

## Sommaire

Déclaration à souscrire

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Article 01 : Soumissionnaires admis à concourir

Article 02 : Soumissionnaires exclus de la participation à la présente consultation

PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES

Article 03: Contenu du dossier de la consultation

Article 04 : Présentation des offres

Article 05 : Délai de validité des offres

Article 06 : Forme et signature de l'offre

OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 07 : Ouverture des plis par le service contractant

Article 08 : Procédures d'évaluation des offres

## Déclaration à souscrire

### 1/Identification du service contractant :

Désignation du service contractant :

L'université de Bejaia Route Targua Ouzemour 06000 Bejaia

Nom, prénom, qualité du signataire du cahier des charges: **Professeur SAIDANI Boualem, Recteur de l'Université de Bejaia**

### 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 cahier des charges **Acquisition du Papeterie et fournitures de bureau pour le compte de laboratoire de recherche en Informatique Médicale LIMED de l'université de Bejaia**

Wilaya(s) où seront exécutées les prestations, objet du cahier des charges :... **Bejaia**.....

.....

La présente déclaration à souscrire est présentée dans le cadre d'un cahier des charges 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 cahier des charges 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 contrat:.....

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 contrat:.....

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 contrat:.....

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, et dans un délai de (en chiffres et en lettres).....à compter de la date d'entrée en l'entrée en vigueur du contrat dans les conditions fixées dans le cahier des charges.

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 contrat 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

**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 CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES**

# **INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**

## **Article 01 : Soumissionnaires admis à concourir**

Tout candidat qualifié peut être invité à concourir, néanmoins, un contrat ne peut être attribué par le service contractant qu'à un cocontractant jugé apte à l'exécuter.

Le service contractant doit vérifier les capacités techniques, professionnelles et financières des candidats et soumissionnaires, avant de procéder à l'évaluation des offres techniques.

## **Article 02 : Soumissionnaires exclus de la participation à la présente consultation**

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;
- ) 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;
- ) 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 ;

## **PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES**

### **Article 03: Contenu du dossier de la consultation**

Les offres doivent comporter un dossier de candidature, une offre technique et une offre financière.

- 1- Le dossier de candidature contient :
  - ) une déclaration de candidature ;
  - ) une déclaration de probité ;
  - ) registre de commerce ou registre de l'artisanat et des métiers, pour les artisans d'art ou détenant la carte professionnelle d'artisan, en relation avec l'objet du contrat ;
  - ) numéro d'identification fiscale, pour les entreprises de droit algérien;
  - ) numéro d'article;
  - ) les statuts pour les sociétés ;
  - ) les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise ;
  - ) tout document permettant d'évaluer les capacités des candidats, des soumissionnaires.
- 2- L'offre technique contient :
  - ) une déclaration à souscrire ;
  - ) le cahier des charges portant à la dernière page, la mention manuscrite « lu et accepté ».
3. L'offre financière contient :
  - ❖ la lettre de soumission ;
  - ❖ le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
  - ❖ le détail quantitatif et estimatif (DQE) ;

#### **Article 04 : Présentation des offres**

Les offres doivent parvenir à l'adresse citée ci-dessous avant le commencement de la séance d'ouverture des plis et doivent comporter un **dossier de candidature**, une **offre technique** et une **offre financière** insérés dans des enveloppes séparées et cachetées, indiquant la dénomination de l'entreprise, la référence et l'objet de la consultation ainsi que la mention « dossier de candidature », « offre technique » ou « offre financière », selon le cas. Ces enveloppes sont mises dans une autre enveloppe anonyme, comportant la mention « **à n'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, consultation n°03 ayant pour objet acquisition du Papeterie et fourniture de bureau** ».

#### **Article05 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres pour la présente consultation est de trois (3) mois à compter de la date de d'ouverture des plis, le service contractant est tenu de notifier le contrat au soumissionnaire retenu, avant l'expiration dudit délai.

Dans le cas, où le service contractant n'est pas en mesure d'attribuer le contrat et le notifier avant l'expiration du délai de validité des offres, il peut le proroger, après accord des soumissionnaires concernés.

#### **Article 06 : Forme et signature de l'offre**

Toutes les pièces du dossier de candidature doivent obligatoirement être remplies et renseignées; elles doivent être cachetées et signées par le soumissionnaire ou par une personne dûment autorisée à obliger celui-ci lors de l'établissement du contrat, Cette autorisation fera l'objet d'une procuration écrite accompagnant l'offre.

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

### **OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

#### **Article 07 : Ouverture des plis par le service contractant**

L'ouverture, en séance publique, des plis des dossiers de candidatures, des offres technique et financière, intervient, pendant la même séance, à la date et à l'heure d'ouverture des plis prévues le **27 Septembre 2018 à 10h00** au niveau de laboratoire de recherche LIMED bureau 27 sis au **Bloc "Bureaux des Enseignants", rez-de-chaussée, Campus Targua Ouzamour , Université de Bejaia**

Le service contractant invite l'ensemble des candidats ou soumissionnaires à participer à la séance d'ouverture des plis, selon le cas, dans l'avis d'appel à la concurrence ou par lettre adressée aux candidats ou aux soumissionnaires concernés.

A ce titre, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, 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 ;

- J) parapher les documents des plis ouverts, qui ne sont pas concernés par la demande de complément ;
- J) 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 ;
- J) 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 documents 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 ;
- J) proposer au service contractant, le cas échéant, dans le procès-verbal, de déclarer l'infructuosité de la procédure;
- J) 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.

### **Article 08 : Procédures d'évaluation des offres**

L'évaluation des offres est effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres

A ce titre, elle effectue les missions suivantes :

- J) éliminer les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges.
- J) procéder à l'analyse des offres restantes sur la base de critères et de la méthodologie prévus dans le cahier des charges.
- J) Elle examine, en tenant compte, éventuellement, des rabais consentis dans leurs offres, les offres financières des soumissionnaires.
- J) retenir, conformément au cahier des charges l'offre la moins-disant.
- J) 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 ;
- J) 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 ;
- J) 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 ;
- J) restituer, sans être ouverts, par le biais du service contractant, les plis financiers correspondant aux candidatures ou aux offres techniques éliminées, le cas échéant.

### **Méthodologie d'évaluation de l'offre financière**

Les incorrections de calcul constatées dans les offres des soumissionnaires seront corrigées en premier lieu comme suit:

S'il y a contradiction entre le montant arrêté en toutes lettres et le montant arrêté en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.

S'il y a contradiction entre le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités et le montant hors taxe obtenu dans les calculs de soumissionnaire, le prix unitaire fera foi et le montant hors taxe sera corrigé.

Si le fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera écartée.

Les offres conformes ayant été validées par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres sont classées selon le critère du prix. Le service contractant attribuera la consultation au soumissionnaire dont l'offre financière est la moins-disant



En même temps qu'il sera notifié au soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre, le service contractant lui envoie 04 quatre exemplaires du contrat contenant les clauses et les dispositions les joignant pendant l'exécution dudit contrat.

Par ailleurs, lorsque l'attributaire d'une consultation se désiste avant la notification du contrat ou refuse d'accuser réception de la notification du contrat, le service contractant peut continuer l'évaluation des offres restantes, après avoir annulé l'attribution provisoire du contrat, dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence.

Cependant, le service contractant peut, pour des motifs d'intérêt général, pendant toute la phase de passation d'une consultation, 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 contrat a été annulée.

**Contact avec le service contractant :**

Conformément aux 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, Aucune négociation n'est autorisée avec les soumissionnaires avant l'attribution de la consultation.

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.

Fait à .....le.....

**Le soumissionnaire**

(Nom, Qualité du signataire et cachet)

-