stipulations et conditions des documents du dossier de la consultation, sans divergences sensibles. Le service contractant déterminera dans quelle mesure l'offre est conforme en se basant uniquement sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve externes.

Le service contractant écartera toute offre dont on déterminera qu'elle n'est pas substantiellement conforme. Le soumissionnaire ne pourra pas rendre conforme ultérieurement en la corrigeant.

Article 23 : Procédures d'évaluation des offres

L'évaluation des offres sera établie en deux phases :

- La première phase consiste en l'évaluation de l'offre technique.
- La deuxième phase qui consiste en l'analyse et classement des offres financières.

Il est établi dans une première phase, le classement technique des offres et élimination des offres qui n'ont pas obtenu la note minimale prévue au cahier des charges. Le service contractant peut faire appel, sous sa responsabilité, à une commission interne d'utilisateurs qui sera chargée de l'élaboration de rapport d'analyse des offres, pour les besoins de la commission d'évaluation des offres conformément à l'article 160 du décret présidentiel n° 15-247, le service contractant peut instituer, sous sa responsabilité un comité technique (utilisateurs des équipements) chargé de l'élaboration d'un rapport d'analyse des offres, pour les besoins de la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres. Le rôle de ce comité technique consiste en l'exploitation des offres techniques et la vérification de la conformité des offres par rapport au bordereau des prix unitaires du cahier des charges sur la base de la documentation technique fournie paraphée et signée.

Les offres financières des soumissionnaires pré-qualifiés sont, en deuxième phase examinées, vérifiées et classées du moins disant au plus disant.

Article 24 : Méthodologie d'évaluation de l'offre technique.

L'évaluation de l'offre technique du matériel objet de cette consultation se fera en tenant compte la nature spécifique de chaque équipement :

A. Critères d'Evaluation :

Conditions exigées : Caractéristiques techniques : Le soumissionnaire sera admis selon la **conformité** de son offre au bordereau des prix unitaire du présent cahier des charges sur la base de **la documentation** fournie, paraphée et signée.

La commission d'évaluation des offres tiendra compte, aussi, des paramètres ci-dessous, quantifiés comme suit :

- 1) Délai d'exécution..... **10 pts**
- 2) Garantie Commerciale **15 pts**
- 3) Formation et assistance :.....**06 pts**

Paramètres		Définition	Notation	Calcul de la notation
N°	Intitulé			
01	Délai d'exécution	Délai proposé par le soumissionnaire afin d'exécuter le contrat (livraison + installation + mise en service).	10	L'offre présentant le délai le plus court aura la note maximale égale au chiffre cité ci-contre, les autres offres auront la note inversement proportionnelles à la note maximale en fonction de leur rapport à la note de la meilleure offre. Formule de calcul de la note : $Ni = \frac{Y}{X} \times 08$ Ni : note de l'offre i X: délai proposé par l'offre i Y: délai proposé par la meilleure offre.
02	Garantie du matériel .	Délai de garantie minimal est fixé à 18 mois de garantie. La garantie prendra effet à partir de la réception provisoire. (A compléter l'article 19 de l'offre financière)	15	- Les propositions du soumissionnaire : - Garantie commerciale supérieure à 18 mois.....15 points - Garantie commerciale égale = à 18 mois.....10 points - Garantie commerciale supérieure à 06 mois et inférieure à 18 mois..... 06 point. - Garantie commerciale égale à 06 mois=04 points. - Garantie commerciale inférieure à 06 mois =01 points. Non présentation d'une garantie commerciale offre rejetée.
03	Formation et assistance	Prise en charge d'une formation de plusieurs personnes du personnel technique que le service contractant désignera :	06	Le soumissionnaire aura une note selon : - Le lieu de la formation (1,5 pts pour la formation à l'étranger, 0,5 pt pour la formation sur le territoire national), - Durée de formation (02 pts)

	(A compléter l'article n° 20 de l'offre financière).		- Nombre de personnes à former (02 pts). L'offre présentant la meilleure proposition aura la note maximale égale au chiffre cité ci-contre, les autres offres seront classées par rapport à la première offre. N.B : joindre la proposition de planning et programme de formation.
	Note maximale	31	/
	Note technique minimale requise	20	/

- L'offre technique est évaluée par une note comprise entre **0** et **31 pts**. Cette note est égale à la somme des trois (03) notes attribuées pour chacun des paramètres suscités, dont la valeur est fixée par le tableau ci-dessus.
- La note minimale requise est égale à **20 points**.
- Le soumissionnaire doit présenter la documentation technique du matériel, paraphée et signée.
- Le soumissionnaire doit veiller à renseigner le plus précisément possible les fiches de renseignements techniques jointes en annexes (page 23, 24) de l'offre technique. Ces fiches de renseignements techniques serviront à décrire les équipements proposés. Elles comporteront tous les renseignements et informations, qui seront la base de la notation de l'offre.
- L'offre doit être accompagnée d'un engagement pour :
 - ✓ Fournir un certificat de garantie du fabricant à la livraison.
 - ✓ Garantir le délai proposé.
- L'offre doit être accompagnée aussi d'un engagement de fournir à la livraison :
 - ✓ Certificat d'origine du matériel proposé.
 - ✓ Certificat de conformité aux normes du matériel proposé.

Paramètres éliminatoires de l'offre technique :

- Non présentation de la documentation technique, détaillée pour chaque article proposé, comprenant toutes les caractéristiques arrêtées au cahier des charges et avec une technologie supérieure ;
- Offre incomplète : manque articles, marque du produit, caractéristiques, documentation ... ;
- Spécifications **non conformes** au BPU et DEVIS du cahier des charges.
- Total de points inférieur à **20 points**.
- Non présentation d'une garantie du matériel.
- Refus de soumissionnaire de compléter son offre dans les délais prévus conformément aux dispositions de l'article 71 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et délégations de service public.

N.B :

L'offre concernée par un rejet ne fera pas l'objet de notation (tous les paramètres ne seront pas notés).

Article 25 : Méthodologie d'évaluation de l'offre financière

1. Corrections des offres :

Les erreurs arithmétiques seront corrigées en premier lieu sur la base qui suit :

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé.
- S'il y a contradiction entre lettres et chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.
- Si le fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

2. Paramètres éliminatoires de l'offre financière :

Toute offre sera éliminée en cas :

- D'absence de la lettre de soumission établie conformément au modèle joint au cahier des prescriptions spéciales.
- Offre contenant des mentions interlignes, ratures ou surcharges sur le **BPU & DEVIS**, sauf ce qui est nécessaire pour corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront paraphées par le signataire de l'offre.

3. Notation des offres financières :

Les offres ayant obtenues une note supérieure ou égale à **20** points seront analysées et classées du moins disant au plus disant.

4. Marge de préférence :

Conformément à l'article **83** du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public. et l'article 01 de l'arrêté du 28/03/2011 relatif aux modalités d'application du taux de la marge de préférence aux produits d'origine algérienne et/ou aux entreprises de droit algérien, une marge de préférence d'un taux de **25%** est accordée, lors de l'évaluation financière des offres, au produit d'origine algérienne manufacturé localement, et ce sur présentation, par le soumissionnaire, d'un certificat d'origine algérienne délivré par la chambre du commerce et d'industrie et/ou aux entreprises de droit algérien, dont le capital est détenu majoritairement par des nationaux résidents.

5. Cas de rejet de l'offre financière :

Conformément à l'article 72 alinéa 12 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, si l'offre financière de l'opérateur économique, retenu provisoirement, paraît anormalement basse, le service contractant peut rejeter, par décision motivée, après avoir demandé, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

Article 26 : Classement des offres

Les offres corrigées, seront classées du moins disant au plus disant,

En cas d'égalité, celui qui a obtenu la note technique la plus élevée, sera retenu.

Article 27 : Contact avec le service contractant :

Sauf pour l'application des dispositions de l'article 80 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec le service contractant sur aucun sujet concernant son offre, entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le contrat sera attribué.

Toutefois, pour permettre de comparer les offres, le service contractant peut demander par écrit aux soumissionnaires, de clarifier et de préciser la teneur de leurs offres. La réponse du soumissionnaire ne peut, en aucune manière, modifier son offre ou affecter la concurrence.

CHAPITRE IV : ATTRIBUTION DE LA CONSULTATION

Article 28 : Critère d'attribution de de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article 72 de décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, la consultation sera attribuée selon les critères suivants :

Le service contractant attribuera la consultation au soumissionnaire pré qualifié présentant l'offre la moins disante.

Durant la période de validité des offres, lorsqu'un opérateur économique attributaire d'un marché public, se désiste, sans motif valable, avant la notification du marché ou refuse d'accuser réception de la notification du marché, dans les délais fixés dans le cahier des charges, le service contractant peut continuer l'évaluation des offres restantes, dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence et des exigences de prix, de qualité et de délai (le service contractant attribuera l'appel d'offres au soumissionnaire suivant et dont l'offre est la moins disante).

L'attributaire de la consultation en cause pourra être exclu de la participation aux marchés publics (**Article 74,75** de décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.)

Article 29 : Contrôle des coûts de revient

Conformément au décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, notamment son **article 107**, l'attributaire du contrat est obligé de communiquer, au service contractant, tout renseignement ou document permettant de contrôler les coûts de revient des prestations objet du contrat et/ou de ses avenants dans les conditions fixées dans même article.

Le refus par l'attributaire de la consultation de communiquer les informations qui lui sont demandées, entraîne le rejet de son offre.

Article 30 : Infructuosité et annulation de la consultation et cas de désistement

✓ **Infructuosité de consultation** : la consultation s'avère infructueuse si :

La procédure de la consultation est déclarée infructueuse lorsque :

- Aucune offre n'est réceptionnée
- lorsque, après avoir évalué les offres, aucune offre n'est déclarée conforme à l'objet de la consultation et au contenu du cahier des charges,
- Si aucune offre n'a pas atteint le seuil de pré qualification technique ;
- Dans le cas où les entreprises soumissionnaires sont exclus de la participation aux marchés publics article 40 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.
 - Lorsque le financement ne peut être assuré pour toute la consultation, le service contractant peut déclarer l'infructuosité d'un ou plusieurs lots.

✓ **Annulation de la consultation** :

Conformément à 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 de la consultation. 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.

✓ **Cas de désistement :** 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 dans le respect des principes du libre jeu de la concurrence et des exigences du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse (articles 74 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public).

Article 31 : Notification de l'attribution de la consultation

Conformément aux articles 65 et 82 alinéa 02 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public :

ne sont communiqués dans l'avis d'attribution provisoire de la consultation que les résultats de l'évaluation des offres techniques et financières de l'attributaire provisoire du contrat, avec les précisions suivantes :

- le numéro d'identification fiscale (NIF) de l'Université ;
- le numéro d'identification fiscale (NIF) du soumissionnaire attributaire provisoire du marché ;
- **Le montant de l'offre ;**
- **Le délai de réalisation du projet ;**
- **La note globale obtenue.**

L'attribution de la consultation fera l'objet d'un avis d'attribution provisoire qui sera inséré dans les mêmes organes qui ont assuré la publication de l'avis de la consultation.

Les autres soumissionnaires désirant prendre connaissance des résultats détaillés de l'évaluation de leurs offres technique et financière sont invités de se rapprocher du service contractant au plus tard trois (03) jours à compter de la première parution de l'avis d'attribution du contrat.

Article 32 : Droit du soumissionnaire non retenu au recours

Le soumissionnaire non retenu peut introduire un recours, dans les cinq (05) jours à compter de la première publication de l'avis d'attribution provisoire du contrat par affichage ou sur le site web de l'université de Béjaïa, adressé à monsieur le recteur de l'université de Béjaïa, Passé ce délai la demande de recours est rejetée.

Article 33 : Signature du contrat

En même temps qu'il sera notifié au soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre, le service contractant lui remettra la formule du contrat donné dans le dossier de la consultation, contenant toutes les dispositions convenues entre les deux parties.

Fait àle :.....

LE SOUMISSIONNAIRE

(Nom et Prénom, Qualité et caché)

Ajouter en **manuscrit** « lu et accepté »

ANNEXE
FICHE DE RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES
Lot..... :.....

Le soumissionnaire doit établir une fiche technique sur laquelle il répondra aux besoins du maître de l'ouvrage concernant tous les points cités ci-dessous

1. Identification de la marque des produits proposés

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

2. identifier le fabricant des équipements éventuellement depuis combien d'années fabrique t'il ce genre de produit :

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

3. indiquer la durée des garanties applicables sur le matériel

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

4. précisé comment le fabricant et le soumissionnaire peuvent assurer au maître de l'ouvrage que les produits peuvent permettre une continuité de fonctionnement pour une période de plusieurs années et préciser le nombre d'années :

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

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

6. préciser si le soumissionnaire dispose d'un atelier de maintenance à travers le territoire national.

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

7 - assistance technique : préciser la durée et le nombre de techniciens mis à la disposition de l'administration :

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

8. préciser toutes les caractéristiques techniques relatives aux produits :

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

ANNEXE I
FICHE D'IDENTIFICATION

A : FICHE D'IDENTIFICATION DE LA SOCIETE

	Raison sociale :.....
2 .	Adresse du siège social :.....
3.	Succursales, Agences, Ateliers, (Adresse) :.....
	Nature juridique de la société :.....
5.	Date de création (Registre de commerce) :.....
6.	Capital Social :.....
7.	Principaux actionnaires (Noms, Nationalité, Qualité, Titre et adresse) :

B : CAPACITES TECHNIQUES DE LA SOCIETE

1. Activités :

4. Quel est l'effectif actuel de la société

- Cadres :

- Maitrises :

- Exécutions :

TOTAL :

4. L'entreprise ou la société dispose t- elle de brevets, licences, procédés relatifs au savoir faire dans le cadre des prestations analogues :

Si (oui) joindre obligatoirement les copies des certificats

5 Qualité des prestations antérieures

Donner la liste des 05 derniers services contractants pour lesquels la société a réalisé des marchés :

1-

.....

.....

2-

.....

.....

3-

.....

.....

4-

.....

.....

5-

.....

C :

CAPACITES FINANCIERES DE L'ENTREPRISE OU SOCIETE

1. CHIFFRE D'AFFAIRES DES 03 DERNIERES ANNEES

CHIFFRE D'AFFAIRES DES 03 DERNIERES ANNEES				
1.	Année	2013	2014	2015
	Chiffre d'affaires			
	Total des bilans			
	Masse Salariale			

2. Donner les montants par marché en cours d'exécution et préciser les délais contractuels.

- 1-.....
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....
- 5-.....
- 6-.....
- 7-.....
- 8-.....
- 9-.....
- 10-.....