

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**DESIGNATION D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE ET D'UN COMMISSAIRE  
AUX COMPTES SUPPLEANT A LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE  
MARTINIQUE  
(6 EXERCICES)**

**MARCHE N°CMA2020-CMA01**

**Date limite de réception des Offres:  
04/01/2021 à 12 h (heure hexagonale)**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation porte sur la désignation d'un Commissaire aux Comptes titulaire et d'un Commissaire aux Comptes suppléant pour la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Martinique pour 6 exercices.

L'intervention du Commissaire aux Comptes portera sur l'ensemble des comptes de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat (comptabilité du siège de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat et du CFA).

Les lieux d'exécution des prestations : le siège à Tartenson.

A titre indicatif, la mission commencera pour les exercices comptables de 2020 à 2026.

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

La mission est exercée dans les conditions prévues par les textes régissant la profession, sous réserve des règles qui sont propres à la CMA et aux Chambres de Métiers et de l'Artisanat en général, et qui sont pour l'essentiel reprises dans l'extrait joint en annexe.

Le commissaire aux comptes exercera sa mission en étroite collaboration avec les services «direction générale» et «comptable et financier» de la CMA.

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

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1/ Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, sans variantes, définie aux articles 28, 29 et 40 du code des marchés publics.

### **2.2/ Forme du marché**

Appel d'offres ouvert.

### **2.3/ Décomposition en lots**

Le marché n'est pas alloté.

### **2.4/ Nature de l'attributaire – forme juridique**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique,
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

### **2.5/ Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

### **2.6/ Options**

Néant.

### **2.7/ Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **2.8/ Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### **ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES**

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

Les prix doivent être libellés en euros.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s). Les autres pièces particulières constitutives du marché seront signées par l'attributaire du marché.

Les candidatures ne satisfaisant pas aux obligations de l'article 55 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016 ne seront pas recevables.

#### **3.1/ Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de la consultation (R.C),
- L'acte d'engagement (A.E) à compléter et à signer par le candidat,
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P) et ses annexes
- Le bordereau de prix, annexe à l'acte d'engagement.

#### **3.2/ Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

A - Justificatifs à produire quant aux qualités et capacités des candidats

##### **1. Situation juridique (références requises)**

- lettre de candidature (datée et signée)
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (daté et signé),
- Les documents ou attestations figurant à l'article D.8222-5 du Code du Travail, (par exemple, imprimé DC6 daté et signé),
- Une déclaration sur l'honneur du candidat dûment datée et signée pour justifier (datée, signée et visée par le Trésorier Payeur Général) :
  - ✓ qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales,
  - ✓ qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
  - ✓ qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1 à L.8221-2, L.8221-3 à L.8221-5, L.5221-8 à L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 à L.8241-2 du Code du travail,
- La forme juridique du candidat,
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire,
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché,

##### **2. Capacité économique et financière (références requises)**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le(s) marché(s), réalisés au cours des 3 derniers exercices (ou mentionné dans le DC2)

##### **3. Capacité technique (références requises)**

- Présentation d'une liste de références au cours des trois dernières années

4. Attestation d'Inscription à la Compagnie des Commissaires aux Comptes

5. Attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile et responsabilité professionnelle en cours de validité (à renouveler à chaque exercice).

B - Un projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) qualifié(s) du prestataire,
- Le bordereau de prix (annexe à l'acte d'engagement) à signer et comportant le cachet du cabinet,
- le cahier des clauses particulières (C.C.P) et ses annexes à signer et accepter sans modification,
- une présentation détaillée du cabinet indiquant notamment les éléments suivants :
- taille du cabinet (personnel, chiffre d'affaire)
- présentation détaillée du portefeuille clients et des activités traitées ;
- une note d'analyse démontrant la bonne compréhension du besoin de chaque chambre
- l'entreprise devra fournir un mémoire détaillant notamment les éléments mentionnés ci-dessous:  
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.  
Le mémoire devra comporter tous les éléments permettant de détailler le plus clairement l'offre de prix.

### **3. 3/ Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Les certificats, attestations et déclarations délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus, mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016.

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 5 jours maximum à compter de la réception de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur. Afin de réduire les délais de procédure, il est demandé aux candidats de bien vouloir joindre ces certificats ou ces justificatifs avec leur candidature.

### **3.4/ Variantes**

Les variantes ne sont pas admises.

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

### **4.1/ Sélection des candidatures**

A l'issue de l'analyse du contenu des candidatures, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application à l'article 51 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016,
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 50 à 55 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016 et fixées à l'article 3.2 ci-dessus,
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.
- Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions du I de l'article 44 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016 sont éliminées par la commission des marchés publics de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Martinique.

### **4.2/ Jugement et classement des offres**

Les offres inappropriées irrégulières ou inacceptables au sens de l'article 59 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016 sont éliminées par la commission des marchés publics de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Martinique.

La commission des marchés publics de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Martinique éliminera les offres non conformes à l'objet du marché et/ou au présent règlement de consultation.

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016 selon le critère principal de l'offre économiquement la plus avantageuse apprécié en fonction des critères énoncés ci-dessous:

Critères d'attribution :	Coefficient
1 – références du cabinet	30
- Références de clients comparables aux chambres de métiers	6
- Références dans le secteur public et/ou références dans le monde consulaire	9
- Expérience juridique et fiscale dans le secteur public	9
- CV des intervenants	6
2 - Approche de la mission :	30
- Approche d'audit	10
- Equipe d'audit	10
- Compréhension des enjeux de la mission et des risques d'audit	10
3 - Honoraires :	40
- Taux horaire	
- Volume horaire annuel décomposé en heures d'intervention	

La commission des marchés publics de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Martinique examinera l'offre des candidats pour établir un classement.

- le critère 1 sera noté sur 30 et sera la somme des sous-critères  
Les sous-critères seront calculés en multipliant la note obtenue par le coefficient indiqué ci-dessus et divisé par 30. Calcul de la note :  
3 : Très satisfaisant; 2 : satisfaisant; 1 : peu satisfaisant; 0 : Non satisfaisant
- le critère 2 sera noté sur 30 et sera la somme des sous-critères  
Les sous-critères seront calculés en multipliant la note obtenue par le coefficient indiqué ci-dessus et divisé par 30. Calcul de la note :  
3 : Très satisfaisant; 2 : satisfaisant; 1 : peu satisfaisant; 0 : Non satisfaisant
- le critère 3 sera pondéré selon la formule suivante :  

$$\frac{\text{Total de l'offre la moins disante} \times 40}{\text{Total offre à noter}}$$

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Les bordereaux de prix doivent être intégralement renseignés. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée non conforme et éliminée.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 51 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur les bordereaux des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre.

En cas d'égalité, le candidat le mieux placé au critère n°1 sera l'attributaire.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'OBTENTION DU DCE**

Le dossier de consultation est disponible : GRATUITEMENT

- par voie électronique sur le site [www.e-marchespublics.com](http://www.e-marchespublics.com) profil acheteur de la CMA Martinique
- par mail sur demande des candidats par mail ou par courrier

## **ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les offres seront établies en euros.

**Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.e-marchespublics.com/>**

Formats : Les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des BPU qui doivent être retournés en ou XLS (Excel 97).

Virus : Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Signature : Les documents devant être signés doivent, s'ils sont remis sous format électronique, être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique d'une des catégories figurant sur la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « Offre ».

Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : Documents.zip.

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le candidat pourra contacter la plateforme

## **ARTICLE 7. MODALITES FINANCIERES DU MARCHE**

Le mode de règlement est le virement bancaire ou chèque bancaire avec les délais de paiement fixés à 30 jours maximum.

## **ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **8.1/ Renseignements administratifs**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Martinique  
Correspondant : Amandine GRATIAN  
2, Rue du temple  
Morne Tartenson – BP 1194  
97249 FORT-DE-FRANCE Cedex  
Courriel : [cmm972@cma-martinique.com](mailto:cmm972@cma-martinique.com)  
Adresse internet : <https://cma-martinique.com>

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

## **8.2/ Renseignements techniques**

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Martinique  
Correspondant : Anne Catherine BRUNET  
2, Rue du temple  
Morne Tartenson – BP 1194  
97249 FORT-DE-FRANCE Cedex  
Courriel : [ac.brunet@cma-martinique.com](mailto:ac.brunet@cma-martinique.com)  
Adresse internet : <https://cma-martinique.com>

### **ARTICLE 9. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE LITIGES OU RECOURS**

L'article 142 du décret n°2016-360, du 25 mars 2016 prévoit la possibilité pour les personnes publiques et les titulaires de saisir les médiateurs des entreprises ou les comités consultatifs de règlement amiable des différends ou des litiges relatifs aux marchés publics.

Ces comités, qui ont pour objectif la recherche d'une solution amiable et équitable.

Il est à noter que la saisine d'un comité consultatif suspend le cours des différentes prescriptions et le cas échéant, les délais de recours contentieux.

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif du lieu d'exécution du marché (ou exceptionnellement celui auquel les parties ont choisi d'attribuer la compétence par une clause spécifique du contrat). Un tel recours doit intervenir dans le délai de deux mois.

Tribunal administratif de Fort-de-France sis 12, rue du Citronnier - Plateau Fofu - CS 17103  
97271 SCHOELCHER Cedex  
Téléphone : 05 96 71 66 67  
Télécopie : 05 96 63 10 08  
Courriel : [greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)