

Règlement de Consultation

* * *

* * *

Marché de prestations de services
de Commissariat aux comptes
pour la Caisse de Crédit Municipal de TOULON

.....

Date limite de remise des candidatures et des offres :

Vendredi 14 septembre 2018 – 16H00

Le présent RC. comprend 8 pages numérotées de 1 à 8.

Le fait de répondre à cette consultation implique l'acceptation des clauses de ce document de la part du candidat. La présente procédure est passée en application des articles 28 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 et dans le respect du CCAG des marchés de fournitures et services..

Article 1 – Objet du marché

1.1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet la prestation de commissariat aux comptes, la désignation du Commissaire aux comptes titulaire et de son suppléant dans le cadre de l'exécution des missions de contrôle légal et de certification des comptes des exercices 2019 à 2024 inclus en application des dispositions des articles L 225-218 et suivants, L 225-40, L 820-1 à L 823-20 et R 225-161 et suivants et R 821-1 à R 823-21 du code de commerce.

Les candidats doivent répondre aux obligations imposées par l'ordonnance 2016-315 du 17 mars 2016 et notamment par le titre II du livre VIII du code de commerce qu'elle a modifié (articles L820-1 à L824-16), ainsi qu'aux préconisations de l'ACPR et directives européennes pour la profession

Article 2 – Délais, durée du marché, garanti des coûts

2.1. Date de début de la prestation

Le marché prendra effet à compter de la date de notification.

Pour information, la date prévisionnelle de début du marché est fixée au 1^{er} janvier 2019 étant entendu que les comptes de l'exercice 2018 ne sont pas concernés par la prestation qui débutera donc en cours d'année 2019.

2.2. Durée du marché

Le marché sera conclu pour une durée ferme de 6 ans, jusqu'à clôture complète de l'exercice 2024 qui aura lieu sur le premier semestre 2025.

2.3. Date de début de prestation et garanti des coûts.

La prestation débutera le 1er janvier 2019 avec latitude pour le titulaire d'engager les contrôles nécessaires dans l'année en question en accord avec la direction du Crédit municipal. Les tarifs sont garantis pendant la durée du marché, sauf actualisation prévu au CCP.

Article 3 – Conditions de la consultation

3.1. Etendue et mode de consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adapté, en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics. Il s'agit d'un marché de fournitures et services.

Type de marché de service : 9, services comptables et d'audit

Classification nomenclature CPV : 792123000-6 service de contrôle légal des comptes.

3.2. Allotissement

La présente consultation est composée d'un lot unique.

3.3. Validité des offres

Le délai de validité des offres remises par les candidats est fixé à 90 jours (3 mois) à compter de la date de remise des offres. Passée cette date, les candidats ne sont plus tenus de maintenir leurs offres.

3.4. Variantes/options

3.4.1 Variantes

Aucune variante n'est possible quant aux prestations obligatoires demandées. Les candidats devront obligatoirement répondre aux dispositions du cahier des clauses particulières et aux dispositions réglementaires régissant les obligations des commissaires aux comptes d'un établissement financier.

3.4.2 Option

Toutefois des prestations complémentaires, dans les limites autorisées par les textes relatifs aux commissaires aux comptes, pourront être indiquées sur le tableau de décomposition du prix global forfaitaire annuel. Le candidat indiquera celles qui sont proposées en complément à titre gracieux et celles qui seraient payantes, le Crédit Municipal ayant alors la possibilité de solliciter ces prestations à la demande en cours de marché.

3.5. Contenu du dossier remis aux candidats

- le présent règlement particulier de consultation (RPC) ,
- un cahier des clauses particulières (CCP) ,
- un acte d'engagement (AE) du titulaire,
- un état intitulé décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Article 4 – Procédure

4.1. Modalités d'analyse et de choix organisées pour la désignation du titulaire de chaque lot :

L'analyse des documents remis par les candidats s'effectuera en 2 temps :

1ère phase VERIFICATIONS DES CANDIDATURES et CONDITIONS DE PARTICIPATION :

4.1.1 : Langue et monnaie

Les offres devront obligatoirement être rédigées en Français et exprimées en euros.

4.1.2 : Renseignements concernant la situation des candidats et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection.

- **Situation juridique :**

Pour les personnes morales, le candidat devra joindre les justificatifs de la constitution (statuts). Il devra préciser s'il est en redressement judiciaire et produire une copie du jugement prononcé. Il attestera sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés.

- **Pour les CAC qui auraient un contrat en cours avec l'établissement arrivant à échéance :**

Ces candidats ne pourront postuler qu'à condition d'être en mesure de respecter les obligations relatives à la durée des mandats par société et par associé pendant le nouveau marché.

- **Capacités économique et financière - niveaux spécifiques minimaux :**

Elles seront appréciées au regard des chiffres d'affaires et des résultats du candidat sur les trois dernières années. Aucune exigence de CA minimal n'est imposée. Ceux-ci seront appréciés au cas par cas.

- **Références professionnelles et capacité technique - références requises :**

Devront être fournies :

- les attestations d'inscription de la société et des associés concernés sur la liste des Commissaires aux comptes de la CRCC et de l'ordre des experts comptables,
- la déclaration auprès de l'ACPR
- une attestation d'assurance responsabilité civile.

Le Crédit Municipal pourra, s'il le juge nécessaire, demander aux candidats de compléter ou corriger leur dossier de candidature.

2^{ème} phase CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE :

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée aux regards des critères pondérés de jugement des offres suivants, appliqués aux offres déclarées conformes au cahier des charges:

A / la qualité technique de l'offre : 40 %, Une note sur 40 est ainsi attribuée :

- implantation sur place ou facilités d'intervention : noté sur 5
- références générales, références auprès des banques, références auprès d'un Crédit municipal : noté sur 15
- qualité de l'organisation présentée, des équipes mises à disposition, des délais proposés, du service rendu, de la disponibilité du Commissaire aux comptes et de ses équipes : noté sur 15
- mêmes critères appliqués au suppléant qui devra donc fournir la présentation correspondante : noté sur 5

B / le prix : 60 % . Les notes de chaque entreprise sont ramenées à une note globale de 60 sur 100 de la manière suivante : $((100 \times \text{prix de l'offre la moins chère}) / \text{prix de l'offre}) \times 60\%$.

Devront être indiqués sur l'imprimé DPGF fourni:

- le coût annuel TTC des honoraires d'une part

- en parallèle, le nombre annuel d'heures-homme consacrées aux contrôles, aux réunions du COS, comités spécialisées et aux entretiens avec la direction
- le coût maximal forfaitaire TTC des frais de déplacement et hébergement
- le total TTC annuel global

En aucun cas l'intervention effective du suppléant ne pourra donner lieu à rémunération complémentaire par le Crédit Municipal. Il appartient au titulaire d'en tenir compte dans son offre.

Il est précisé qu'après examen des offres, le Crédit Municipal pourra, s'il le souhaite, négocier les conditions proposées par les candidats qui auraient retenu son attention et leur demander de proposer une offre définitive.

Ce n'est qu'à l'issue de l'attribution du marché qu'une réunion entre les équipes du Crédit Municipal et le candidat retenu sera organisée au Siège du Crédit Municipal, afin d'organiser les modalités de mise en place du marché.

4.2. En conséquence, les pièces à fournir par les candidats sont les suivantes :

4.2.1 Au titre de la candidature :

Il n'est pas exigé du suppléant qu'il fournisse l'ensemble des pièces exigées du titulaire mais seulement une présentation précise de son équipe. C'est en co-signant l'acte d'engagement que ce dernier atteste détenir un dossier conforme. Par contre le titulaire se porte garant du suppléant et peut donc lui demander de fournir tout justificatif qu'il juge opportun.

S'agissant du titulaire, il doit fournir toutes les pièces exigées pour tout marché public ou l'équivalent :

lettre de candidature, déclaration du candidat, état annuel des certificats reçus complété et signé par l'administration fiscale, certificats de conformité en cours de validité relatifs aux obligations sociales, attestations relatives à l'exercice des fonctions et tous documents qu'il juge utiles dont la présentation est laissée à sa libre appréciation.

MISE EN GARDE : Si le candidat pressentit comme attributaire du marché n'a produit qu'une attestation sur l'honneur, celui-ci disposera d'un délai de 5 jours francs à compter de la date d'envoi de la demande, faite par fax ou courriel par le Crédit Municipal, pour produire les attestations officielles ou des copies certifiées conformes à l'original.

Les certificats attestant de la situation fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées. Ces administrations peuvent mettre plusieurs semaines pour produire les documents. Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à produire ces pièces dans le délai imparti par le Crédit Municipal.

4.2.2 Au titre de l'offre :

- le présent règlement de consultation visé par le titulaire (date, cachet, signature)
- l'acte d'engagement complété et visé par le titulaire (date, cachet, signature), et le suppléant
- le cahier des clauses particulières accepté sans réserve par le titulaire (date, cachet, signature)

- l'état intitulé décomposition du prix global et forfaitaire, complété et signé par le candidat et signé par son suppléant

les informations suivantes sont absolument indispensables au dossier:

- 1) Présentation du cabinet, de la société mettant en évidence les points suivants :
 - Présentation du commissaire aux comptes et de l'équipe qui sera en relation avec la Caisse de Crédit Municipal (nom, prénom, adresse professionnelle, formation professionnelle, expérience)
 - Présentation de la société : dénomination, siège social, implantation locale éventuellement, derniers résultats, extrait K bis, derniers résultats comptables, expérience, connaissance des banques, des Caisses de Crédit Municipal, atouts...
 - Désignation et présentation d'un Commissaire aux comptes suppléant dont la fonction ne sera pas rémunérée par l'établissement.
- 2) Présentation des modalités d'exercice de la mission.
- 3) Temps consacré sur place à la mission et planning sur l'année :
 - Constitution des équipes effectuant les contrôles
 - participation aux Conseils d'Orientation et de Surveillance (1 par an)
 - participation au Comité d'audit ou des risques et aux réunions éventuelles relatives à l'audit, aux contrôles, à TRACFIN, à la comptabilité (2 par an)
 - entretiens avec la Direction, l'Agent-comptable, le contrôleur Interne
 - contrôle ponctuel des services sur place ou sur pièces.
- 4) Tarifs proposés.

4.3. : Modalités de remise des plis :

Date limite de réception des plis : lundi 14 septembre 2018 – 16H00

L'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre sera placé dans une seule et même enveloppe cachetée qui portera les mentions suivantes: « Marché Commissaire au comptes » + le tampon de l'entreprise.

et sera à adresser à :

Crédit Municipal de Toulon, Direction, Service marchés publics
Place Besagne Bat A 83000 TOULON

L'enveloppe sera :

- soit envoyée par Courrier à l'adresse ci-dessus, de préférence en LRAR , lettre suivie ou par Chronopost
- soit déposée à l'accueil du Siège du Crédit Municipal par un transporteur
- soit remise contre récépissé au secrétariat de direction du siège du Crédit Municipal situé à l'adresse ci-dessus, du Lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 14h à 16h.

Le dossier sous forme électronique doit être chargé sur la plateforme e-marchéspublics.com.
Un envoi par courriel n'est pas autorisé.

Pour toute question quant à la constitution de l'enveloppe, contacter le Service marchés publics du Crédit Municipal , tél : 04 94 18 96 02

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date limite fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus, ils seront renvoyés à leurs auteurs après information de la personne responsable du marché et si nécessaire de la commission compétente pour juger du marché.

4.4. : Modifications au dossier de consultation

La Caisse de Crédit Municipal se réserve le droit d'apporter au plus tard dix jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats en seront informés et devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Au cas où le soumissionnaire détecterait des anomalies dans le dossier d'appel d'offres qui lui a été transmis, il devra en aviser la Caisse de Crédit Municipal quinze jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

4.5. Attribution du marché

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune offre n'est jugée acceptable au regard des critères du présent règlement de consultation.

Par ailleurs, en application de l'article 98 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, la procédure de consultation peut être classée sans suite à tout moment.

4.6. Renseignements d'ordre administratif :

Les documents contractuels et documents additionnels, peuvent être obtenus jusqu'à la veille du jour limite de remise des offres :

A l'adresse mél suivante: gilles.fabre@cmt-banque.fr.

Ou

Par téléchargement sur la plateforme : e-marchespublics.com

Prix : les dossiers sont distribués gratuitement sur simple demande par :

Article 5 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser à :

Direction, Service Marchés Publics – Tél : 04 94 18 96 02.

Ou Courriel : gilles.fabre@cmt-banque.fr

Article 6 – Communication des résultats

Les candidats seront avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans un délai maximum de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il décide de rejeter une candidature ou une offre, notifie à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre en lui indiquant les motifs de ce rejet.

Lorsque cette notification intervient après l'attribution du marché public, elle précise, en outre, le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Elle mentionne également la date à compter de laquelle l'acheteur est susceptible de signer le marché public dans le respect des dispositions du I de l'article 101 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 (délai de 11 ou 16 jours).

Le soumissionnaire retenu recevra, sous ce pli recommandé avec accusé de réception, une lettre de notification à laquelle il sera tenu de répondre.

Date, signature et cachet du candidat qui a pris connaissance de l'intégralité du présent RPC :