

Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Gard
904, avenue Maréchal Juin – CS 83012
30908 Nîmes cedex 2

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

**Marché passé selon une procédure adaptée ouverte
(Article 30 du code des marchés publics)**

PRESTATION DE CERTIFICATION ISO 9001 VERSION 2000

Numéro de consultation : 05.2008.005

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 portant code des marchés publics

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOTS DES OFFRES :
20 JUIN 2008 A 16 HEURES**

Le dossier de consultation fourni aux entreprises est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C)
- L'acte d'engagement (A.E)
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- L'annexe au Cahier des Clauses Particulières : le manuel de management
- Le bordereau de prix

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Gard
Représentée par son Président, Pascal BINELLI
904 avenue Maréchal Juin – CS 83012
30908 Nîmes cedex 2

Type d'acheteur public : Etablissement Public Administratif

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Gard (CMA 30) s'est engagée dans la mise en place d'une démarche de certification QSE (Qualité, sécurité, environnement).

Le présent marché a pour objet l'audit de certification ISO 9001 version 2000 de notre SMQ (système de management de la qualité) qui est composé :

- d'un audit initial
- de deux audits de suivis

Avec la production des différents rapports établis pour chacun des audits et du certificat attestant la certification ISO 9001 version 2000.

2.1 – Mode de consultation et forme du marché :

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée, en application de l'article 30 du code des marchés publics. Elle est soumise aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) « Fournitures Courantes et Services » (JO brochure 2014).

Cette consultation ne comporte pas de lot.

2.2 – Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 – Durée du marché / délai d'exécution

La durée du marché sera de 3 ans non renouvelables et comprendra l'audit initial et les 2 audits de suivis.

L'audit initial devra être réalisé impérativement dans la 2^{ème} quinzaine du mois d'octobre ou dans la 2^{ème} quinzaine du mois de novembre 2008 (planning prévisionnel annexé à l'offre de prix).

Le planning définitif de l'audit initial sera établi avec le titulaire du marché en concertation avec le Responsable Qualité.

Le planning des 2 audits de suivis sera établi au moins 3 mois à l'avance en concertation avec le Responsable Qualité de la CMA 30.

2.4 – Mode de règlement du marché :

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel (s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes (décret n°2008-407 du 28 avril 2008 modifiant l'article 98 du code des marchés publics).

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit au cocontractant et sans autre formalité pour lui le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux d'intérêt moratoire appliqué est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date où les intérêts ont commencé à courir majoré de 2 points.

2.5 – Conditions relatives aux candidats :

Les candidats peuvent présenter une offre soit, en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas cumuler ces deux qualités. Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En application de l'article 51 VII du code des marchés publics, après attribution du marché à un groupement, la Personne Responsable du Marché impose la forme d'un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la Personne Responsable du Marché tel qu'il est indiqué supra.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros.

ARTICLE 3 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La Personne Responsable du Marché se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Les plis des candidats contiendront deux enveloppes distinctes contenant :

Enveloppe n°1 : candidature

L'enveloppe candidature ne doit pas contenir d'éléments relatifs au prix de la prestation. Les candidatures comportant de telles indications seront systématiquement éliminées.

Les formulaires types (DC4, DC5, DC7, etc.), demandés aux candidats lors des consultations, peuvent être obtenus directement sur le site du MINEFI : <http://www.minefe.gouv.fr> (thème marchés publics).

- 1 – Lettre de candidature (DC 4)
- 2 – Déclaration du candidat (DC 5) dûment complétée et signée

Ou si le candidat ne remplit pas l'imprimé DC 5, il devra produire à l'appui de sa candidature :

- la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- la déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés publics concernant les interdictions de soumissionner
- déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-1 du code du travail
- accréditation COFRAC ou « équivalent » (cf. article 4 du CCP)
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles

- 3 – Attestations fiscales et sociales ou état annuel des certificats reçus (DC7) ou attestation sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales ;

- 4 – preuve d'une assurance pour risque professionnel

Enveloppe n°2 : offre

- 5 - L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le candidat

- 6 – Le bordereau de prix complété, daté et signé par le candidat

- 7 – Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) à accepter dans son entier sans aucune modification, daté et signé

- 8 – Un mémoire justificatif fourni permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre (compétence des intervenants, références de l'organisme certificateur, méthodologie de la prestation)

- 9 – planning prévisionnel d'intervention pour l'audit initial de certification

ARTICLE 5 – MODALITE D’OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Peut être téléchargé sur : www.cma-gard.fr / rubrique appel d’offres

Ou remis en main propre contre récépissé à l’adresse visée supra « identification de la personne publique »

Ou demandé par courrier à la même adresse

Ou par courrier électronique : gregory.incarnato@cma-gard.fr

ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES CANDIDATS

Les dossiers doivent être remis sous pli cacheté.

Attention, le pli doit impérativement comporter la mention :

« NE PAS OUVRIR PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE POUR : PRESTATION DE CERTIFICATION ISO 9001 VERSION 2000 »

Les plis doivent être reçus par la Chambre de Métiers et de l’Artisanat du Gard au plus tard aux date et heures limites annoncés en page de garde du présent document.

Les dossiers doivent être transmis :

- soit par la poste sous pli recommandé avec accusé de réception,

A l’adresse suivante :

CHAMBRE DE METIERS ET DE L’ARTISANAT DU GARD

904 Avenue Maréchal Juin – CS 83012

30908 – NÎMES CEDEX 2

Attention, ce n’est pas la date d’envoi du dossier qui fait foi, mais la date et l’heure limite de réception imposée par la CMA 30.

- soit remis à la Chambre de Métiers et de l’Artisanat du Gard auprès du Service Direction des Affaires Financières et des Moyens – sections Achats -

Dans ce dernier cas, l’entreprise se verra remettre un récépissé de dépôt de dossier.

ARTICLE 7 – DESCRIPTION DE LA PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE – CRITERE D’ATTRIBUTION DU MARCHE

La procédure est ouverte : tout candidat ayant retiré un dossier de consultation peut remettre une offre.

La sous commission des achats choisira l’offre la plus avantageuse après les deux phases suivantes :

1^{ère} phase : la sélection des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des offres dans l'avis de publicité et sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Aucune transmission électronique n'est autorisée pour cette consultation.

A l'issue de l'ouverture des plis, la sous commission des achats vérifiera les propositions en fonction de la conformité des réponses par apports aux points suivants :

- L'ensemble des pièces exigées dans le présent règlement de consultation a bien été fourni,
- Les formulaires ont été correctement complétés, datés et signés, accompagnés des pièces demandées.

Dans le cas où la sous commission des achats constate que les pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

A l'issue de l'examen des candidatures, la sous commission des achats éliminera :

- Les candidats en situation de redressement judiciaire dont la période d'observation est inférieure à la durée d'exécution du marché.
- Les candidatures incomplètes qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation (cf. article 4 Contenu du dossier à remettre).

2^{ème} phase : le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

La Personne Responsable du Marché, après avoir recueilli l'avis de la sous commission des achats choisira l'offre la plus avantageuse avec négociation sur la base des offres reçues en prenant en compte les critères suivants :

1 - Au stade de la candidature

Les candidats devront justifier de la capacité technique requise et des moyens financiers et humains pour la réalisation de la prestation dans le délai imparti.

1 – Garanties professionnelles, techniques et financières de chaque entreprise signataire du marché

2 – Attestation d'accréditation COFRAC (dans le domaine d'accréditation correspondant à l'activité de la CMA 30) ou équivalent (par tout moyen de preuve)

2 - Au stade des offres

1 – Valeur technique de l'offre (au regard du mémoire justificatif fourni)	60 %
--	------

- Compétence des intervenants (CV des intervenants avec expérience et qualification ISO 9001 version 2000) 25%
- Référence de l'organisme certificateur (références en terme certification ISO 9001 version 2000). 20%
- Méthodologie de la prestation (descriptif technique détaillant le déroulement de la prestation, le temps consacré, le nombre d'auditeurs, la remise des rapports, méthode d'audit, etc.). 15%

Chaque sous critère sera noté sur 20.

2 – Prix	40 %
----------	------

Demande de précisions :

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse,
- Ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre, d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant, d'autre part.

Mise au point du marché :

La sous commission des achats pourra, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

ARTICLE 9 – DOCUMENTS A PRODUIRE DANS TOUS LES CAS AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE

- Pièces prévues aux articles R.324-4 ou R.324-7 du code du travail ; ces pièces sont à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution du marché ou DC 6
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers ou DC 7

Le candidat retenu provisoirement devra fournir dans le délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande de la CMA 30 les documents visés ci-dessus.

Si le candidat retenu provisoirement ne peut pas produire les documents, son offre sera rejetée.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir jusqu'à 8 jours calendaires précédant la date limite fixée pour la remise des offres une demande écrite à :

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DU GARD

904 Avenue Maréchal Juin – CS 83012

30908 – NÎMES CEDEX 2

Pour des renseignements administratifs :

Direction des Affaires Financières et des Moyens

➤ Grégory INCARNATO – Tél. : 04.66.62.80.60

Fax : 04.66.62.80.76

gregory.incarnato@cma-gard.fr

Pour des renseignements d'ordre techniques :

➤ Alain LE CONG NEN / Responsable Qualité

alain.le-cong-nen@cma-gard.fr

Une réponse sera alors adressée, par fax ou par mail, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.