



## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ACCORD-CADRE POUR L'EXERCICE DE LA MISSION DE COMMISSAIRE AUX COMPTES

---

Chartres Développement Immobilier représentée par son Directeur général François ANDREU

---

Procédure adaptée passée en application des dispositions de l'article L.2123-1 du code de la commande publique

---

Date limite de réception des offres : **4 octobre 2024 à 16h**

## SOMMAIRE

1.	ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE .....	3
	1.1 - Nature et étendue de la prestation .....	3
	1.2 - Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution .....	4
2.	ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE.....	4
	2.1 - Procédure de passation .....	4
	2.2 - Mode de dévolution.....	4
	2.3 - Liste des documents composant le DCE .....	4
	2.4 - Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
	2.5 - Variantes.....	5
	2.6 - Délai de validité des offres .....	5
	2.7 - Réalisation de prestations similaires .....	5
3.	ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
4.	ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	6
	4.1- Eléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	6
	4.2- Eléments nécessaires au choix de l'offre .....	8
5.	ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES	
OFFRES	8	
	5.1- Conditions de la dématérialisation.....	8
	5.2- Modalités d'envoi des propositions dématérialisées .....	9
	5.3- Modalités de signature des candidatures et des offres.....	10
6.	ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE	
L'ATTRIBUTAIRE.....	10	
	6.4- Critères.....	10
	6.5- Vérification de la situation de l'attributaire .....	12
7.	ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
8.	ARTICLE 8 – RECOURS.....	13

## ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

### 1.1 - Nature et étendue de la prestation

- Le mandat actuel des commissaires aux comptes titulaire et suppléant de la société **FITECO** d'une durée de 6 ans, est arrivé à échéance à l'assemblée générale devant statuer sur la clôture des comptes au 31 décembre 2023.

Dans ce contexte, l'assemblée générale ordinaire doit procéder au renouvellement du mandat légal du commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, du commissaire aux comptes suppléant, pour une durée de 6 exercices, tel que prévu par les dispositions légales.

- La finalité de la mission du commissaire aux comptes est de contribuer à la fiabilité de l'information financière et par la même de concourir à la sécurité de la vie économique et sociale, tant pour les besoins de gestion et d'analyse interne à l'entreprise que pour les besoins de l'ensemble des partenaires ou les tiers intéressés par celle-ci.

Pour former son opinion sur les comptes, l'auditeur externe procédera à un audit en appliquant les normes internationales. Ces contrôles ne sauraient être exhaustifs: ils sont faits par des sondages et sont fonction de l'évaluation faite par le commissaire aux comptes de la qualité des systèmes comptables et des contrôles internes en vigueur dans l'entreprise.

Les interventions et les missions en matière de commissariat aux comptes sont définies par le code de commerce.

- Dans le cadre du code de la commande publique, la consultation engagée vise la passation d'un accord-cadre dit composite comportant une partie correspondant à un marché et une partie correspondant à un accord-cadre, tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants, pour l'exercice de la mission de commissaire aux comptes telle que définie par le code de commerce. Le marché public impliquant pour partie un accord-cadre, il sera dénommé « accord-cadre ».
- L'accord-cadre est mono-attributaire.
- **La partie marché** aura pour objet de confier à un commissaire aux comptes l'exécution des missions relevant du contrôle légal et de la certification des comptes en application des dispositions des articles L 225-218 et suivants, L 225-40, L 820-1 à L 821-69 et R 225-161 et suivants et R 821-180 et suivants, du Code de commerce.
- **La partie accord-cadre** et les marchés subséquents qui seront conclus sur son fondement auront pour objet l'exécution des missions connexes, particulières ou complémentaires à la mission du commissaire aux comptes résultant des obligations légales et des normes professionnelles applicables qui devront être réalisées par le commissaire aux comptes.

Les marchés subséquents seront formalisés, au fur et à mesure des missions connexes, particulières ou complémentaires à réaliser par le commissaire aux comptes conformément aux obligations légales et aux normes professionnelles applicables, par l'acceptation par le pouvoir adjudicateur de la lettre de mission spécifique présentée par le commissaire aux comptes.

L'accord-cadre est conclu avec un maximum en valeur fixé à (sans minimum) : **30 000,00 € HT**

- Le marché public composite identifiera également, lorsque le commissaire aux comptes titulaire désigné est une personne physique ou une société unipersonnelle, le commissaire aux comptes suppléant chargé de remplacer le commissaire aux comptes titulaire en cas d'empêchement temporaire ou définitif de celui-ci. Le commissaire aux comptes suppléant n'est considéré ni comme un cotraitant, ni comme un sous-traitant du commissaire aux comptes titulaire.

**Nomenclature communautaire (CPV): Services de contrôle légal des comptes - 79212300-6**

## 1.2 - Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est fixée, conformément aux dispositions de l'article L.823-3 du code de commerce, pour 6 exercices sociaux à compter de sa notification.

La mission légale de contrôle des comptes et toutes missions connexes, particulières ou complémentaires éventuelles porteront sur les exercices 2024 à 2029.

Les missions prendront ainsi fin après la délibération de l'assemblée générale qui statuera sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2029.

L'accord-cadre ne sera en aucun cas reconduit.

## ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE

### 2.1 - Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée (art L.2123-1) et selon les modalités particulières suivantes :

La procédure mise en œuvre est une **procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation**.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation, si elle est mise en œuvre, pourra se dérouler par tout moyen, que ce soit par écrit, par audition, ou autre. Si des auditions sont prévues, une invitation précisant les modalités sera envoyée par courrier au moins 8 jours avant leur tenue.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse.

Des demandes de précisions pourront également être effectuées si nécessaire.

### 2.2 - Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots dans la mesure où l'accord-cadre confie l'exercice des missions de commissaire aux comptes telles que définies par le code de commerce et les normes applicables à la profession.

Un seul accord-cadre sera donc passé pour la réalisation des prestations.

### 2.3 - Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte:

- L'avis d'appel à concurrence relatif à la présente consultation
- Le présent règlement de la consultation
- Le cadre d'accord-cadre et ses annexes :
  - La DPGF
  - Le BPU
  - Le DQE
- Les statuts de la société

- Le bilan et le compte de résultat du dernier exercice.

## **2.4 - Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## **2.5 - Variantes**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

## **2.6 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent-vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

## **2.7 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application des dispositions du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre de l'accord-cadre dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

# **ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>

Lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises, il est vivement conseillé aux candidats de s'inscrire et de renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

- Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

En cas de difficultés pour remettre leur pli sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser à la hotline : **Tel : 04 92 90 93 27.**

## ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

### **4.1- Éléments nécessaires à la sélection des candidatures**

**Chaque candidat (titulaire et suppléant le cas échéant) devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :**

**1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat titulaire et suppléant la cas échéant.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par le suppléant. Cependant, dans le cas d'une suppléance, le candidat titulaire devra fournir, s'il est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par le candidat suppléant et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

**2/ Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

**3/ Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.**

**4/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- Une présentation générale du cabinet :
  - Dimensionnement, champ géographique d'intervention
  - Moyens humains et matériels
    - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
    - indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle de l'accord-cadre.
- L'attestation d'inscription du commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, du commissaire aux comptes suppléant, sur la liste des commissaires aux comptes conformément à l'article L.822-1 du code de commerce.

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les activités de commissariat aux comptes au cours des trois dernières années
- Une liste de références pour des prestations de certification des comptes de sociétés comparables au pouvoir adjudicateur et exerçant les mêmes natures d'activités que celle du pouvoir adjudicateur datant de moins de 3 ans. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

#### **5/ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.**

**6/** L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant (cotraitant), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2> à 6> ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché

#### **Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un extrait du Kbis ou un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat et chaque cotraitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

#### 4.2- Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier « Offre » :

■ Le cadre d'accord-cadre dûment complété pour valoir offre de prix  
**Le cadre d'accord-cadre n'a pas à être signé par les candidats. L'accord-cadre sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.**

- La décomposition des prix forfaitaires pour la mission de certification des comptes
- Le bordereau des prix unitaires pour les missions connexes, particulières ou complémentaires
- Le devis quantitatif estimatif des missions connexes, particulières ou complémentaires
- Une note méthodologique.

Ce document comprendra :

- La méthodologie et l'organisation de mission proposée pour la réalisation des prestations, incluant un planning prévisionnel des interventions,
- Le curriculum vitae des intervenants proposés pour la réalisation des prestations (le candidat produira également, le cas échéant, le CV du commissaire aux comptes suppléant)

### ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.**

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Seule la forme dématérialisée est admise.** Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur <https://www.marches-securises.fr>.

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

#### 5.1- Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx



- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

## **5.2- Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : **04 92 90 93 27**

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

### **Copie de sauvegarde**

Parallèlement à la remise par voie électronique de leur candidature et de leur offre, il est fortement conseillé aux candidats de transmettre au Pouvoir Adjudicateur une copie de sauvegarde de leur pli électronique sur support physique électronique (clé USB ...).

Cette copie doit être parvenue (et non simplement envoyée) au Pouvoir Adjudicateur avant la date et l'heure limites de réception des plis prévues en page de garde, par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

#### **SEM Chartres Développement Immobiliers**

#### **Accord-cadre de service pour l'exercice de la mission de commissaire aux comptes**

**14 rue Saint Michel**

**28000 CHARTRES**

Horaires : du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures (vendredi : jusqu'à 16h.)

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

#### **SEM Chartres Développement Immobiliers**

#### **Accord-cadre de service pour l'exercice de la mission de commissaire aux comptes**

**« COPIE DE SAUVEGARDE » - NE PAS OUVRIR Candidat : ..... »**

Cette copie ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

### 5.3- Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

L'accord-cadre sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

### 6.1- Critères

#### Critères de sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera les candidats sur la base des critères suivants :

#### ▪ Capacité technique

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Présentation d'une liste des principaux services similaires aux prestations du marché, effectués au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé,
- L'attestation d'inscription du commissaire aux comptes titulaire et du commissaire aux comptes suppléant sur la liste des commissaires aux comptes conformément à l'article L.822-1 du code de commerce.

#### ▪ Capacité professionnelle

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

▪ **Capacité financière**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours de ces trois derniers exercices disponibles.

**Critères de jugement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants **pondérés**:

- **Critère « Valeur technique »** (coefficient de pondération : 60 % de la note finale) appréciée à l'examen du mémoire technique, décomposée comme suit :

- Sous-critère « la méthodologie de réalisation des prestations attendues, adaptée à la SEM CHARTRES DEVELOPPEMENTS IMMOBILIERS » : 30 % du critère ;
- Sous-critère « les délais d'intervention entre la remise du dossier des comptes annuels et l'achèvement des travaux du commissaire pour la mission générale » : 30 % du critère ;
- Sous-critère « le curriculum vitae du commissaire aux comptes titulaire proposé pour la réalisation des prestations (le candidat produira également le CV du commissaire aux comptes suppléant) afin de mesurer la qualité des profils dédiés à la mission » : 40 % du critère ;

- **Critère « Prix »** (coefficient de pondération : 40 % de la note finale) ;

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

**Méthode de notation**

- **La notation des sous-critères de la valeur technique est effectuée pour chaque sous-critère suivant ce barème :**

1	Offre de qualité nulle
2,5	Très insuffisante
5	insuffisante
7,5	Peu satisfaisante
10	moyenne
12,5	Assez satisfaisante
15	Satisfaisante
17,5	Très satisfaisante
20	Excellente

La note obtenue sera ensuite pondérée.

Des sous-critères sont prévus, la note obtenue pour le critère est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque sous-critère.

- **S'agissant du critère « prix », les offres seront évaluées sur la base de la DPGF et du DQE. comme suit :**

L'offre présentant le prix le plus bas recevra la note de 20 et deviendra le prix de référence. Les autres offres seront appréciées par application de la formule suivante :

$$\frac{P \times 20}{P(a)}$$

Dans laquelle :

- P = Prix le moins élevé
- P(a) = Prix analysé

La note obtenue sera ensuite pondérée.

**Le choix de l'attributaire sera effectué par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires de la société.**

## **6.2- Vérification de la situation de l'attributaire**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la commande publique, à savoir notamment :

- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- L'extrait de *Kbis* ou le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat retenu devra produire sa lettre d'acceptation des fonctions.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

## **ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

## **ARTICLE 8 – RECOURS**

### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal judiciaire de Nanterre

179-191 avenue Joliot Curie

92020 Nanterre

## **ANNEXE 1**

### **Déclaration sur l'honneur**

Je soussigné (e) .....

agissant en qualité de .....

**déclare sur l'honneur**

que l'entreprise (Nom et adresse) .....

inscrite au registre du commerce et/ou registre des métiers sous le numéro .....

- n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique et en conséquence :

n'a pas fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues :

- aux articles [222-34 à 222-40](#), [225-4-1](#), [225-4-7](#), [313-1](#), [313-3](#), [314-1](#), [324-1](#), [324-5](#), [324-6](#), [421-1 à 421-2-4](#), [421-5](#), [432-10](#), [432-11](#), [432-12 à 432-16](#), [433-1](#), [433-2](#), [434-9](#), [434-9-1](#), [435-3](#), [435-4](#), [435-9](#), [435-10](#), [441-1 à 441-7](#), [441-9](#), [445-1 à 445-2-1](#) ou [450-1](#) du code pénal,
- aux articles [1741 à 1743](#), [1746](#) ou [1747](#) du code général des impôts
- ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire

n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L.640-1 du Code du commerce ou de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer au sens des articles L. 653-1 à L. 653-8 ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger.

n'est pas en état de redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou justifie d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

n'a pas été sanctionnée pour méconnaissance des obligations prévues aux articles [L. 8221-1](#), [L. 8221-3](#), [L. 8221-5](#), [L. 8231-1](#), [L. 8241-1](#), [L. 8251-1](#) et [L. 8251-2](#) du code du travail ou condamnée au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de [l'article 225-1 du code pénal](#) ;

a, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation du marché, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-1 du code du travail ;

n'a pas été condamnée au titre du [5° de l'article 131-39 du code pénal](#) ou, en cas de personne physique, n'a pas été condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

- **est en règle** au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail **concernant l'emploi des travailleurs handicapés.**
- **n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ou justifiera des mesures nécessaires pour corriger les manquements énoncés** et établir que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Le candidat s'engage à informer sans délai l'acheteur de tout changement dans sa situation au cours de la procédure de passation du marché.

Fait à

Le

- Signature