

MUNICIPALITE DE SENED

CONSULTATION NATIONALE N°.../2022

*Accompagnement de la Municipalité de SENED pour la mise en place
d'un Système de Management de la Qualité conformément aux
exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015*

Janvier 2022

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	2
ARTICLE 2 : DEFINITION DES TERMES.....	3
ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	3
ARTICLE 5: OUVERTURE DES PLIS.....	4
ARTICLE 6 : EVALUATION DES OFFRES	4
ARTICLE 7: MONTNT DU CONTRAT	5
ARTICLE 8: VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 9: DUREE ET DELAI D'EXECUTION.....	5
ARTICLE10: PENALITES POUR RETARD	5
ARTICLE 11 :CAS DE RESILIATION	5
ARTICLE 12 :FORMES DE NOTIFICATION – COMMUNICATIONS ET ELECTION DE DOMICILE..	5
ARTICLE 13: LITIGES.....	5
ARTICLE 14: CADRES JURIDIQUES-DISPOSITIONS DIVERSES.....	6
ARTICLE 15: FRAIS D'ENREGISTREMENT	6
ARTICLE 16 : ENTREE EN VIGUEUR.....	6

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la présente consultation est la réalisation d'une mission d'accompagnement de la Municipalité de Sened pour la mise en place d'un Système de Management de la Qualité conforme aux exigences de la Norme ISO 9001 Version 2015.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES TERMES

Dans la présente consultation, les termes suivants désignent :

- Soumissionnaire : Société, Consultant, Cabinet d'expertise, Bureau ou groupement participant à la consultation.
- Prestataire : Soumissionnaire adjudicataire de la consultation.

ARTICLE 3 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONSULTATION

Le contrat qui découlerait de la présente consultation est constitué des pièces suivantes:

- Le contrat conclu d'exécution des prestations ;
- La soumission vérifiée sur la base du bordereau des prix ;
- Le présent cahier des charges ;
- Le bordereau des prix.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de la consultation, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

L'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans une enveloppe en indiquant la référence de la consultation et son objet:

« A ne pas ouvrir – consultation nationale N°..../2021 »

***REALISATION D'UNE MISSION D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MUNICIPALITE DE SENED POUR
LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE SELON LES
EXIGENCES DE LA NORME ISO 9001 VERSION 2015***

et envoyée, au nom de Monsieur le Président de la Municipalité à l'adresse ci-dessous mentionnée, par courrier recommandé ou par Rapide-poste à la Municipalité ou remise directement au bureau d'ordre central de la Municipalité de Sened au plus tard leLe cachet du bureau d'ordre central fait foi.

Municipalité de Sened

.....

1- Les documents administratifs:

N°	Désignation	Documents exigés	Obligations du soumissionnaire
1	Le présent cahier des charges	Original	Dûment signé, paraphé page/page comportant le cachet du soumissionnaire
2	Présentation du Soumissionnaire	Copie du modèle figurant en annexe 3 dûment signée	Date, signature et cachet du soumissionnaire
3	Régistre de commerce	valable	Copie

2- Les documents techniques:

N°	Désignation	Documents exigés	Obligations du soumissionnaire
1	Références du Soumissionnaire durant les 3 dernières années avec pièces justificatives	(Annexe 4) A produire par le soumissionnaire dûment signé	Date, signature et cachet du Soumissionnaire à la dernière page
2	Curriculum Vitae des intervenants avec pièces justificatives	(Annexe 5) A produire par le soumissionnaire dûment signé	Date, signature et cachet du soumissionnaire
3	Les attestations d'accompagnement	Copies des attestations	

3- Les documents financiers:

N°	Désignation	Documents exigés	Obligations du soumissionnaire
1	Bordereau des prix	(Annexe 1) dûment complété avec indication du montant de l'offre	Date, cachet et signature du soumissionnaire
2	Soumission	(Annexe 2) dûment complété avec indication du montant de l'offre	Date, cachet et signature du soumissionnaire

Toute offre non conforme à ces dispositions ne sera pas examinée quel que soit le motif et sera écartée.

ARTICLE 5 : OUVERTURE DES PLIS

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date limite fixée pour la réception des offres. Le cachet du bureau d'ordre central **de la Municipalité de Sened** faisant foi.

L'ouverture des plis sera effectuée par la commission d'ouverture des offres désignée par décision du Président de la Municipalité; elle procédera dans une même séance à l'ouverture des offres techniques et financière.

ARTICLE 6 : EVALUATION DES OFFRES

La commission d'ouverture des offres procède **dans une première étape** à la vérification, outre des documents administratifs, de la validité des documents constitutifs de l'offre financière, à l'élimination des offres non conformes à l'objet de la présente consultation ou celles qui ne répondent pas aux exigences mentionnées dans le présent cahier des charges.

La commission de dépouillement procède **dans une deuxième étape** à la vérification de la conformité de l'offre technique du soumissionnaire ayant présenté l'offre financière **la moins-disante** et propose de lui attribuer le contrat en cas de sa conformité aux cahiers des charges.

Si ladite offre technique s'avère non conforme aux cahiers des charges, il sera procédé selon la même méthodologie, pour les offres techniques concurrentes selon leur classement financier croissant.

Critères d'évaluation techniques :

Le soumissionnaire doit satisfaire aux critères suivants :

- Avoir exercé dans le domaine de l'accompagnement à la mise en place des SMQ, depuis au moins 3 ans (joindre les pièces justificatives);

- Avoir amené au moins trois entreprises à la certification ISO 9001 conformément aux exigences de la norme ISO 9001-2015 (joindre pièces justificatives)
- Ayant animé au moins 2 cycles de formation sur la norme ISO 9001 version 2015 (joindre pièces justificatives);

ARTICLE 7 : MONTANT DU CONTRAT

Les prix qui sont proposés par le soumissionnaire sont fermes et non révisables quelle que soit l'augmentation des prix que pourrait subir les charges et taxes pendant toute la durée de la mission.

ARTICLE 8 : VALIDITE DES OFFRES

Après leur expédition, les soumissions ne peuvent être ni remplacées ni retirées. Les soumissionnaires demeurent engagés par leurs offres pendant une durée de 60 jours à partir du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

La Municipalité de Sened peut demander une prolongation du délai de validité s'il est jugé utile sans pour autant dépasser le délai de 120 jours.

Durant ce délai, la Municipalité n'acceptera aucune contre-offre et ignorera tout motif évoqué par le soumissionnaire qui l'aurait proposée.

ARTICLE 9 : DUREE ET DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé à 18 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service par le soumissionnaire retenu. La réalisation de la mission d'assistance fera l'objet d'un planning qui sera arrêté en commun accord entre la Municipalité et le soumissionnaire et sur la base de 50 hommes jours minimum d'intervention à répartir selon les différentes phases d'accompagnement.

La fréquence des jours de présence du consultant à la Municipalité sera programmée en commun accord entre la Municipalité et le consultant.

ARTICLE 10: PENALITES POUR RETARD

Dans le cas où l'exécution de la consultation ne s'effectuera pas dans les délais contractuels du fait du prestataire, celui-ci encourra les pénalités pour retard suivantes, calculées au prorata des journées de retard, sur la base du montant global (TTC) du contrat:

Trois pour mille (3‰) par jour de retard du montant total TTC du contrat.

Le montant de la pénalité de retard ne peut en aucun cas dépasser la valeur de 5% du montant global (TTC) du contrat.

ARTICLE 11 : CAS DE RESILIATION

La Municipalité peut résilier le contrat au cas où le prestataire n'a pas rempli ses obligations. Dans ce cas, le met en demeure, par lettre recommandée, d'y satisfaire dans un délai déterminé qui ne peut être inférieur à dix jours à compter de la date de notification de la mise en demeure. Passé ce délai, la Municipalité pourra résilier purement et simplement le contrat ou le faire exécuter conformément à la réglementation en vigueur aux frais du prestataire.

ARTICLE 12 : FORMES DE NOTIFICATION – COMMUNICATIONS ET ELECTION DE DOMICILE

Toute notification ou communication entre les deux parties contractantes, faisant courir un délai, est notifiée au domicile du destinataire qui sera indiqué dans le contrat, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges qui pourraient découler de l'interprétation ou de l'exécution des clauses du contrat, notamment ceux de la présente consultation seront, à défaut d'une solution amiable entre les deux parties contractantes, définitivement tranchés conformément à la réglementation en vigueur, par les tribunaux compétents du gouvernement de Nabeul.

ARTICLE 14 :CADRE JURIDIQUE – DISPOSITIONS DIVERSES

Le contrat sera régi par la réglementation Tunisienne en vigueur. Pour tout ce qui n'est pas prévu dans la présente consultation, les dispositions du décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014, portant réglementation des marchés publics et l'ensemble des textes qui l'ont modifié ou complété.

ARTICLE 15 :FRAIS D'ENREESTREMENT

Les frais d'enregistrement sont à la charge du prestataire

ARTICLE 16: ENTREE EN VIGUEUR

Le présent contrat ne sera valable qu'après sa signature par les deux parties contractantes .

Fait à :, le :

LU ET APPROUVE
Le Soumissionnaire
(Nom, Cachet et Signature)

ARTICLE 1 : CONTEXTE DE LA MISSION ET OBJET 8

ARTICLE 2 : PRESTATIONS DEMANDEES 8

ARTICLE 3 : PHASES DE LA MISSION 8

ARTICLE 4: QUALIFICATION DE L'EQUIPE INTERVENANTE..... 9

ARTICLE 5: OBLIGATION A LA CHARGE DE L'ISET KELIBIA 9

ARTICLE 6: REMPLACEMENT DES CONSULTANTS..... 9

ARTICLE 1 : CONTEXTE DE LA MISSION ET OBJET

La mise en place d'un système de management de la qualité conforme aux exigences de la norme ISO 9001-2015 vise essentiellement une meilleure organisation des différentes prestations de la Municipalité afin de mieux satisfaire les besoins et attentes des différentes parties intéressées. La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission d'accompagnement de la Municipalité de Sened pour la mise en place d'un Système de Management de la Qualité (SMQ) conformément aux exigences de la norme ISO 9001- version 2015.

ARTICLE 2 : PRESTATIONS DEMANDEES

Les prestations attendues de la mission sont :

- Réaliser un diagnostic permettant d'évaluer la situation actuelle de la Municipalité par rapport aux exigences de la norme ISO 9001-2015
- Assister la Municipalité à la conception, à la formalisation, à la mise en œuvre et la vérification et l'amélioration du Système de Management de la Qualité

ARTICLE 3: PHASES DE LA MISSION

Ces prestations sont réparties sur les quatre phases suivantes :

- Diagnostic et plan d'action ;
- Conception et formalisation du Système ;
- Assistance pour la mise en œuvre du Système de Management de la Qualité;
- Vérification et amélioration du SMQ

PHASE 1 : Diagnostic du SMQ selon la Norme ISO 9001 V 2015

La phase I de la mission consiste à :

- ✓ Réaliser un Diagnostic permettant d'évaluer la situation actuelle de la Municipalité par rapport aux exigences de la norme ISO 9001-2015 et identifier les points forts et les points sensibles et les recommandations pour chaque point à améliorer
- ✓ Elaborer un plan d'action détaillé pour la mise en œuvre de la nouvelle norme suite aux résultats du diagnostic.

Livrables :

- Rapport de diagnostic avec pour chaque exigence les constats et les actions à mettre en place ;
- Plan d'actions détaillé ;

PHASE 2 : Conception et formalisation du Système :

Cette phase consiste à réaliser les actions suivantes :

- ✓ Sensibiliser le personnel concerné sur les enjeux et les principales exigences de la norme ISO 9001-2015 ;
- ✓ Etablir l'architecture et la structure du Système de Management de la Qualité ;
- ✓ Déterminer les enjeux externes et internes ;
- ✓ Déterminer les parties intéressées pertinentes ;
- ✓ Déterminer les processus clefs du Système Qualité ainsi que la séquence et l'interaction de ces processus ;
- ✓ Documenter le Système Qualité conformément aux exigences applicables de la norme ISO 9001-2015 ;
- ✓ Déterminer les critères et les méthodes de surveillance et de mesure du Système de Management de la Qualité conçu et des produits fournis.

Livrables :

- Support relatif à la sensibilisation sur les exigences de la norme ISO 9001-2015.
- Les informations documentées du SMQ faisant preuve de la conformité du système à la nouvelle version de la norme

PHASE 3 : Assistance pour la mise en œuvre du Système de Management de la Qualité

Conformément au plan d'actions présenté dans le rapport de diagnostic, le prestataire doit assister la Municipalité à mettre en œuvre et à améliorer le Système de Management de la Qualité et plus particulièrement à :

- ✓ Mettre en œuvre le Système de Management de la Qualité établi et y apporter au fur et à mesure les modifications nécessaires.
- ✓ Assurer la surveillance et la mesure du Système de Management de la Qualité par rapport aux dispositions prévues et aux indicateurs de mesure établis.

PHASE 4 : Vérification et amélioration du SMQ

Cette phase consiste à:

- ✓ Réaliser un cycle d'audit qualité interne du SMQ qui consiste à vérifier et à s'assurer que le SMQ est conforme aux exigences de la norme ISO 9001-2015.
- ✓ Etablir et mettre en œuvre un plan d'actions suite aux constats issus de l'audit qualité interne ;
- ✓ Assister la Municipalité à la préparation et la tenue de la revue de direction.

ARTICLE 4:QUALIFICATION DE L'EQUIPE INTERVENANTE

Le soumissionnaire doit satisfaire aux critères suivants :

- Avoir exercé dans le domaine de l'accompagnement à la mise en place des SMQ, depuis au moins 3 ans (joindre les pièces justificatives);
- Avoir amené au moins trois entreprises à la certification ISO 9001 conformément aux exigences de la norme ISO 9001-2015 (joindre pièces justificatives)
- Ayant animé au moins 2 cycles de formation sur la norme ISO 9001version 2015(joindre pièces justificatives);

Le soumissionnaire s'engage à exécuter toutes les interventions sans retard dans les délais prévisionnels.

ARTICLE 5 : OBLIGATION A LA CHARGE DE LA MUNICIPALITE

La Municipalité mettra à la disposition du prestataire, le temps de la mission, l'accès aux informations disponibles (rapports, documents, etc.) nécessaires au bon déroulement de la mission, objet de la présente consultation.

La Municipalité désignera un vis-à-vis, chef de la mission.

ARTICLE 6 : REMPLACEMENT DES CONSULTANTS

Le Prestataire doit proposer, de sa propre initiative, le remplacement du ou des consultants dans les cas suivants :

1- Décès, maladie ou accident du consultant ;

2- S'il est nécessaire de remplacer le consultant pour toute autre raison indépendante de la volonté de la Municipalité

Après un mois maximum de l'exécution de la mission, la Municipalité peut demander au prestataire, un remplacement s'il considère que le consultant est incompetent ou s'il ne remplit pas ses fonctions conformément aux exigences de ladite mission.

En cas de remplacement, le nouveau consultant doit avoir une expérience et des qualifications au moins identiques à celles de son prédécesseur. En tout état de cause, le consultant ne peut être remplacé, avant le démarrage de la mission, par un nouvel intervenant qu'après accord écrit de la Municipalité.

Si le prestataire est incapable de fournir un remplaçant, dans un délai de 10 jours calendaires, avec des qualifications et une expérience équivalente, la Municipalité peut :

- soit, décider de mettre un terme à la mission s'il considère que la bonne réalisation de l'action est mise en péril ;
- ou s'il considère que tel n'est pas le cas, accepter le remplacement sans incidence sur le budget.

Les coûts supplémentaires occasionnés par le remplacement du consultant sont à la charge du Prestataire.

Fait à :, le :

LU ET APPROUVE
Le Soumissionnaire
(Nom, Cachet et Signature)

ANNEXES

ANNEXE 1	11
BORDEREAU DES PRIX ET DEATAIL ESTIMATIF	11
ANNEXE 2	12
MODELE DE SOUMISSION	12
ANNEXE 3.....	13
MODELE DE PRESENTATION DU SOUMISSIONNAIRE.....	13
ANNEXE 4.....	14
REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRES DURANT LES 05 DERNIERES ANNEES	14
ANNEXE 5.....	15
CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT	15

ANNEXE 1
BORDEREAU DES PRIX ET DETAIL ESTIMATIF

Phases	Objet	Nbre de jours	Prix Unitaire Hors TVA en chiffres	Prix Total Hors TVA en chiffres
1	Diagnostic et plan d'action ;			
2	Conception et formalisation du Système ;			
3	Assistance pour la mise en œuvre du Système de Management de la Qualité;			
4	Vérification et amélioration du SMQ			
TOTAL HORS TVA				
TAUX TVA				
TOTAL TTC				

Arrêté le présent bordereau de prix à la somme de TTC :

Fait à, le

LE SOUMISSIONNAIRE
Nom, Cachet et Signature

ANNEXE 2
MODELE DE SOUMISSION

Je soussigné....., agissant en qualité de.....
.....de (raison sociale de l'entité représentée).....
.....

Domicilié à (adresse de l'établissement).....
Code Postal....., Téléphone....., Fax.....
Registre de Commerce n°....., Ville.....
Affiliation à la CNSS sous le n°:..... en date du

Domiciliation bancaire à....., Agence.....
N° de compte courant

- 1- Certifie avoir pris connaissance, par mes propres soins et sous mon entière responsabilité, de tous les renseignements nécessaires à la parfaite exécution des obligations éventuelles, telles qu'elles découlent des différentes dispositions de la consultation N.../2021 pour l':

***ACCOMPAGNEMENT DE LA MUNICIPALITE DE SENED POUR LA MISE EN
PLACE D'UN SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE CONFORMEMENT
AUX EXIGENCES DE LA NORME ISO 9001 VERSION 2015***

- 2- Certifie que les renseignements et les déclarations indiqués dans mon dossier de soumission sus-indiqué sont exacts et m'engage à en autoriser la vérification auprès de qui de droit.

- 3- Déclare soumissionner pour le montant total toutes taxes comprises s'élevant à (somme en chiffres)
..... Dinars (suivie de l'indication de la somme en toutes
lettres).....
.....

Fait à :..... **Le :**.....

(Qualité, nom et prénom)

(Signature et cachet)

ANNEXE 3
MODELE DE PRESENTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom et Prénom ou dénomination du Cabinet :.....

Raison Sociale :.....

Adresse :.....

Code Postal :....., **Téléphone :**....., **Fax :**.....

Adresse électronique (e-mail) :.....

Capital :

Inscription au Registre de Commerce : Le **N°:**.....

Nom et prénom du représentant légal :.....

Fait à : **le :**.....

Le Soumissionnaire
(Signatures et cachet)

ANNEXE 4
REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRES DURANT LES 5 DERNIERES ANNEES

Indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre organisme a réalisée et qui se rapporte aux compétences à développer objet de cette mission.

Actions réalisées	Année	Entreprises

Fait à : **le :**

Le soumissionnaire

(Signature et cachet)

ANNEXE 5
CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT

Identité :

Nom et Prénom :

Nationalité :

Date et lieu de Naissance :

N°CIN/Passeport :

--	--	--	--	--	--	--	--

Employeur actuel :

Public

Privé

Adresse de l'employeur :

..... Tél.....

Domaine de compétence :

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

Etudes et Formations Complémentaires :

Nature des études et des formations complémentaires	Etablissement	Période Du.....au.....	Diplôme/Attestation obtenu/Année

Expériences Professionnelles :

Organisme Employeur	Fonctions Occupées	Période Du.....au.....

Etudes et Consultations en formation :

Nature de l'intervention	Période Du.....au.....	Entreprise bénéficiaire

Engagement du Consultant : Je, soussigné, atteste que les informations fournies ci-dessus sont exactes.

Etabli le:.....

Visa et cachet du Gérant du Cabinet

**Date et signature de l'intervenant
(légalisée)**