

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**

**WILAYA D'OUM EL BOUAGHI**

**DAIRA D'OUM EL BOUAGHI**

**COMMUNE D'OUM EL BOUAGHI**

**N° 1488/2026**

**CODE FISCALE 098.40.40150.39.530**

**AVIS D'APPEL D'OFFRE OUVERT AVEC EXIGENCE DES CAPACITES MINIMALES**

N°...../2026

La commune d'Oum El Bouaghi, lance un avis d'Appel d'Offre Ouvert avec exigence des capacités minimales,  
Pour La réalisation du projet suivant :

N°	Les projets	Certificat de qualification et de classification professionnelle	N° d'appel d'offre	La durée de préparation des offres
01	<b>PROJET : Acquisition de fournitures de bureau, d'impression et de reliure pour la commune d'Oum El Bouaghi.</b> <b>LOT 01 : Acquisition de fournitures de bureau pour siège commune</b> <b>LOT 02 : Acquisition de fournitures de bureau pour l'état civil</b> <b>LOT 03 : Acquisition de fournitures de bureau pour les écoles primaires</b> <b>LOT 04 : Acquisition de fournitures scolaires pour les écoles primaires</b>	<b><u>REGISTRE</u></b> <b><u>COMMERCE</u></b> <b><u>DANS LE DOMAINE</u></b>	<b>(01)</b> <b>Fois</b>	<b>10</b> <b>jours</b>

Les entreprises concerné de cet avis peuvent retirer les cahiers des charges auprès du **bureau des marchés publics à la commune d'Oum El Bouaghi** contre paiement de quatre Mille dinars algériens (4.000.00 DA) droits d'impression non remboursables.

**N.B :**

**- les entreprises ou commerçants intéressée par le présent avis peuvent soumissionner dans Un lot ou plus, mais elle ne peut avoir qu'un (01) seul lot.**  
**L'entreprise ayant l'offre financière la plus basse pour plus d'une lot se verra attribuer la première des lot selon l'ordre**

Le dossier du soumissionnaire est organisé en trois (03) enveloppes :

- Une enveloppe contenant (le dossier de candidature)
- Une enveloppe contenant (offre technique)
- Une enveloppe contenant (offre financière)

**1\* DOSSIER DE CANDIDATURE**

- 1 - une déclaration de candidature, dûment renseignée, signée et cachetée par le soumissionnaire.
- 2 - une déclaration de probité, dûment renseignée, signée et cachetée par le soumissionnaire.
- 3 - les statuts pour les sociétés ;
- 4 - les documents relatifs aux pouvoirs habilitant les personnes à engager l'entreprise ;
- 5- tout document permettant d'évaluer les capacités des candidats, des soumissionnaires ou, le cas échéant, des sous-traitants :

a/ Capacités professionnelles :

b/ Capacités financières : moyens financiers justifiés par les bilans et les références bancaires.

Les bilans fiscaux de l'entreprise des trois (03) dernières années certifiées par un commissaire au compte et visé par les services des impôts **2022, 2023, 2024.**

c/ Capacités techniques : moyens humains et matériels et références professionnelles

- 6 - Attestations de mise à jour (CNAS – CASNOS - CACOBATH) en cours de validité ;
- 7 - Un extrait de rôle datant de moins de 03 mois apuré ou bénéficiant d'un échéancier de paiement et valide à la date d'ouverture des plis ; porte la mention non inscrit à la liste des fraudeurs
- 8 - Une copie du registre de commerce électronique;
- 9- Copie de l'attestation du dépôt légal des Comptes Sociales **de l'année 2025**, pour les Sociétés ( SPA , EURL , SARL , SNC , SCS par actions ).
- 10-Référence bancaires ( RIB + Solvabilité ) ;
- 11-Le Numéro d'identification fiscale (NIF);
- 12-Les références professionnelles antérieures (attestations de bonne exécution) fournies par les maîtres de l'ouvrage.(Projets similaires datant de moins de dix (10) ans) ;
- 13-Liste des moyens matériels à engager pour le projet :
  - Matériels roulants avec justifications (copies des cartes grises) carte grise, - récépissé de dépôt en cours de validité - Police d'assurance.
  - Matériels fixe justifié par un P.V d'huissier de justice et d'évaluation du matériels, récent et/ou année;;
- 14-Liste des moyens humains des responsables chargés de l'exécution du projet avec justifications (Diplôme/Attestation de succès , l'affiliation à la CNAS en cours de validité).

## **2- Offre Technique :**

- 1- La déclaration à souscrire signé et paraphé suivant le modèle annexé au cahier des Charges ;
- 2- Un mémoire technique justificatif conformément à l'article 78 du D.P 15/247 (voir annexe 01) ;
- 3- Le présent cahier des charges (Chaque page doit être paraphée), portant à la dernière page la mention manuscrite « lu et accepté ».
- 4- Le phasage et le planning prévisionnel d'exécution en fonction des travaux établi en fonction du délai proposé, signé et cacheté.

## **3 Offre Financière :**

- 1- Lettre de soumission, dûment renseignée, signée et cachetée par le soumissionnaire.
- 2 Le bordereau des prix unitaires(BPU) , en chiffres et en lettres en Hors Taxes, remplis, signés, cacheté et paraphés.

**3- Le devis quantitatif et estimatif (DQE), remplis, signés, cacheté et paraphés Au président de l'assemblée populaire communale**

**Avis d'appel d'offre ouvert avec exigence des capacités minimale**

**N :..... Objet d'avis d'appel d'offre**

**Portant la montions à ne pas ouvrir que par la commission d'ouverture des plis et d'évaluation des offres**

La durée de préparation des offres est fixée 10 jours, prend effet à partir de la première parution de l'avis d'appel d'offre dans l'un des quotidiens nationaux.

- Le jour et l'heure limite de dépôt des offres (dossier candidature et l'offre technique et financière) correspond au dernier jour de la durée de préparation des offres de l'heure 08H30 à **10H00** précises

- Le jour d'ouverture des plis le même jour de dépôt à 10 H00. Correspond au dernier jour de la durée de préparation des offres. Les soumissionnaires sont invités à y assister.

-Si la date de dépôt et d'ouverture des offres coïncide avec un jour férié celle-ci est reportée au jour ouvrable suivant aux mêmes horaires.

- La période de validité de L'offre est équivalente à la période de préparation des offres accordée aux soumissionnaires augmentée de **90 jours**.

**Le président de l'assemblée populaire communale**