

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'HABITAT, DE L'URBANISME ET DE LA VILLE
DIRECTION GENERALE DE L'URBANISME ET DE L'ARCHITECTURE

TERMES DE REFERENCES
DES CAHIERS DES CHARGES POUR L'ACCES A LA COMMANDE
PUBLIQUE EN MATIERE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE EN BATIMENT DES
PROJETS D'EQUIPEMENTS PUBLICS

CAS DE MAITRISE D'ŒUVRE (ETUDE ET SUIVI)
(Concours et consultations)

I. DISPOSITIONS GENERALES.

ARTICLE 01 : OBJET DU CAHIER DES CHARGES

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les conditions de sélection d'un maitre d'œuvre, pour l'étude et le suivi du projet (indiquer le projet).

ARTICLE 02 : MODE DE PASSATION

Le marché objet du présent cahier des charges, sera conclu selon la procédure (indiquer la procédure adoptée.)

ARTICLE 03 : ELIGIBILITE DES CANDIDATS

Le présent cahier des charges (indiquer la procédure), s'adresse aux architectes agréés seuls ou en groupement, ainsi qu'aux bureaux d'études publics, présentant les capacités professionnelles, financières et techniques minimales suivantes :

A. Capacité professionnelle:

- Pour les architectes agréés, justifier :
 - De l'agrément de l'année en cours;
 - Et d'un protocole d'accord en cas de groupement et/ou statut en cas de société(SCP).
- Pour les bureaux d'études publics, justifier :
 - Du statut d'entreprise public économique (EPE) du bureau d'études ou d'un décret de création;
 - Et de l'extrait du registre de commerce portant code architecture (607009).

B. Capacité financière:

Avoir cumulé un chiffre d'affaire calculé comme suit :

$$\mathbf{EF \times TMO \times 0.1}$$

- E F : Enveloppe financière du projet ;
- TMO : Taux de la maîtrise d'œuvre selon la catégorie du projet fixé par le DE 16-224

En prenant en compte les trois meilleurs chiffres d'affaires des cinq dernières années.

C. Capacités techniques:

- **Références professionnelles :**
 - Avoir assuré la maîtrise d'œuvre d'un projet de même catégorie ou plus, ou 02 projets de catégorie directement inférieure, et en adoptant, si nécessaire, les équivalences (projet de logement/projet d'équipement), tel que mentionné à l'article 19.

N.B : Les références professionnelles sont à justifier par des attestations d'exécution ou de bonne exécution sans limitation de délais délivrées par :

- Les maitres d'ouvrage publics ;

Et, Ou :

- Les maitres d'ouvrages privés ou les opérateurs privés auprès des maitres d'ouvrage publics au profit des architectes sous-traitants, auxquelles doivent être jointes obligatoirement les attestations délivrées par les DUAC, confirmant l'existence du permis de construire de l'opération concernée, ou le dépôt de permis de construire auprès des autorités compétentes.

- **Moyens humains:**

Disposant d'un minimum de personnel nécessaire pour le bon fonctionnement du bureau soit :

- Un architecte ou un ingénieur en G.C justifiant d'une expérience minimale de (02) deux ans, un technicien ou licencié dans les métiers du bâtiment justifiant d'une expérience minimale de (02) deux ans pour les projets de **catégorie B**
- Un architecte ou un ingénieur en G.C justifiant d'une expérience minimale de (03) trois ans, un technicien ou licencié dans les métiers du bâtiment justifiant d'une expérience minimale de (03) trois ans pour les projets de **catégorie C**
- Un architecte ou un ingénieur en G.C justifiant d'une expérience minimale de (06) six ans, et un technicien supérieur ou licencié dans les métiers du bâtiment justifiant d'une expérience minimale de (04) quatre ans pour les projets de **catégorie D**
- Un architecte ou un ingénieur justifiant d'une expérience minimale de (08) huit ans et un technicien supérieur ou licencié dans les métiers du bâtiment justifiant d'une expérience minimale de (06) six ans pour les projets de **catégorie E**

L'architecte agréé ou le mandataire en cas de groupement ne peut pas faire partie de l'équipe permanente, il sera sujet à notation lors de l'évaluation de l'offre technique.

Les moyens humains ayant servi à la candidature ne sont pas pris en considération lors de l'évaluation de l'offre technique.

- **Moyens matériels:**

- Justifier de l'adresse professionnelle du siège du bureau de l'architecte (acte de propriété, contrat de locationetc.).

Dans le cadre d'un groupement :

Les candidats doivent présenter leurs offres en groupement, conformément aux articles 37, 57 & 81 du décret présidentiel 15-247 du 16/09/2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations du service public.

Les groupements momentanés d'architectes agréés sont composés exclusivement d'architectes inscrits au tableau national de l'Ordre des architectes, ou en société civile professionnelle d'architectes agréés, et doivent intervenir sous forme de groupement solidaire.

Les capacités des candidats en groupement solidaire momentanés sont prises en compte dans leur globalité, sous réserve de l'existence d'une relation juridique liant les membres de ce groupement, sous forme d'un protocole d'accord signé entre les parties concernées. A ce titre, les membres du groupement ne sont pas tenus de justifier de l'ensemble des capacités exigées du groupement dans le cahier des charges.

Le protocole d'accord notarié du groupement n'est exigé qu'au groupement attributaire du marché et au plus tard à la signature de ce dernier.

Les capacités des sous-traitants sont aussi prises en considération à la condition d'existence entre le candidat et les sous-traitants, bureaux d'études techniques uni-disciplinaires ou pluridisciplinaires, de relation juridique sous forme de contrat de sous-traitance.

L'un des membres du groupement momentanés, majoritaire, sauf exception dûment justifiée, est désigné dans la déclaration à souscrire comme mandataire représentant l'ensemble des membres vis-à-vis du service contractant, et coordonne la réalisation des prestations des membres du groupement.

Les paiements dans le cadre d'un groupement momentané d'Architectes et/ou de société civile professionnelle d'architectes agréés solidaires sont effectués dans un compte commun ouvert au nom du groupement ou au nom du mandataire

NB : Si l'une des conditions d'éligibilité n'est pas satisfaite, l'offre sera rejetée systématiquement.

- Les moyens humains ayant servi à la candidature du candidat ne sont pas sujets à notation lors de l'évaluation de l'offre technique.

- En application des dispositions de l'alinéa 05 de l'article N° 57 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, les projets de catégorie « A », ne sont pas concernés par la présentation de capacités techniques et financières.

ARTICLE 04 : CAS D'EXCLUSION DE LA PARTICIPATION A LA PROCEDURE (A PRECISER).

En application des dispositions de l'article N° 75 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, sont exclus, temporairement ou définitivement aux marchés publics, les maitres d'œuvre :

- 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 du décret présidentiel susvisé ;
- 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 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, prévue à l'article 89 du décret présidentiel sus visé ;
- 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.
- Ne peuvent participer à ce concours, directement ou indirectement, les personnes membres du jury et les personnes ayant pris part à la préparation et l'organisation du concours

ARTICLE 05 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Le candidat lauréat retenu à l'issue de la procédure (indiquer la procédure) se verra confier la mission de maîtrise d'œuvre du projet (étude et/ou suivi ...à préciser) telle que définie dans le décret exécutif n°16-224 du 22 aout 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et les dispositions non abrogées par le décret exécutif sus visé, de l'arrêté interministériel du 15 mai 1988 portant modalités d'exercice et rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment modifié par l'arrêté interministériel n° 02 du 04/07/2001 :

A. La mission « études » couvrant les prestations suivantes :

- La phase « Esquisse » ;
- La phase « Avant-projet »;
- La phase « Projet d'exécution » ;
- L'assistance du maitre d'ouvrage dans la passation du marché de travaux.

B. La mission « suivi » couvrant les prestations d'assistance du maitre de l'ouvrage dans la direction de l'exécution du marché de travaux, l'ordonnancement, la coordination, le pilotage du chantier et la réception des travaux.

ARTICLE 06 : L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX

Conformément à l'article 48 du décret présidentiel 15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, l'enveloppe financière prévisionnelle des travaux est de :**Dinars en Toutes Taxes Comprises.**

ARTICLE 07 : COUT D'OBJECTIF DE L'OUVRAGE ET MARGE DE TOLERANCE

Conformément aux dispositions de la circulaire n° 01 du 15 novembre 2016 relative à la mise en œuvre du décret exécutif 16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, le coût d'objectif est le coût prévisionnel, toutes taxes comprises, de l'ouvrage, déterminé par le candidat sur la base des conditions prévalant au moment de l'établissement de son offre, de l'enveloppe financière prévisionnelle des travaux et de la marge de tolérance fixés par le maitre d'ouvrage.

La marge de tolérance est%.(à définir par le maitre d'ouvrage) entre 0 et + 20% conformément au décret exécutif 16-224 et à la circulaire n° 01 du 15 novembre 2016.

ARTICLE 08 : DEFINITION DES TERMES UTILISES

- a) : **Le service contractant** : désigne le maitre d'ouvrage ou le maitre d'ouvrage délégué.
- b) : **Le partenaire cocontractant** : désigne le concurrent lauréat qui a été retenu en vue de contracter le marché, objet du présent **de la procédure (préciser).**
- c) : **Le marché ou la convention** : signifie l'accord passé entre le service contractant et le partenaire cocontractant et se définit par les clauses et conditions auxquelles les deux parties adhèrent pleinement en vue de l'exécution du marché, objet de la procédure (préciser).
- d) : **Le candidat** : désigne le maitre d'œuvre qui a présenté une offre en vue de réaliser les prestations, objet du concours.

ARTICLE 09 : VISITE DU SITE

Le candidat est tenu de visiter le terrain d'assiette et ses environs et de réunir sous sa responsabilité tous les renseignements qui pourraient être utiles et nécessaires pour la préparation de son offre. Les dépenses résultant de cette visite seront à sa charge.

ARTICLE 10 : VERIFICATION DES CAPACITES DU CANDIDAT

Le service contractant se réserve le droit de vérifier les capacités techniques, financières et commerciales du partenaire contractant et ce, conformément à l'article 54 du décret présidentiel n°15-247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

En vue d'une meilleure rationalisation du choix des candidats, lors de l'évaluation des offres techniques, le service contractant s'informe, le cas échéant, de leurs capacités et références par tout moyen légal, auprès d'autres services contractants, des administrations et organismes chargés d'une mission de service public et ce, conformément à l'article 56 du décret présidentiel n°15-247 du 16 Septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

II. DOSSIER DE LA PROCEDURE (à définir) :

ARTICLE 11 : CONTENU DU DOSSIER DE LA PROCEDURE (A PRECISER) :

Le dossier de la procedure (a definir) comprend les documents suivants :

- Le présent cahier des charges ;
- Définition et programme du projet tel que précisé à l'article 12 ci-dessous ;
- Le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle du coût de réalisation;
- Le plan de situation avec définition exacte des limites du terrain et des servitudes existantes ;
- Le levé topographique du terrain;
- Rapport d'études de sol s'il existe.

NB : L'ensemble des pièces citées ci-dessus doivent être remis obligatoirement aux candidats lors du retrait du cahier des charges.

ARTICLE 12 : PRESCRIPTIONS ARCHITECTURALES ET URBANISTIQUES & PROGRAMME DU PROJET

Document d'information et d'analyse du contexte clairement renseigné par le maitre de l'ouvrage en matière architecturale et urbanistique.

- Définition de la problématique urbanistique et architecturale du site à laquelle doivent répondre les candidats soit celles exigées dans les instruments d'urbanisme ;
- Définition de l'expression architecturale attendue pour ce bâtiment si le maitre d'ouvrage exprime le souhait ;
- Programme surfacique du projet : Joint en annexe du présent cahier des charges.

ARTICLE 13 : PUBLICATION DE L'AVIS DE LA PROCEDURE (A PRECISER) :

Le présent avis de (.....indiquer la procédure...) est rédigé en langue arabe et en français. Il est publié obligatoirement dans deux quotidiens nationaux et le bulletin Officiel des Marchés de l'Opérateur Public (BOMOP) conformément à l'article 65 du décret présidentiel N° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

ARTICLE 14 : RETRAIT DU DOSSIER DE LA PROCEDURE (A PRECISER)

Le dossier de (.....indiquer la procédure...) sera retiré auprès de :

Dénomination de l'organisme

Adresse.....

contre paiement d'une somme de DA, non remboursable représentant les frais de la documentation (ou préciser si gratuitement : cas de l'administration).

Le cahier des charges doit être retiré par le candidat ou le candidat ou leurs représentants mandatés à cet effet.

Seuls les candidats qui auront retiré le cahier des charges, sont autorisés à participer à la procédure (préciser la procédure).

ARTICLE 15 : DUREE DE PREPARATION DES OFFRES :

Conformément aux dispositions de l'article 66 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, la durée de préparation des offres est fixée ci-dessous à compter de la date de la première publication de l'avis

d'appel à la concurrence, dans le bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (BOMOP) ou la presse écrite.

Le service contractant peut, quand les circonstances le justifient, proroger la durée de préparation des offres. Dans ce cas, il en informe les candidats par tout moyen et ce au moins cinq (05) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Si le jour de dépôt des offres coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, le dépôt des offres se fera le jour ouvrable suivant.

➤ **la durée de préparation des offres est comme suit :**

- **10 jours pour le dossier de candidature** ; Les candidats sont invités dans une première phase à remettre uniquement les plis des dossiers de candidatures.
- **pour l'offre technique, l'offre de prestations et l'offre financière**
 - ✓ **20 jours pour les projets de catégorie A,**
 - ✓ **25 jours pour les projets de catégorie B**
 - ✓ **30 jours pour les projets de catégorie C**
 - ✓ **45 jours pour les projets de catégorie D,E**

à compter de la date fixée dans l'avis de presse portant la liste des candidats retenus ou dans la lettre adressée par le maître d'ouvrage aux candidats retenus les invitant à remettre leurs offres techniques, offres de prestations et offres financières.

ARTICLE 16 : DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS :

Tout candidat désirant obtenir des éclaircissements au sujet du cahier des charges et des documents visés dans l'avis de concours peut formuler sa demande par voie écrite adressée au service contractant (préciser durée).

La réponse qui lui est notifiée par le service contractant est en même temps notifiée à l'ensemble des candidats qui ont retiré le cahier des charges et ce dans un délai maximum de dix (10) jours pour les offres technique, de prestation et financière suivant la date de réception du courrier. Cette réponse doit être notifiée en gardant l'anonymat pour chaque candidat.

ARTICLE 17 : MODIFICATION DU CAHIER DES CHARGES

Le service contractant peut avant la date de dépôt des offres apporter des modifications ou compléments au dossier du concours et cela par sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement, celui-ci doit alors notifier ces modifications ou compléments éventuels par le biais d'un addendum approuvé par la Commission compétente.

Ces éventuelles modifications sont opposables à tous les candidats. Afin de donner le temps nécessaire aux candidats d'opérer les changements éventuels, le Service contractant peut, s'il juge utile, procéder à un report de la date de dépôt des offres.

ARTICLE 18 : ORIENTATION DE LA COMMANDE

Conformément à l'article 27 du décret présidentiel N° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, le service contractant s'assure que la commande, objet du cahier des charges, n'est pas orientée vers un opérateur économique déterminé.

ARTICLE 19 : CONFLIT D'INTERET

Les soumissionnaires sont tenus d'éviter toute possibilité de conflit d'intérêt. A ce titre, leur personnel ne pourra être engagé pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions exécutées pour le même Maître d'ouvrage.

Les soumissionnaires ainsi que leur personnel ne doivent, en outre, avoir aucune relation contractuelle avec le maître de l'œuvre ou l'assistant à maîtrise d'ouvrage, chargé du pilotage et du suivi des travaux du projet de quelque nature que ce soit, et ce, à partir de la date de l'attribution provisoire du marché jusqu'à la réception définitive des travaux.

Les soumissionnaires ont l'obligation d'informer le maître de l'ouvrage de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du maître de l'ouvrage ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer le maître de l'ouvrage sur l'existence de telles situations, le candidat pourra être disqualifié ou voir son marché résilié.

III. PREPARATION DES OFFRES

ARTICLE 20 : CONTENU DU DOSSIER DE L'OFFRE

Les offres doivent être présentées en langue arabe ou en français.

Conformément à l'article 67 du décret présidentiel 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, les offres doivent comporter un dossier de candidature, une offre technique, une offre de prestations et une offre financière, comme suit:

A. LE DOSSIER DE CANDIDATURE COMPREND :

1. Une déclaration de candidature selon modèle, remplie, datée, signée par le candidat et portant son cachet ;
2. Une déclaration de probité selon modèle, remplie, datée, signée par le candidat et portant son cachet ;
3. Tout document permettant de justifier et d'évaluer les capacités des candidats, à savoir :

a. Capacité professionnelle:

- Pour les architectes agréés, justifier :
 - De l'agrément ;
 - D'un protocole d'accord non forcément notarié, en cas de groupement et/ou statut en cas de société.
- Pour les bureaux d'études publics justifier :
 - Du statut public du bureau d'étude ou du décret de création;
 - Et de l'extrait du registre de commerce portant code architecture (607009).

b. Capacité financière:

Avoir cumulé un chiffre d'affaire de 03 années supérieur ou égal à
de dinars des 03 années sur les cinq dernières années.

Les montants doivent être justifiés par les copies des bilans comptables ou toute autres pièces des 03 années concernées.

a. Capacités techniques:

1. Références professionnelles :

: Avoir assuré la maîtrise d'œuvre d'un projet de même catégorie ou plus, ou 02 projets de catégorie directement inférieure, et en adoptant, si nécessaire, les équivalences (projet de logement/projet d'équipement) ci-dessous :

Projet de logement	Equivalent en projet d'équipement
Projet ≤50 logts	Equipement de cat «A».
50>Projet≤150 logts	Equipement de cat «B».
150>Projet≤1000 logts	Equipement de cat «C».
1000>Projet≤2000 logts	Equipement de cat «D».
Projet>2000 logts	Equipement de cat «E».

Les références professionnelles sont à justifier par des attestations de bonnes exécution délivrées par:

- Les maitres d'ouvrage publics ;
Et, Ou
- Les maitres d'ouvrages privés ou les opérateurs privés auprès des maitres d'ouvrage publics au profit des architectes sous-traitants, auxquelles doivent être jointes obligatoirement les attestations délivrées par les DUAC, confirmant l'existence du permis de construire de l'opération concernée, ou le dépôt de permis de construire auprès des autorités compétentes.

- **Moyens humains:**

Disposant d'un minimum de personnel nécessaire pour le bon fonctionnement du bureau soit :

- Un architecte ou un ingénieur en G.C justifiant d'une expérience minimale de (02) deux ans, un technicien ou licencié dans les métiers du bâtiment justifiant d'une expérience minimale de (02) deux ans pour les projets de **catégorie B**
- Un architecte ou un ingénieur en G.C justifiant d'une expérience minimale de (03) trois ans, un technicien ou licencié dans les métiers du bâtiment justifiant d'une expérience minimale de (03) trois ans pour les projets de **catégorie C**
- Un architecte ou un ingénieur en G.C justifiant d'une expérience minimale de (06) six ans, et un technicien supérieur ou licencié dans les métiers du bâtiment justifiant d'une expérience minimale de (04) quatre ans pour les projets de **catégorie D**
- Un architecte ou un ingénieur justifiant d'une expérience minimale de (08) huit ans et un technicien supérieur ou licencié dans les métiers du bâtiment justifiant d'une expérience minimale de (06) six ans pour les projets de **catégorie E**

L'architecte agréé ou le mandataire en cas de groupement ne peut pas faire partie de l'équipe permanente, il sera sujet à notation lors de l'évaluation de l'offre technique.

- **Moyens matériels:**

- Justifier de l'adresse professionnelle du siège du bureau de l'architecte (acte de propriété, contrat de locationetc.).

Toutes les pièces administratives demandées doivent être valides.

B. L'OFFRE TECHNIQUE COMPREND :

1. La déclaration à souscrire, selon modèle ci-joint, renseignée, datée, signée par le candidat et portant son cachet.
2. Mémoire technique justificatif : permettant d'évaluer l'offre technique du candidat, en matière de :

- Organisation (Note décrivant l'organisation de l'équipe de la phase étude et de la phase SUIVI).
 - Moyens humains à mettre à la disposition du projet, accompagné d'un engagement du maître d'œuvre : à mettre à la disposition du projet le personnel concerné et ce conformément à l'arrêté n°04 du 12 janvier 2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivi de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.
 - Moyens matériels à mettre à la disposition du projet.
3. Le cahier des charges paraphé sur toutes ses pages, portant à sa dernière page, la mention manuscrite « lu et accepté ».

C. L'OFFRE DES PRESTATIONS COMPREND:

C-1 Pièces graphiques sous format A1.

- Plan de situation à l'échelle appropriée.
- Plan d'aménagement des espaces extérieurs indiquant les différents accès, la voirie, les circulations, les stationnements à l'échelle appropriée (1/200°, 1/500°);.
- Plan indiquant le traitement paysager, mobilier.
- Plan masse à l'échelle appropriée (1/200°, 1/500°);
- Les vues en plan aménagées et sommairement cotées des différents niveaux à l'échelle (1/100°, 1/200°);
- Les coupes sommairement cotées et façades à l'échelle appropriée (1/100°, 1/200°);
- Perspectives et croquis illustrant l'ambiance et l'image du projet.
- Vue axonométrique de l'ensemble.
- Schémas des réseaux sommaires.

Tout autre document (Image de synthèse 3Detc.) nécessaire à une meilleure appréciation de la conception et du fonctionnement du projet.

C.2/ Pièces écrites

En plus des pièces graphiques citées ci-dessus le candidat doit présenter les pièces écrites en langue nationale ou en langue française suivantes :

- Une note explicative de la partie architecturale, une explication argumentée des points de vue de son inscription dans le site, de sa valeur d'usage et de ses options techniques et esthétiques
- Un tableau récapitulatif des surfaces du projet avec indication de l'affectation des locaux, de leur nombre, des surfaces utiles unitaires et des surfaces utiles totales.
- Un rapport de présentation du projet : justifiant la partie d'aménagement et architectural, la programmation, les surfaces, le coût des travaux.
- Tableau Un tableau comparatif des surfaces faisant apparaître les surfaces utiles des entités fonctionnelles et les surfaces du programme
- Organisation (en relation avec la réalisation).

C. 3/ Enveloppe de l'anonymat

Elle contient l'identification du candidat (Le nom, la raison sociale, Numéro de portable, Numéro de téléphone fixe, le numéro de fax, Email s'il existe et l'adresse de la personne physique ou morale du candidat ainsi que le code du bureau d'études qui devra être constitué de Six « 06 » chiffres

D. L'OFFRE FINANCIERE COMPREND :

1. La lettre de soumission, selon modèle joint au présent cahier des charges, remplie, datée et signée par le candidat;
2. Une proposition d'honoraires (en TTC) pour la prestation de maîtrise d'œuvre (partie fixe et/ou partie variable), l'offre financière ne doit faire référence à aucun rabais.

NB :

- **Aucune information relative au montant de l'offre financière ne doit figurer dans les plis de prestations, sous peine de rejet de l'offre.**

ARTICLE 21 : LANGUE DE L'OFFRE

Les offres doivent être présentées en langue arabe ou en français.

ARTICLE 22 : VALIDITE DE L'OFFRE

Le délai de validité de l'offre est égal à la durée de préparation des offres cumulée **augmentée de 03 mois** à compter de la date de dépôt des offres.

ARTICLE 23 : MONTANT DE L'OFFRE FINANCIERE

Les montants de l'offre doivent être portés en lettres et en chiffres sur la soumission.

Le montant total de l'offre sera exprimé en toutes taxes comprises.

IV. PRESENTATION DES OFFRES

ARTICLE 24 : FORME ET SIGNATURE DE L'OFFRE

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, et s'agissant (indiquer la procédure), les offres sont présentées comme suit :

PHASE 01 – DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature est inséré dans une enveloppe cachetée, portant la mention ci-après :

(Indiquer la procédure N°) Maîtrise d'œuvre (étude et/ou suivi) de DOSSIER DE CANDIDATURE

Cette enveloppe est mise dans une autre enveloppe cachetée et anonyme, comportant la mention citée ci-dessus:

A Monsieur (Préciser la procédure N°) Maîtrise d'œuvre (étude et suivi) de ». « A n'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres »
--

PHASE 02 – OFFRES TECHNIQUES, L’OFFRE DE PRESTATIONS ET FINANCIERES) :

L’offre technique, l’offre de prestations et l’offre financière sont insérées dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention ci-après :

(Préciser la procédure N°)
Maîtrise d’œuvre (étude et/ou suivi)
.....

OFFRE TECHNIQUE

(Préciser la procédure N°)
Maîtrise d’œuvre (étude et/ou suivi)
.....

OFFRE DE PRESTATIONS

(Préciser la procédure N°)
Maîtrise d’œuvre (étude et/ou suivi)
.....

OFFRE FINANCIERE

Les trois enveloppes sont mises dans une autre enveloppe cachetée et anonyme, comportant la mention :

A Monsieur
« préciser la procédure N°
Maîtrise d’œuvre (étude et/ou suivi) de
.....
« A n’ouvrir que par la commission d’ouverture
des plis et d’évaluation des offres »

ARTICLE 25: LIEU DE DEPOT DES OFFRES

Les offres doivent être déposée au niveau de :

Organisme.....
Adresse.....

ARTICLE 26 : MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Aucune offre ne peut être retirée ou modifiée après son dépôt.

ARTICLE 27 : DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES.

La date et l'heure limite de dépôt des dossiers de candidature correspondent au dernier jour de la durée de leur préparation, soit leau plus tard à 12H00mn.

Si ces jours coïncident avec un jour férié ou un jour de repos légal, le dépôt des offres se fera le jour ouvrable suivant.

La date et l'heure limite de dépôt des offres technique, de prestations et financière sont fixées dans le courrier d'invitation transmis par le service contractant aux candidats présélectionnés ainsi que sur l'avis de presse publié dans les mêmes organes de presse ayant servi à la publication de l'avis du concours.

V. REGLEMENT DU CONCOURS

ARTICLE 28 : ORGANISATEUR

Le maître de l'ouvrage responsable du concours est : (nom, raison sociale, adresse).

Il délègue Madame, Monsieur (nom, prénom, qualité et adresse), pour organiser ce concours.

L'organisateur ne participera pas au concours ni aux travaux du jury.

ARTICLE 29 : CONCURRENTS

(Indiquer la procédure) s'adresse aux maître d'œuvre agréés, seuls ou en groupement et ayant fait acte de candidature auprès de l'organisateur.

Les personnes physiques et morales qui ont participé à l'élaboration du programme et à l'organisation du concours ainsi que les membres de leurs familles au premier degré, ne peuvent pas participer au concours.

ARTICLE 30 : ANONYMAT DU CONCOURS

S'agissant de l'anonymat, les règles suivantes doivent être observées :

- Les prestations devront être présentées anonymement, portant un code du candidat.
- Le code choisi par le candidat contient 06 chiffres avec type de police « Arial Narrow » et taille de la police 16 et transcrit à droite de la planche à la place du cartouche.
- La totalité des documents graphiques et les rapports de présentation établis par les concurrents doivent être anonymes et devront comporter un code choisi par le candidat au lieu et place de cartouche de même que sur les pièces écrites.
- Ces projets devront être accompagnés d'une enveloppe scellée, comportant une fiche de renseignement dans laquelle sera inscrit le nom et le prénom, ou la raison sociale, ainsi que l'adresse et le code choisi par le candidat.
- Le Service contractant est seul habilité à ouvrir les plis déposés. Cette opération sera soumise au règlement de l'anonymat. Chaque pli sera doté d'un nouveau code.
- Aucune liste de correspondance, entre ancien et nouveau numéro, ne devra être établie.
- Le Service contractant devra mettre dans une enveloppe, toutes les lettres portant identification des concurrents et ceci après la mise en place de l'anonymat.
- Le service contractant est tenu d'assurer l'anonymat des plis des prestations du concours avant leur transmission au président du jury. L'anonymat de ces plis doit être assuré jusqu'à la signature du procès-verbal du jury.
- Le pli des prestations et l'offre financière doivent être insérés dans une grande enveloppe de format A1 (59,40 x 84,00) cm et en papier blanc.
- Les planches graphiques doivent être de format A1.
- Aucune annotation ni surcharge des planches graphiques n'est toléré

ARTICLE 31 : DEROULEMENT DU CONCOURS D'ARCHITECTURE

En application des dispositions de l'article 48 et 70 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, le concours se déroule comme suit :

1. Dans une première phase, les candidats sont invités à remettre uniquement les plis des dossiers de candidatures.
2. Après l'ouverture des plis des dossiers de candidatures et leur évaluation, seuls les candidats présélectionnés, sont invités par courrier et à travers un avis de presse précisant la date et l'heure limite de dépôt des offres, à remettre les plis de l'offre technique, des prestations et de l'offre financière.

ARTICLE 32 : JURY DU CONCOURS

En application des dispositions des articles 47 et 48 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, les prestations du concours (œuvres architecturales) sont évaluées par un jury composé de membres qualifiés dans le domaine considéré et indépendants des candidats.

Le Jury devra se conformer aux dispositions suivantes :

- Aucun membre du jury ni ceux qui ont élaboré le présent cahier des charges ne sont autorisés à participer directement ou par personne interposée au concours, ni se voir confier directement ou par personne interposée une mission relative à la réalisation du projet.
- Le jury se réunira sur convocation établie par le service contractant.
- Le jury peut délibérer valablement en présence de la majorité des deux tiers de ses membres.
- En cas de partage égal des voix, celle du président du jury est prépondérante.
- Les travaux du jury sont confidentiels et sans appel.
- La note attribuée à l'œuvre architecturale sera la moyenne des notes attribuées par chaque membre du jury à cette œuvre.
- Le jury conclura ses travaux, par un procès verbal faisant ressortir le classement des œuvres architecturales et la liste des lauréats retenus.
- La levée de l'anonymat aura lieu en présence du maître d'ouvrage et des membres du jury, immédiatement après la signature, par ce dernier, du procès verbal du jury.

Le jury du concours procédera à l'évaluation des œuvres architecturales sur la base des critères définis dans les instructions aux candidats, partie évaluation des prestations et en prenant en considération l'ensemble des prescriptions sur la parti architectural, ci-dessous énumérées.

Le procès-verbal du jury, accompagné de son avis motivé, faisant ressortir, éventuellement, la nécessité de clarifier certains aspects liés aux prestations, est transmis, par son président, au service contractant.

Dans le cas où le jury a fait ressortir la nécessité de clarifier certains aspects des prestations, le service contractant saisit, par écrit, les lauréat(s) concerné(s) afin d'apporter les précisions demandées. Leurs réponses écrites feront partie intégrante de leurs offres qui seront appréciés par le service contractant en concertation avec le service utilisateur.

ARTICLE 33 : MEMBRES DU JURY

Le jury est institué par l'ordonnateur principal, est constitué de professionnels dans le domaine de l'architecture, de l'ingénierie de la construction, d'universitaires, de représentants de l'administration, du CTC et du CLOA territorialement compétant.

Le président et les membres du jury sont désignés nominativement par arrêté ou décision de l'ordonnateur principal.

Le jury peut faire appel à toute autre personne pour sa compétence, sa qualification, pour d'éventuelles consultations particulières.

VI. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

ARTICLE 34 : OUVERTURE DES PLIS

Conformément aux articles 66, 70 à 72 et 160 à 162 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 des dossiers de candidature, des plis des offres techniques, des offres de prestations et des offres financières est effectuée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres du service contractant.

L'ouverture, en séance publique, des plis des dossiers de candidature et des plis des offres technique, de prestations et financière, intervient, à la date et à l'heure du dernier jour du délai de préparation des offres y afférentes, à 14h00

Le service contractant invite l'ensemble des candidats à participer à la séance d'ouverture des plis, préalablement informés dans l'avis d'appel d'offres.

La commission a pour mission de :

- Constater la régularité de l'enregistrement des offres sur un registre ad hoc ;
- Dresser la liste des candidats ou candidats 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 candidats à compléter leurs dossiers de candidature et 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 candidats 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 à l'article 40 du décret présidentiel N°15-247 du 16 Septembre 2015, portant règlement des marchés publics et des délégations de service public
- Restituer, par le biais du service contractant, aux opérateurs économiques concernés, le cas échéant, leurs plis non ouverts, dans les conditions prévues par du décret présidentiel N°15-247 du 16 Septembre 2015, portant règlement des marchés publics et des délégations de service public.
- Transmettre à l'organisateur du concours les plis de prestations pour le respect des règles de l'anonymat.

ARTICLE 35 : EVALUATION DES OFFRES

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

A ce titre, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres effectue les missions suivantes :

- Eliminer les candidatures et les offres non conformes au contenu du cahier des charges.

- Procéder à l'analyse des offres techniques, de prestation et financières en trois 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.
 - La deuxième phase de l'évaluation des offres, relatives aux prestations, est prise en charge par le Jury du concours (concours ou consultation).
 - Elle examine dans une troisième phase, les offres financières des candidats pré-qualifiés et leur respect aux dispositions du décret exécutif N°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment en corrigeant les erreurs de calculs et rejeter les offres non conforme.
 - Retenir, conformément au cahier des charges, l'offre la plus avantageuse, qui aura obtenu la meilleure note en cumulant les deux notes « technique, prestations » : **(N.O.T + N.O.P)** et qui aura obtenu la meilleure note prestations : **(N.O.P)** pour les projets de catégorie « **A** »
 - Proposer au service contractant, le rejet de l'offre retenue, s'il est établi que certaines pratiques du candidat concerné sont constitutives d'abus de position dominante du marché ou si elle fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le secteur concerné.
- **N.O.T** : note de l'offre technique.
 - **N.O.P** : l'offre prestations..

N.B : la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, procédera à l'évaluation des dossiers de candidature lors de la séance d'ouverture des plis.

Ainsi, lorsque la candidature est retenue et nécessite un complément, les plis des offres techniques, de prestations et des offres financières sont ouverts. Par contre, lorsque la candidature est rejetée, les plis des offres techniques, de prestations et des offres financières ne seront pas ouverts et l'offre sera rejetée et restituée aux candidats concernés.

ARTICLE 36 : DEROULEMENT DES TRAVAUX DE LA COMMISSION D'OUVERTURE DES PLIS ET D'EVALUATION DES OFFRES ET DU JURY DU CONCOURS

La commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, procède à ces travaux suivant la méthodologie prévue ci-après :

A. ETAPE – DOSSIER DE CANDIDATURE

- Phase 01 : La commission procède à l'ouverture des plis des dossiers de candidature.
- Phase 02 : Dans cette même séance, la commission procède à l'évaluation des dossiers de candidature.
La commission invite, le cas échéant, par écrit, par le biais du service contractant, les candidats à compléter leurs dossiers de candidature dans un délai maximum de dix (10) jours, à compter de la date d'ouverture des plis des dossiers de candidature, sous peine de rejet de leurs offres par les documents manquants ou incomplets exigés.
- Phase 03 : A la fin du délai de Dix (10) jours, le cas échéant, ouvert aux candidats pour le complément de leurs dossiers, la commission dresse la liste des candidats éligibles à la présentation des offres techniques, de prestations et financière.

B. ETAPE OFFRES TECHNIQUES, DE PRESTATIONS ET FINANCIERES

- Phase 04 : La commission procède à l'ouverture des plis des offres techniques, de prestations et financières. Les plis des prestations ne sont ouverts qu'à l'issue de l'évaluation

des offres techniques. L'ouverture des plis des prestations n'est pas publique. Les plis des offres financières ne sont ouverts qu'après que le jury aurait clôturé ses travaux.

La commission invite, séance tenante, le cas échéant, par écrit, par le biais du service contractant, les candidats à compléter leurs offres techniques dans un délai maximum de dix (10) jours, à compter de la date d'ouverture des plis des offres techniques, des prestations et financières, sous peine de rejet de leurs offres par les documents manquants ou incomplets exigés.

- Phase 05 : La commission d'ouverture et d'évaluation des offres, à la fin du délai de Dix (10) jours, le cas échéant, ouvert aux candidats pour le complément de leurs offres techniques, procède à l'évaluation des offres techniques et dresse la liste des candidats pré-qualifiés techniquement et éligibles à l'examen de leurs plis de prestations par le Jury du concours.
- Phase 06 : A l'issue de l'évaluation des offres techniques, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres procède à l'ouverture des plis de prestations des candidats pré-qualifiés techniquement.
S'agissant d'un concours d'architecture, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres, invite le service contractant à mettre en place l'anonymat des dossiers de prestations. Chacune des planches graphiques et des pièces écrites relatives à l'offre de prestations, sera dotée d'un nouveau code au lieu et place du code choisi par le candidat, sans qu'aucune liste de correspondance entre ancien et nouveau code, ne devrait être établie. Le service contractant est tenu d'assurer l'anonymat des plis des prestations du concours avant leur transmission au président du jury
- Phase 07 : Les plis de prestations des candidats pré-qualifiés techniquement sont examinés par le Jury. Le jury conclura ses travaux par un procès-verbal signé par l'ensemble de ses membres et dressera la liste des candidats éligibles à l'ouverture de leurs plis financiers. La levée de l'anonymat aura lieu en présence du service contractant et des membres du jury.
- Phase 08 : A l'issue du résultat de l'évaluation des prestations par le Jury, la commission d'ouverture et d'évaluation des offres procède à l'ouverture des plis des offres financières des candidats pré-qualifiés par le Jury.
- Phase 09 : La commission examine, les offres financières des candidats pré-qualifiés et leur respect aux dispositions du décret exécutif N°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment en corrigeant les erreurs de calculs.
- Phase 10 : La commission retient et ce, conformément aux dispositions de l'article 78, dernier alinéa du décret 15-247, portant réglementation des marchés publics et des délégations des services publics, l'offre techniquement la plus avantageuse, qui aura obtenu :
 - la note cumulée la plus élevée (note technique **N.O.T**+ note prestations **N.O.P**).

ARTICLE 37 : CONFORMITE DES OFFRES AU DOSSIER DE (INDIQUER LA PROCEDURE)

Lors de l'évaluation, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres doit s'assurer que chaque offre est conforme aux conditions requises par le dossier (indiquer la procédure).

Lorsqu'une offre n'est pas conforme à l'objet du marché et au contenu du cahier des charges, elle sera rejetée par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

ARTICLE 38 : CORRECTION DES ERREURS

Les offres qui ont été reconnues conformes au dossier du Concours seront vérifiées par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles.

ARTICLE 39 : CRITERES D'EVALUATION (SYSTEME DE NOTATION)

Après la vérification de l'éligibilité des candidats et la conformité au dossier de candidature du Concours, dans ces deux cas, l'évaluation des offres se déroulera en trois (03) phases à savoir :

- 1 / L'offre technique sera notée sur : **10 points.**
- 2 / L'offre de prestations sera notée sur : **90 points.**
 - pièces graphiques : **80 points**
 - pièces écrites **10 points.**

39-1/ ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Cette mission sera confiée à la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres du service contractant.

L'évaluation de l'Offre Technique des candidats déclarés éligibles notée sur : **10 points**

La valeur technique de l'offre (Mémoire technique) :

- La valeur technique de l'offre sera basée sur la réponse du candidat sur les points techniques et organisationnels.
- Tous les engagements décrits dans le mémoire technique feront partie intégrante du marché.
- Le service contractant se réserve le droit de prendre toutes les mesures coercitives en cas de non-respect des critères précités pendant l'exécution du marché.

En application des articles 67 et 78 du décret présidentiel N° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés et des délégations de service public, les critères de choix du cocontractant sont basé sur le système de notation suivant :

1	Mémoire technique justificatif	04 points
3	Moyens humains à mobiliser pour le projet	04 Points
4	Moyens matériels à mobiliser pour le projet	02 Points
TOTAL		10 Points

1. Mémoire technique justificatif 04 points

- ✓ Note décrivant l'organisation de l'équipe de la phase étude et de la phase suivi, les compétences requises avec CV du personnel et des sous-traitants pour réaliser l'étude et assurer le SUIVI:**02 points.**
- ✓ Note listant les références du candidat et/ou justificatifs des projets réalisés, avec reportage photos éventuellement et tout autre information jugée utile **01 points.**
 - projets réalisés: **01 points** (01 point par projet de catégorie similaire ou plus, 0,50 point par projet de catégorie directement inférieur) ;
- ✓ Le délai des études : **01 points**
Le délai le plus court se fera attribué une note de 01 points, les autres seront calculés selon la formule :

$$N.A = \frac{D.C}{D.P}$$

N.A : Note attribué

D.C : Délai prévu par la **circulaire ministérielle n° 01**

D.P : Délai proposé

NB :

Les candidats qui proposent des délais des études inférieurs aux délais prévus par la circulaire ministérielle n° 01 du 15-01-2016 relative à la mise en œuvre de décret exécutif 16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, verront leurs offres rejetées.

2. Moyens humains à mobiliser pour le projet.....Quatre (04) points.

Les profils du personnel d'encadrement prévu pour le projet dans la phase études étant exigés, sous peine de rejet de l'offre, conformément aux dispositions de l'arrêté n° 04 du 12 janvier 2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivi de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

Ces profils doivent être justifiés par les pièces administratives et réglementaires y afférentes à savoir : Diplômes, CV, les certificats, attestation de travail **ou** un engagement de recrutement avec liste nominative justifiée par des CV qui doit être honoré lors de l'attribution du projet le cas échéant.

La note attribuée à ce critère concerne autres que les profils ceux indiqués ci-dessus, les profils non exigés ainsi que l'expérience avérée et efficaces de ces intervenants selon les catégories de projet, la note est répartie comme suit :

- ✓ Les profils du personnel d'encadrement prévu pour le projet **02 points**
- ✓ Expérience de plus et autres profils **02 points** répartis comme suit par catégorie de projet :

CAS N° 01 : PROJET CATEGORIE « B »

- Chef de projet..... 0.25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Architecte ou Ingénieur0.25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Autres profils permanents : ingénieur, technicien supérieur ou licencié dans les métiers du bâtiment 01 point par profil plafonnée à **01 point**

CAS N° 02 : PROJET CATEGORIE « C »

- Chef de projet..... 0.25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Architecte ou Ingénieur0.25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Autres profils permanents : ingénieur, technicien supérieur ou licencié dans les métiers du bâtiment 01 point par profil plafonnée à **01 point**

CAS N° 03 : PROJET CATEGORIE « D »

- Chef de projet..... 0,25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Architecte ou Ingénieur .. 0,25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Technicien supérieur 0,25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Autres profils permanents : ingénieur, technicien supérieur ou licencié dans les métiers du bâtiment 0,25 point par profil plafonnée à **0,5 point**

CAS N° 04 : PROJET CATEGORIE « E »

- Chef de projet..... 0,25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Architecte ou Ingénieur .. 0,25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Technicien supérieur 0,25 point par année supplémentaire plafonnée à **0,5 point**
- Autres profils permanents : ingénieur, technicien supérieur ou licencié dans les métiers du bâtiment 0,25 point par profil plafonnée à **0,5 point**

1. **Moyens matériels à mobiliser pour le projet..... Deux (02) points.**
 L'évaluation se fera suivant les sous-critères ci-dessous :
- Véhicules:..... 01 point (0,50 point par véhicule) ;
 - Le matériel:01 point (0,50 par élément : imprimante A3, traceur, station, etc....).

Le matériel est justifié par des factures d'achat, procès-verbal de constat de d'expert ou d'huissier de justice ;

Pour les véhicules, à justifier par cartes grises et contrat d'assurance en cours de validité, contrat de leasing ou de location;

N.B : Cas de propriété ou leasing : note complète correspondante.

Cas de location : un 1/3 de la note correspondante.

Seuls les candidats dont les offres techniques totalisent une note (N.O.T)*supérieure ou égale à 05 points sur 10 seront pré-qualifiés et leurs offres de prestation examinées par le Jury.

(*) N.O.T : Note de l'Offre Technique.

NB : pour les projets de catégorie « A » :

- Les Dix (10) points de l'offre technique doivent être repartis sur les notations de l'offre prestation ou annulés
- Sous peine de rejet de l'offre, le candidat doit présenter un engagement de recrutement avec liste nominative justifiée par des CV du personnel d'encadrement fixé par l'arrêté n° 04 du 12 janvier 2017 fixant le profil des intervenants dans la mission suivi , qui doit être honoré après l'attribution du projet.

39-2 ÉVALUATION DES OFFRES PRESTATIONS (ŒUVRES ARCHITECTURALES)

L'évaluation des offres prestations (œuvres architecturales) : **90 points**

Cette mission sera confiée à un jury instauré à cet effet par le service contractant et dont les travaux se dérouleront sous le sceau de l'anonymat.

La note du jury attribuée pour chaque œuvre est la moyenne des notes attribuées par chacun des membres du jury à chacune des œuvres.

Les critères d'évaluation et les notations y afférentes sont arrêtés comme suit :

A/ Pièces graphiques ; 80 points

1. Parti d'aménagement proposé : 20 points

- a. Logique d'implantation et intégration au site : 7 points.
- b. Structure de la composition et qualité paysagère : 7 points.
- c. Rationalité de l'occupation du site : 6 points.

2. Aspect architectural et choix esthétique : 35 points

- a. Image urbaine et aspect général du projet 15 points.
- b. Intention formelle et expression du parti architectural 10 points.
- c. Réponse aux attentes symboliques et originalité 10 points.

3. Fonctionnalité, faisabilité et Réponse au Programme: 20 points

- a. Qualité de l'organisation spatiale du projet : 10 points.
- b. Rationalité des espaces, fonctionnalité et faisabilité : 10 points.

4. Clarté et qualité du rendu : 5 points

B/ Pièces écrites ; 10 points

- Le mémoire explicatif du projet (inscription dans le site, options techniques et esthétiques...) **03 points.**
- Un tableau récapitulatif des surfaces du projet (utiles unitaires et utiles totales.) **02 points.**

- Présentation du projet (architecture, aménagement, le coût des travaux....)**03 points.**
- Tableau Un tableau comparatif des surfaces (fonctionnelles et programme)**02 points.**

Les œuvres ayant cumulé une note de l'offre des prestations (N.O.P)* inférieure à 45 points, seront éliminées.

Seuls les candidats dont les œuvres totalisent une note (N.O.P)* supérieure ou égale à 45 points, verront leurs offres financières ouvertes.

(*) N.O.P : Note de l'Offre de Prestations.

39-3 EVALUATION DES OFFRES FINANCIERES

Le service contractant vérifiera, en premier lieu, les calculs qui ont amené à déterminer le prix total de l'offre pour s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs arithmétiques, et procéder aux corrections nécessaires, le cas échéant.

1. Evaluation des offres financières

Cette mission d'évaluation des offres financières, sera confiée à la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres.

L'offre financière non conforme aux dispositions du décret exécutif N°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment, est éliminée.

ARTICLE 40 : CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

40.1 L'attributaire provisoire du marché

Le candidat ayant obtenu la meilleure note en cumulant les deux notes « techniques, prestations», **sera déclaré lauréat.**

- **(N.O.T + N.O.P):**

En cas d'égalité de ces notes cumulées entre des candidats, l'attribution provisoire du marché reviendrait au candidat ayant la meilleure note de l'offre prestations (N.O.P) et s'il y a toujours égalité, le marché reviendrait au candidat ayant la meilleure note pour l'équipe des intervenants obtenue à l'offre technique .

NB : pour les projets de catégorie « A » l'attribution provisoire du marché reviendrait au candidat ayant la meilleure note de l'offre prestations (N.O.P)

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'annuler l'attribution provisoire si l'attributaire n'honore pas ses engagements de recrutement du personnel exigé pour le suivi de ce projet, en prenant compte que l'attributaire peut effectuer un changement d'un ou plusieurs intervenants figurant dans la liste de l'engagement à condition qu'il présente un personnel avec les mêmes profils et qui a une expérience supérieure ou égale à celle énoncé dans l'engagement ,et ce dans un délai d'un (01) mois.

Le maître d'ouvrage passe au second de liste du classement sans refaire la procédure.

40.2 Cas du rejet de l'offre

Conformément aux dispositions de l'article 69 du décret présidentiel N° 15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, si les documents justifiant les informations contenues dans la déclaration de candidature de l'attributaire du contrat, ne sont pas remis dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date de sa saisine, ou s'il s'avère après leur remise qu'ils comportent des informations non conformes à celles

figurant dans la déclaration de candidature, l'offre concernée est écartée, et le service contractant reprend la procédure d'attribution du marché.

Conformément aux dispositions de l'article n°72 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 la rejeter, par décision motivée, après avoir demandé, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifie les justifications fournies.

En application des dispositions de l'article 74 du décret présidentiel N° 15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, lorsque l'attributaire du marché 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, après avoir annulé l'attribution provisoire du marché, dans le respect du principe du libre jeu de la concurrence, des exigences du choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

-L'offre du candidat qui se désiste du marché est maintenue dans le classement des offres.

ARTICLE 41 : DROIT RECONNU AU SERVICE CONTRACTANT DE REJETER UNE OFFRE

En application des dispositions de l'article 72 du décret présidentiel N° 15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres peut proposer, au service contractant, le rejet de l'offre retenue, s'il est établi que certaines pratiques du candidat concerné sont constitutives d'abus de position dominante du marché ou si elle fausserait, de toute autre manière, la concurrence dans le présent concours.

ARTICLE 42 : OPTIMISATION DE L'OFFRE

Le maître d'œuvre retenu procédera à l'optimisation de son offre technique pour assurer la bonne conduite du projet, 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.

ARTICLE 43 : CAS D'INFRUCTUOSITE

En application des dispositions des articles 40 et 71 du décret présidentiel n°15-247 du 16 septembre 2015, portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres propose au service contractant de déclarer l'infructuosité du concours lorsqu'aucune offre n'est réceptionnée ou lorsque, après avoir évalué les offres, aucune offre n'est déclarée conforme à l'objet du marché et au contenu du cahier des charges, ou lorsque le financement des besoins ne peut être assuré.

VI. ATTRIBUTION DU MARCHE

ARTICLE 44 : PUBLICATION DE L'AVIS D'ATTRIBUTION PROVISOIRE

Un avis d'attribution provisoire du marché est publié dans les organes de presse ayant assuré la publication de l'avis de concours, en précisant, le prix, les délais de réalisation et tous les éléments qui ont permis le choix de l'attributaire du marché public, et ce conformément aux dispositions de l'article 65 du décret présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Le service contractant doit communiquer, dans l'avis d'attribution provisoire du marché, les résultats de l'évaluation des offres (techniques, prestations, financières) de l'attributaire du marché, son numéro d'identification fiscale (NIF), le cas échéant, et indiquer la commission des marchés compétente pour l'examen du recours, et ce conformément aux dispositions de l'article 82 du décret

présidentiel n° 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

Les candidats et les candidats qui souhaitent prendre connaissance des résultats détaillés de l'évaluation de leurs candidatures, offres technique, de prestations et financière, sont appelés à se rapprocher du service contractant, au plus tard trois (3) jours à compter du premier jour de la publication de l'attribution provisoire du marché, pour leur communiquer ces résultats, par écrit.

ARTICLE 45 : MODALITES DE RECOURS

Le candidat qui conteste l'attribution provisoire d'un marché ou son annulation, la déclaration d'infructuosité ou l'annulation de la procédure, peut introduire un recours, auprès de la commission sectorielle des marchés du Ministère de l'habitat de l'Urbanisme et de la Ville.

Le recours est introduit dans les dix (10) jours à compter de la première publication de l'avis d'attribution provisoire du marché, dans le bulletin officiel des marchés de l'opérateur public (BOMOP), la presse ou le portail des marchés publics. Si le dixième jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la date limite pour introduire un recours est prorogée au jour ouvrable suivant.

La commission sectorielle des marchés publics du Ministère de l'habitat de l'Urbanisme et de la Ville donnera un avis dans un délai de quinze (15) jours, à compter de l'expiration du délai de dix (10) jours. Cet avis est notifié au service contractant et au requérant conformément à L'article 82 du décret présidentiel N°15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

En cas de recours contre l'attribution provisoire d'un marché, le projet de marché ne peut être soumis à l'examen de la commission sectorielle des marchés publics du ministère de l'habitat de l'urbanisme et de la ville qu'au terme d'un délai de trente (30) jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution provisoire du marché, correspondant aux délais impartis respectivement, au recours, à l'examen du recours par la commission des marchés compétente et à la notification de sa décision.

Dans les cas de la déclaration d'infructuosité et de l'annulation de la procédure de passation du marché ou de l'annulation de son attribution provisoire, le service contractant doit informer ; par lettre recommandée avec accusé de réception ; les candidats de ses décisions.

NB : S'agissant d'un concours d'architecture, le candidat qui conteste le choix opéré par le service contractant ne peut introduire un recours qu'à l'issue de la procédure.

ARTICLE 46 : CAS D'ANNULATION DE LA PROCEDURE DU MARCHE OU DE SON ATTRIBUTION PROVISOIRE

L'annulation d'une procédure de passation d'un marché ou de son attribution provisoire doit être conforme à l'article 82 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 déclarer l'annulation de la procédure et/ou l'attribution provisoire du marché. Les candidats 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.

Le service contractant publie l'annulation de la procédure de passation d'un marché dans les mêmes formes que la publication de l'attribution provisoire du marché.

ARTICLE 47 : CLAUSE DE PRINCIPE

Il est de plus précisé que toute clause qui pourrait être contraire aux dispositions du décret présidentiel 15-247 du 16 septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public, doit être considérée comme nulle et non avenue.

ARTICLE 48 : TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE

Le candidat est soumis aux lois et règlement en vigueur en Algérie et notamment :

- La loi N° 88-07 du 26/01/1988 relative à l'hygiène, la sécurité et la médecine de travail.
- La loi N°03-10 du 25/06/2008 relative à la protection de l'environnement dans le cadre du développement durable.
- Loi 90/11 du 21/04/1990 relative à la législation du travail.
- La loi N° 06-01 du 20/02/2006 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption.
- La loi N° 04/02 du 23/06/2004 relative aux règles applicables aux pratiques commerciales, modifiée et complétée.
- Le décret législatif 94/07 du 18/05/1994 relatif à la production architecturale et à l'exercice de la profession d'architecte.
- L'ordonnance N°95-07 du 25/01/1995 relative aux assurances.
- L'ordonnance N°03/03 du 19/07/2003 relative à la concurrence, modifiée et complétée.
- Le décret présidentiel n° 15-247 du 16 Septembre 2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations de service public.
- Le décret exécutif N°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment.
- Le décret exécutif N°91-05 du 19/01/1991 relatifs aux prescriptions générales de protection applicables en matière d'hygiène et de sécurité en milieu de travail.
- Le cahier des clauses administratives générales C.C.A.G approuvé par arrêté du 21/11/1964.
- L'arrêté interministériel du 15/05/1988, portant modalités d'exercice et rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment modifié et complété par l'arrêté interministériel n° 02 du 04/07/2001 (pour ses dispositions non abrogées).
- Circulaire n°01 du 15/11/2016 relative à la mise en œuvre du décret exécutif n°16-224 du 22 août 2016 fixant les modalités de rémunération de la maîtrise d'œuvre en bâtiment.
- L'arrêté n°04 du 12/01/2017 fixant le profil des intervenants de la mission suivi de la maîtrise d'œuvre en bâtiment et la composition des équipes en fonction de la complexité de l'ouvrage.

..... **Le**

LE CANDIDAT

Lu et accepté

PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

(A renseigner par le maître d'ouvrage)

.....(Indiquer la procédure).....
.....

1. Dans le cas d'un concours national restreint d'architecture :
2. Dans le cas d'une consultation ouverte, pour la maîtrise d'œuvre (étude et suivi) :

A. FICHE D'IDENTIFICATION DU TERRAIN

WILAYA DE :
DAIRA DE :
COMMUNE DE :
LOCALISATION :
NATURE JURIDIQUE :
SUPERFICIE FONCIERE :
SITUATION ET LIMITES DE L'ASSIETTE FONCIERE
Nord :
Est :
Ouest :
Sud :

N.B : L'implantation du projet doit être faite dans le cadre des limites fixées par le périmètre d'étude en prenant en considération les caractéristiques du sol et du sous-sol.

B. PARTI ARCHITECTURAL

I. Introduction

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

II. Objet de la procédure :

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

III. Attentes de la procédure

-
.....
.....

C. PROGRAMME DES SURFACES

(Fournir un programme détaillé du projet, objet de la procédure)

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