



**Chambres de Métiers
et de l'Artisanat**

Région Martinique

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION MARTINIQUE
2 rue du Temple - Morne TARTENSON
97200 Fort-de-France

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

APPEL D'OFFRE PROCEDURE ADAPTEE

**DESIGNATION D'UN CABINET D'EXPERT COMPTABLE A LA CHAMBRE DE
METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION MARTINIQUE (CMAR)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché N°CMAR2018/CMAR/09

**DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOTS DES OFFRES :
Mercredi 4 avril 2018 à 12h00**

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C)
- Annexe au règlement de la consultation (R.C.)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Annexes 1 à 4 au C.C.A.P.
- L'acte d'engagement (A.E.)
- Le bordereau de prix

ARTICLE 1 – Pouvoir Adjudicateur

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION MARTINIQUE

2 rue du Temple - Morne TARTENSON

97200 Fort-de-France

www.cma-martinique.com

Etablissement Public Administratif

ARTICLE 2 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d'un cabinet expert-comptable à la CMAR

2.1 – Objet :

- réalisation des comptes et du bilan annuel
- assistance comptable ponctuelle en cas de besoin et participation à la commission des finances et aux assemblées générales, soit un total de 4 réunions par an
- l'assistance à la réalisation des bordereaux de charges sociales et fiscales

Des précisions sur le fonctionnement de la CMAR et ses données comptables et financières sont fournies en annexe.

2.2 – Durée - délai d'exécution :

Le contrat est conclu pour une durée de 1 an renouvelable chaque année pendant 6 exercices (2018 à 2023).

L'exécution du marché débutera à compter de sa notification.

Un planning d'intervention sera établi avec le titulaire du marché.

2.3 – Délai de validité des offres :

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de 30 jours à compter de la date limite de réception du devis.

2.4 – 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.

ARTICLE 3 – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures, offres et tous documents et documentations présentés par les candidats doivent être rédigés en français. Les prix doivent être libellés en euros.

Les candidatures ne satisfaisant pas aux obligations de l'article 43 du code des marchés publics ne sont pas recevables (voir la déclaration sur l'honneur figurant dans l'annexe du règlement de la consultation).

Les candidatures et les offres doivent impérativement contenir les documents suivants dûment complétés, dans deux enveloppes distinctes :

Enveloppe candidature (1)

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

- Lettre de candidature
- Déclaration du candidat dûment complétée et signée
- Attestation d'appartenance à l'ordre des experts comptables
- Références des 3 dernières années
- Attestation d'indépendance vis-à-vis de la CMAR et de ses dirigeants
- Attestations fiscales et sociales ou état annuel des certificats reçus ou attestation sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Attestation sur l'honneur figurant en annexe du présent document, signée ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Enveloppe offre (2)

- Présentation détaillée du cabinet indiquant notamment les éléments suivants :
 - taille du cabinet (personnel, chiffre d'affaire)
 - présentation détaillée du portefeuille client et des activités traitées ;
- Note d'analyse démontrant la bonne compréhension du besoin de la CMAR
- Acte d'engagement signé et portant le cachet de l'entreprise
- Le bordereau de prix signé et portant le cachet de l'entreprise
- L'entreprise devra fournir un mémoire détaillant notamment les éléments mentionnés ci-après
- CCAP signé et portant le cachet de l'entreprise

Le mémoire indiquera le coût journalier et décomposera ce prix par catégorie d'intervenant. Le mémoire doit également obligatoirement indiquer un chiffrage estimatif du coût annuel basé sur les données fournies par la CMAR.

Le mémoire devra comporter tous les éléments permettant de détailler le plus clairement l'offre de prix.

ARTICLE 4 – Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut-être obtenu sur simple demande auprès de la Chambre de métiers et de l'artisanat de Région Martinique. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <http://reseau.ma.e-marchespublics.com>

ARTICLE 5 – Modalité d'obtention des formulaires

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

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 : « APPEL D'OFFRE PROCEDURE ADAPTEE : DESIGNATION D'UN CABINET D'EXPERT COMPTABLE A LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION MARTINIQUE POUR LES EXERCICES 2018 A 2023. NE PAS OUVRIR »

Les dossiers doivent être transmis soit sous forme dématérialisée, soit par la poste sous pli, soit remis en main propre à l'adresse suivante :

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION MARTINIQUE
2 rue du Temple - Morne TARTENSON
97200 Fort-de-France

ARTICLE 7 – Délai de remise des candidatures et des offres

En application de l'article 57 I 4° et 5° du code des marchés publics, le délai de publicité est réduit de 52 à 40 jours.

ARTICLE 8 – Sélection des candidatures et des offres

8 -1 - Sélection des candidatures

Le candidat devra :

- Justifier de sa qualité d'expert comptable (attestation d'appartenance à l'ordre des experts comptables)
- Attester sur un document particulier qu'il est en situation de totale indépendance vis-à-vis de la CMAR et de ses dirigeants.
- Garanties professionnelles, techniques et financières de chaque entreprise signataire du marché
- Références Professionnelles du candidat

8 - 2 - Choix des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-après.

- | | |
|---|------------|
| -Références du cabinet : | 30% |
| ➤ Références de clients comparables à la CMAR | |
| ➤ Références dans le secteur public et/ou références dans le monde consulaire | |
| ➤ Expérience juridique et fiscale dans le secteur public | |
| ➤ CV des intervenants | |
| -Approche de la mission : | 30% |
| ➤ Approche comptable | |
| ➤ Compréhension des enjeux de la mission | |
| -Honoraires : | 40% |
| ➤ Taux horaire | |
| ➤ Volume horaire annuel décomposé en heures d'intervention | |

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 CMAR 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 – Condition d'attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue provisoirement sous réserve que le candidat fournisse les certificats fiscaux et sociaux délivrés l'année n de la conclusion du marché et justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant au 31 décembre de l'année n-1. Et ce, dans le délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande de la CMAR.

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

ARTICLE 10 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent contacter :

Pour des renseignements administratifs :

- Amandine GRATIAN - Tél : 05 96 71 45 37
cmm972@cma-martinique.com

Pour des renseignements techniques :

- Anne-Catherine BRUNET - Tél : 05 96 71 45 37
ac.brunet@cma-martinique.com

Une réponse sera alors adressée, par courriel et sur la plate-forme de dématérialisation, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.