



République Algérienne Démocratique & Populaire  
Ministère de l'Habitat de l'Urbanisme et de la ville et de l'aménagement du territoire  
Office de Promotion & Gestion Immobilière de Tipasa  
Adresse : cité administrative AU1 Tipasa  
Tél : 028.86.81.59  
NIF : 000 242 0522 829 6500000



## Concours national restreint d'architecture N° 0014-26

L'Office de Promotion et de Gestion Immobilière de Tipasa lance un concours national restreint d'architecture pour la sélection d'un maître d'œuvres pour effectuer **l'étude et suivi des travaux de réalisation en TCE + VRD des 95 Logements Promotionnels Aidés (LPA II) au profit du personnel de la santé + logements promotionnels libres année 2019 à Bouismail wilaya de Tipasa**, conformément aux dispositions de la loi n° 23-12 du 5 août 2023 fixant les règles générales relatives aux marchés publics ainsi qu'aux dispositions du décret présidentiel n° 15-247 du 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations du service public.

Les architectes ayant l'agrément pour l'exercice du métier d'Architecte pour l'année en cours et intéressés par le présent concours peuvent retirer le cahier des charges auprès de la Direction Générale de l'O.P.G.I de Tipasa (adresse : cité administrative AU 01 Tipasa), contre paiement de la somme de **10.000, 00 DA** représentant les frais de reproduction non remboursables.

Le cahier des charges doit être retiré par le soumissionnaire ou son représentant dûment désigné. Dans le cas d'un groupement, le cahier des charges doit être retiré par le mandataire ou son représentant dûment désigné.

La durée de préparation des dossiers de candidature est fixée à **Quinze (15) jours** à compter de la date de la première publication du concours dans le Bulletin Officiel des Marchés de L'Opérateur Public (BOMOP) ou la presse nationale **jusqu'à 12H00 mn**. Si cette date coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal la durée de préparation des offres sera prorogée jusqu'au jour ouvrable suivant **jusqu'à 12 h 00 mn**.

La durée de préparation des offres techniques, les prestations et les offres financières est fixée à **Vingt-un (21) jours à compter de la date de réception de la lettre d'invitation**.

La date de dépôt des dossiers de candidatures est fixée le **Quinzième (15ème) jour** à compter de la date de la première parution du concours dans le Bulletin Officiel des Marchés de l'Opérateur Public (BOMOP) ou la presse nationale **jusqu'à 12 h 00 mn**. Si ce jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal, la date de dépôt des offres sera reportée au jour ouvrable suivant **jusqu'à 12 h 00 mn**.

Les offres seront déposées à la Direction générale de l'OPGI de Tipasa (adresse : cité Administrative AU1- Tipasa).

Conformément aux dispositions de la loi n° 23-12 du 5 août 2023 fixant les règles générales relatives aux marchés publics ainsi qu'aux dispositions du décret présidentiel n° 15-247 de la 16/09/2015 portant réglementation des marchés publics et des délégations du service public ; dans une première phase, à remettre uniquement les plis des dossiers de candidatures dans une enveloppe cachetée indiquant la dénomination du maître d'œuvre, l'objet du concours, ainsi que la mention « dossier de la candidature », après l'ouverture des plis des dossiers de candidatures et leur évaluation seuls les candidats présélectionnés, sont invités par lettre d'invitation à remettre les plis de l'offre technique, des prestations et de l'offre financière. Cette lettre d'invitation doit être notifiée pour chaque soumissionnaire pré-qualifié.

Le dossier de l'offre technique, des prestations et de l'offre financière doivent être insérés dans des enveloppes séparées et cachetées, indiquant la dénomination du maître d'œuvre sauf pour l'offre des prestations qui doit être anonyme, l'objet du concours, ainsi que la mention « offre technique » « offre prestations » ou « offre financière », selon le cas. Ces enveloppes doivent être mises dans une autre enveloppe cachetée et anonyme, qui porte : l'objet du concours, et la mention « à n'ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres ».

Tout pli non déposé au lieu, à la date et à l'heure de dépôt de l'offre fixés sur le concours, sera rejeté sans qu'il soit ouvert.

**Phase I :**  
**Enveloppe relative au dossier de candidature**

**A**

Monsieur Le Directeur Général de l'Office de promotion  
et de Gestion Immobilière de TIPASA  
Adresse du service contractant : Cité administrative AU1, Wilaya de Tipasa

**CONCOURS NATIONAL RESTREINT D'ARCHITECTURE**

**PHASE I**

**Dossier de Candidature**

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

**PROJET : Etude et Suivi des travaux de réalisation en TCE + VRD des 95 Logements  
Promotionnels Aidés (LPA II) au profit du personnel de la santé + logements promotionnels  
libres année 2019 à Bouismail wilaya de Tipasa**

**Phase II :**

Les trois enveloppes : **l'offre technique, l'offre des prestations et l'offre financière** Sont mises dans une autre enveloppe anonyme, fermée, contenant les trois plis cachetés séparés ; comportant ce qui suit :

**A**

Monsieur Le Directeur Général de l'Office de promotion  
et de Gestion Immobilière de TIPASA  
Adresse du service contractant : Cité administrative AU1, Wilaya de tipasa

**CONCOURS NATIONAL RESTREINT D'ARCHITECTURE**

**PHASE II**

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

**PROJET : Etude et Suivi des travaux de réalisation en TCE + VRD des 95 Logements  
Promotionnels Aidés (LPA II) au profit du personnel de la santé + logements promotionnels  
libres année 2019 à Bouismail wilaya de Tipasa**

Les offres doivent être accompagnées des pièces suivantes :

-Phase (I) :

1-L'Enveloppe dénommée « DOSSIER DE CANDIDATURE » contient :

- Une déclaration de candidature (selon modèle [ci-joint](#)), remplie, signée et cachetée.
- Une déclaration de probité (selon modèle [ci-joint](#)), remplie, signée et cachetée.
- Une copie de l'Agrément pour l'exercice de la profession de l'architecte pour l'année en cours délivré par l'ordre national des architectes.
- Statut de la/les société(s) d'architecture.
- Protocole d'accord dans le cas de groupement de bureaux d'études liant les membres du groupement, définissant le pourcentage de la part et les tâches de chacun des membres dans le groupement est à joindre à la soumission.
- Attestation de pouvoir de signature (dans le cas de société ou de groupement).
- Copie du registre de commerce électronique (dans le cas d'une société).
- Attestation de mise à jour fiscale et parafiscale (CNAS, CASNOS) et la fiche de carrière.
- Un extrait de rôle de l'année en cours apuré ou accompagné par un échancier.
- Copie du numéro d'identification fiscale (NIF).
- Copie du certificat de dépôt des comptes sociaux auprès des services du CNRC pour ce qui concerne les sociétés d'architecture (SARL SPA EURL etc ...).
- **Capacités financières : le chiffre d'affaires des trois dernières années des BET/Sociétés justifié par les bilans financiers, C20 et le RIB pour le compte bancaire.**
- **Références professionnelles : attestations de bonne exécution fournies par les services et/ou entreprises publics pour des projets réalisés similaires à l'objet de cet avis.**
- Liste du personnel chargé de l'encadrement du projet.
- **L'annexe n° 02 remplie, signée et cachetée.**
- Liste du matériel à engager avec fourniture des pièces justificatives (**une note zéro (00) sera attribuée pour tout matériel justifié par un/des contrat(s) de location.**)

1- L'Enveloppe dénommée « **L'OFFRE TECHNIQUE** » contient :

- La déclaration à souscrire (selon modèle ci-joint) remplie, signée et cachetée.
- Le cahier des charges **rempli et signé** portant à la dernière page, la mention manuscrite «lu et accepté»
- Note méthodologique : Mémoire technique justificatif remplie, signée et cachetée.

**NB/ Le soumissionnaire doit remplir tous les renseignements notamment celles requises pour la notation des offres.**

**Si le mémoire technique n'est pas remis ou n'est pas rempli (les informations concernant les moyens humains et matériels) ou non signé et non cacheté par le soumissionnaire, l'offre sera rejetée directement.**

2- L'Enveloppe dénommée « **L'OFFRE DES PRESTATIONS** » contient :

Le dossier graphique mis dans une enveloppe fermée et anonyme portant uniquement l'intitulé de projet et comportant les documents suivants :

- Document écrit : il s'agit d'une note explicative portant sur la méthodologie adoptée pour l'étude proposée.
- Estimation objective du projet, respectivement par mètre carré, en prenant en considération les données relatives au terrain d'assiette du projet à savoir :
  1. le levé topographique délimitant le terrain d'assiette destiné au projet.
  2. l'étude géotechnique préliminaire du sol.
- **Documents graphiques comportant au maximum 06 planches format A2 à savoir :**
  1. Plan de situation et une proposition de plan de masse à l'échelle 1/200<sup>ième</sup>.
  2. Les vues en plan des différents niveaux à l'échelle 1/100<sup>ième</sup>.
  3. Façades à l'échelle 1/100<sup>ième</sup>.
  4. Volumétrie.
  5. Coupes à l'échelle 1/100<sup>ième</sup>.
  6. Un plan des façades d'ensemble à l'échelle 1/100<sup>ième</sup>.

**NB :**

- **Tout candidat déposant un nombre de planches supérieur au maximum mentionné ci-dessus (à savoir : six (06) planches)) sera exclu.**
- **Tout candidat déposant une ou plusieurs planches à un format autre que le format A2 sera exclu.**

Le dossier graphique ne doit comporter aucune référence ou indication du montant de l'offre.

Le dossier graphique doit comporter sur chacune des planches une codification sur la partie haute côté gauche de chaque planche, composé de six (06) chiffres la police utilisée (time new roman) la taille de police (50).

Enveloppe scellée anonyme portant les renseignements suivants : Identification du BET ou de la société ou du groupement (Nom et prénom, raison sociale, adresse, et numéro de téléphone) ; ainsi que le code utilisé par les soumissionnaires sur le dossier graphique.

3- L'Enveloppe dénommée « **OFFRE FINANCIERE** » contient :

- Lettre de soumission (selon modèle ci-joint) remplie, signée et cachetée.
- Devis quantitatif et estimatif, dûment rempli, signé et cacheté.
- **Décomposition du prix global et forfaitaire.**

Les soumissionnaires sont invités à assister à la séance d'ouverture des plis (l'ouverture des dossiers de prestations n'est pas publique) le dernier jour de la durée de préparation des offres soit à treize (13h00mn), au siège de L'Office de Promotion et de Gestion Immobilière de Tipasa sis a : Cité Administrative AU1 W.Tipasa, si ce jour coïncide avec un jour férié ou un jour de repos légal l'ouverture des plis sera reportée au jour ouvrable suivant à la même heure « 13h00mn ».

**N.B :**

- **Les offres resteront valides pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours augmentée de la durée de préparation des offres de la deuxième (2<sup>ème</sup>) phase à compter de la date de la séance d'ouverture des plis de la deuxième (2<sup>ème</sup>) phase.**

- Les pièces accompagnant les soumissions doivent être lisibles et en cours de validité.

**LE DIRECTEUR GENERAL**