

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**  
**Pouvoir adjudicateur : Chambre de Commerce et d'Industrie de Région**  
**Centre-Val de Loire**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Prestation de Commissariat aux comptes**  
**Pour les Chambres de Commerce et d'Industrie de**  
**la Région Centre-Val de Loire pour les exercices**  
**2026 à 2031 inclus**

**PROCEDURE N° 2025-065**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**  
**LUNDI 30 JANVIER 2026 à 12h00**

**Etabli en application du Code de la Commande Publique**

**La procédure utilisée est la suivante :**  
**Appel d'Offres Ouvert en application de l'article L2124-2 du Code de la**  
**Commande Publique**

## **SOMMAIRE**

<b>Article 1<sup>er</sup> : Acheteur .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 : Objet de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 : Type de marché .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 4 : Dispositions générales .....</b>	<b>4</b>
4.1 Décomposition du marché .....	4
4.2 Durée du marché – délais d'exécution .....	4
4.3 Modalités de financement et de paiement .....	5
4.4 Forme juridique de l'attributaire .....	5
4.5 Délai de validité des propositions .....	5
4.6 Variantes et Options .....	5
<b>Article 5 : Dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
5.1 Contenu du dossier de consultation .....	5
5.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	5
5.3 Modification de détail au dossier de consultation .....	6
<b>Article 6 : Présentation des propositions .....</b>	<b>6</b>
6.1 Documents à produire .....	6
6.2 Langue de rédaction des propositions et unité monétaire .....	7
6.3 Condition de remise des plis par voie électronique .....	7
6.4 Copie de sauvegarde .....	8
6.5 signature électronique .....	9
<b>Article 7 : Jugement des propositions .....</b>	<b>12</b>
<b>Article 8 : Conditions de participation .....</b>	<b>12</b>
<b>Article 9 : Renseignements complémentaires .....</b>	<b>13</b>
<b>Article 10 : Voies et délais de recours .....</b>	<b>13</b>

## Article 1<sup>er</sup> : Acheteur

**Le pouvoir adjudicateur** : CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE REGION CENTRE-VAL DE LOIRE

CCI Centre-Val de Loire  
1 Place Rivierre-Casalis  
CS 90613  
45400 Fleury-les-Aubrais  
Tel : 06 07 91 89 13  
e-mail : jean-baptiste.boizat@centre.cci.fr  
Site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## Article 2 : Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'attribution des missions de commissaires aux comptes des CCI de la Région Centre-Val de Loire (6 CCIT + 1 CCI Centre-Val de Loire) pour les exercices 2026 à 2031.

Par ailleurs, CCI Centre-Val de Loire a l'obligation de présenter des comptes combinés dont le périmètre de combinaison intègre à minima l'ensemble des chambres de commerce et d'industrie territoriales qui lui sont rattachées (article R 712-19 du code de commerce). Pour cette mission particulière un co-commissaires aux comptes est nommé.

En ce qui concerne les dispositions législatives et réglementaires relatives au commissariat aux comptes, le droit commun, en particulier les livres II et VIII du code de commerce, s'applique aux établissements du réseau consulaire sous réserve des règles qui leur sont propres. Il convient de noter, en particulier que :

- Chaque commissaire aux comptes exerce sa mission en se conformant aux lois et règlements ainsi qu'aux dispositions du code de déontologie de la profession. Il doit en particulier garantir son indépendance au regard des situations d'interdiction et d'incompatibilité qui y sont prévues. Afin de pouvoir en juger la liste des membres élus en exercice de chaque CCI est notamment fournie en annexe.

## Article 3 : Procédure

La procédure retenue est celle de la procédure formalisée et de l'appel d'offres ouvert suivant les articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Le présent marché est passé par la CCI Centre-Val de Loire en tant que centrale d'achat composé des organismes suivants :

CCI Centre-Val de Loire 1 Place Rivierre-Casalis CS 90 613 45400 Fleury-les-Aubrais		
CCI du Cher (18) Avenue d'Issoudun 18000 Bourges	CCI d'Eure-et-Loir (28) 5 bis avenue Marcel Proust CS 80 062 28008 Chartres Cedex	CCI de l'Indre (36) 24 place Gambetta 36000 Châteauroux
CCI Touraine (37) 5 allée Pina Bausch BP80 415 37204 Tours Cedex 3	CCI du Loir-et-Cher (41) 16 rue de la Vallée Maillard 41000 Blois	CCI du Loiret (45) 1 place Rivierre-Casalis 45400 Fleury-les-Aubrais

### Article 3 BIS : Type de marché

Chaque membre qui voudra bénéficier de l'exécution du marché procédera à la conclusion de marchés subséquents, et au paiement, en tant que Pouvoir adjudicateur. Seule la conclusion d'un marché subséquent est susceptible d'engager contractuellement le membre de la centrale pour son propre lot.

L'accord-cadre est sans minimum mais avec un maximum par lot :

Pour le lot 1, le maximum est fixé à 210.000,00 € H.T pour la durée totale du marché soit maximum 35000,00 € HT par an, conformément aux dispositions des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique.

Le lot 1 est multi-attributaire conformément à l'article R.2162-10 du code de la commande publique. L'attribution des marchés subséquent s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires. Les deux co-titulaires seront les deux premiers du classement au regard des critères d'analyses.

Pour les lots 2 à 7, le maximum pour chaque lot est de 120.000,00 € H.T. soit maximum 20 000,00 € HT par an, conformément aux dispositions des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique.

Les lot 2 à 7 sont mono-attributaire conformément à l'article R.2162-9 du code de la commande publique.

L'attribution des marchés subséquent s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités prévues par l'accord-cadre.

Il n'y a pas de remise en concurrence dans la mesure où les modalités techniques et financières sont définies par les pièces du marché.

### Article 4 : Dispositions générales

#### 4.1 Décomposition du marché

La prestation est allotie en 7 lots :

- **Lot 1 :**
  - o Nomination d'un commissaire aux comptes pour la CCI Centre-Val de Loire.
  - o Nomination d'un co-commissaire aux comptes pour la CCI Centre-Val de Loire.
- **Lot 2 :** Nomination d'un commissaire aux comptes pour la CCIT du Cher (18).
- **Lot 3 :** Nomination d'un commissaire aux comptes pour la CCIT de l'Eure-et-Loir (28).
- **Lot 4 :** Nomination d'un commissaire aux comptes pour la CCI de l'Indre (36).
- **Lot 5 :** Nomination d'un commissaire aux comptes pour la CCI de Touraine (37).
- **Lot 6 :** Nomination d'un commissaire aux comptes pour la CCI du Loir-et-Cher (41).
- **Lot 7 :** Nomination d'un commissaire aux comptes pour la CCI du Loiret (45).

**Important : L'attribution de chacun des lots et donc du commissaire aux comptes, n'aura lieu qu'à la condition que la CCI territoriale décide de souscrire au marché par la passation d'un marché subséquent.**

#### 4.2 Durée du marché – délais d'exécution

La durée du marché correspond à la durée légale d'un mandat de commissariat aux comptes sur six exercices comptables de 2026 à 2031.

Le marché prendra effet à compter de la nomination des Commissaires aux comptes par l'Assemblée Générale de la CCI Centre-Val de Loire ou de la CCI territoriale concernée adoptant les comptes annuels 2025, au plus tard le 31 mai 2026.

Le marché prendra fin après la délibération de l'Assemblée générale de la CCI concernée qui adaptera les comptes de l'exercice 2031 et qui se tiendra au plus tard le 31 mai 2032 et le 31 juillet 2032 pour les comptes combinés.

#### 4.3 Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

#### 4.4 Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre de cette consultation, les entreprises peuvent déposer leur candidature et leur offre sous forme de groupement. Chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés au présent document, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) remplie par le seul mandataire et signée par toutes les entreprises.

Sauf exception (liquidation judiciaire d'un membre), la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Conformément à l'article R 2142-23 du code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

#### 4.5 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de **240 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

#### 4.6 Variantes et Options

Les variantes ne sont pas autorisées. Il n'est pas prévu d'option.

### **Article 5 : Dossier de consultation**

#### 5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
- la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire

#### 5.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

**Attention ! Les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonymes du dossier de consultation sur la plateforme, ils ne pourront pas être alertés des éventuelles modifications opérées sur la consultation en cours. Le téléchargement anonyme sera donc réalisé en connaissance de cause et à leurs risques et périls.**

### 5.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation.

## **Article 6 : Présentation des propositions**

### 6.1 Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### **Justificatifs candidature :**

- Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants dûment remplie (ou imprimé DC1)

Ce document fera apparaître les membres du groupement et sera signé par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres.

- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement relatif à ces capacités économique, financière, technique et professionnelle (ou imprimé DC2)
- Ou le **Document unique de marché européen (Dume) en remplacement du DC1 + DC2**
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
  - o qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics
  - o qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales à la date du présent marché
  - o que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours de 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8222-1 et D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail
- Si le candidat est en redressement judiciaire, ce dernier devra fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Liste des principaux services similaires effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, ç défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site [du Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et énergétique \(sous ce lien\)](#).

### **Justificatifs offre :**

- Acte d'engagement dûment complété et signé ;
- Une note technique comprenant notamment :
  - o Les fonctions et qualifications détaillées des intervenants
  - o Décomposition des temps passés sur la mission par catégorie professionnelle (chef de mission, collaborateur junior, collaborateur senior), en heures.
  - o Le descriptif de la méthodologie envisagée pour la réalisation des prestations.

Conformément à l'article R2143-6 du code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus audit article.

### **6.2 Langue de rédaction des propositions et unité monétaire**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **6.3 Condition de remise des plis par voie électronique**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique sur la plateforme disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avec la référence de consultation : **N° 2025-065**

**Prestation de Commissariat aux comptes  
pour les Chambres de Commerce et d'Industrie de la Région Centre-Val de Loire  
pour les exercices 2026 à 2031 inclus**

**Au plus tard le 30/01/2026 à 12 heures.**

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

**Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation directement via la plateforme PLACE.**

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.
- 

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

**En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.**

#### 6.4 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support physique numérique ou sur support papier ou par voie électronique, une **copie de leur dossier de réponse, avant la date limite de remise des plis.**

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitule de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

L'utilisation de la copie de sauvegarde sera conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.



**Le candidat envoie sa copie de sauvegarde par courrier recommandé (papier ou électronique) avec accusé de réception à l'adresse suivante :**

CCI Centre-Val de Loire  
1 Place Rivierre-Casalis  
CS 90613  
45400 Fleury-les-Aubrais  
Tel : 02 38 25 25 25  
e-mail : laure.voisin@centre.cci.fr  
Site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La CCI Centre-Val de Loire ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

#### 6.5 signature électronique

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

#### **1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

##### **1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une

---

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

des listes de confiance suivantes :

- [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

*Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.*

## **2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

### Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## **2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

**Cas 2** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE,

il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## **RAPPEL GENERAL**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### **Comment signer les pièces au sein d'un dossier zippé ?**

La procédure de dépôt de l'offre sur la plateforme ne permet de signer que l'enveloppe d'offre qui est un dossier zippé. Les pièces du dossier zippé ne sont pas signées au moment du dépôt de l'offre. Afin de pouvoir signer les documents de candidature (DC1 et DC2) ou toute autre pièce constituant le dossier zippé de l'offre (AE, CCAP, CCTP, BPU...etc), le soumissionnaire doit signer préalablement ces pièces avant la constitution du dossier zippé.

Pour ce faire, le soumissionnaire doit suivre les instructions suivantes :

- 1) Se connecter sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> grâce à son identifiant et son mot de passe ;
- 2) Cliquer en bas à gauche sur "Aide" puis sur "Outils informatiques" puis sur "Signer un document";
- 3) Accepter l'installation des applets Java si cela est demandé ;
- 4) Cliquer sur "Parcourir" à droite pour y déposer la pièce à signer et sélectionner le document souhaité ;
- 5) Cliquer sur "Valider" ;
- 6) Une fenêtre s'ouvre. Sélectionner le certificat de signature adéquat, cliquer sur "Valider" et suivre les instructions pour utiliser le certificat de signature.

A la fin de ces opérations, le fichier de signature devra apparaître sous et distinctement du fichier original sur le poste de travail dans le répertoire où se trouve le document qui a été signé.

Il est procédé de la même façon pour chaque pièce à signer.

A l'issue de ces opérations, le soumissionnaire peut constituer son dossier zippé composant l'offre en joignant toutes les pièces nécessitant une signature électronique et tous les

fichiers de signature respectifs.

Il pourra ensuite être procédé au dépôt de l'offre.

L'attention du candidat est attirée sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

A défaut de signature électronique valide l'offre sera rejetée

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

## **Article 7 : Jugement des propositions**

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7 et L2152-8 du code de la Commande Publique au moyen des critères suivants :

### **Critère technique (Noté sur 60) :**

- Sous critère 1 : Méthodologie (Noté sur 30)  
Descriptif de la méthode d'audit, notamment pour le 1<sup>er</sup> exercice.
- Sous critère 2 : Moyen et qualification des intervenants (Noté sur 30)  
Descriptif des moyens mobilisés pour effectués la mission (nombre d'heures, qualification, expériences, stabilité et ancienneté des effectifs, ...)

### **Critère Prix (Noté sur 40) :**

Le critère « prix des prestations » sera évalué au regard de la méthode de calcul suivante :

- le prix forfaitaire annuel le plus bas obtiendra la note de 20.
- les autres offres seront notées selon la formule suivante :

**Note = (Prix forfaitaire annuel le plus bas proposé/prix forfaitaire annuel du candidat concerné) X 40**

Pour rappel, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Le prix global forfaitaire devra notamment **inclure les frais de déplacement.**

## **Article 8 : Conditions de participation**

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes :

La présente consultation est réservée aux commissaires aux comptes, dont la profession est réglementée par les articles du Livre VIII, Titre II, du code de commerce. Les cabinets candidats attestent que les associés signataires sont inscrits en qualité de commissaires aux comptes.

Tout commissaire aux comptes qui se porte candidat à la consultation ne doit le faire qu'après s'être assuré de la compatibilité de la mission proposée et de son indépendance au regard des situations d'interdiction et d'incompatibilité prévues dans le code de déontologie de la profession.

Ainsi, le commissaire aux comptes ou la société de commissaires aux comptes à laquelle il appartient qui ont déjà effectué, dans les deux ans qui précèdent, des évaluations comptables, financières ou prévisionnelles ou des montages financiers sur les effets desquels ils seront amenés à porter une appréciation dans le cadre de leur mission ne peuvent pas participer à la consultation, conformément à l'article 29 du code de déontologie de la profession de commissaires aux comptes, sous peine de voir leur offre rejetée.

Il en est de même s'ils ont accompli dans cette même période une prestation portant sur des documents, des procédures, des évaluations ou des prises de position en matière comptable et financière de nature à affecter leur appréciation ou de les mettre en situation d'auto-révision.

Le commissaire aux comptes retenu à l'issue de la consultation s'engage, à quelque titre que ce soit, à respecter les principes, règles de déontologie et d'indépendance applicables à leur profession dont notamment celles figurant au Code de commerce et au Code de déontologie ; notamment, il s'engage à agir en toutes circonstances de manière à éviter la survenance de tout conflit d'intérêt du fait de l'exercice de leur profession.

#### **Article 9 : Renseignements complémentaires**

Les renseignements administratifs et techniques complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir au vu du dossier de consultation pourront faire l'objet de questions écrites adressées directement sur **le profil acheteur « PLACE »** par le lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les questions écrites devront parvenir **au plus tard 7 (sept) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.**

Les réponses aux questions écrites seront communiquées à tous les candidats destinataires du dossier de consultation. Ces réponses seront diffusées au **plus tard 3 (sept) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

**Il ne sera répondu à aucune question qui ne serait pas posée dans les conditions décrites ci-dessus.**

#### **Article 10 : Voies et délais de recours**

En cas de différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'exécution du marché, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à leur différend.

Si aucune solution n'est trouvée et entérinée par un accord écrit et signé par les représentants des deux parties ou si une réunion de discussion n'a pu être organisée, la procédure amiable sera considérée comme terminée et le différend sera soumis à la

compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Pour tout renseignement concernant l'introduction d'un recours, il appartiendra au Titulaire du marché de contacter le greffe du Tribunal Administratif d'Orléans :

28, rue de la Bretonnerie

45057 ORLEANS Cedex

Téléphone : 02.38.77.59.00

Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)