

## REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) : Mission de commissariat aux comptes Marché CRMA 2020 AO 02

☞ **Pouvoir adjudicateur** : Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat  
Auvergne-Rhône-Alpes  
10, rue Paul Montrochet  
69002 LYON

Jusqu'au 1<sup>er</sup>  
janvier 2021

☞ **Représenté par** : Son Président, Serge VIDAL

☞ **Site Internet** : <http://crma-auvergnerhonealpes.fr>

☞ **Profil d'acheteur** : <http://reseaucma.e-marchespublics.com/>

☞ **Type de marché** : Marché de services

☞ **Procédure** : APPEL D'OFFRES OUVERT  
Art. L.2120-1-3° ; R.2124-1 ; R.2124-2 ; R.2161-1  
à R.2161-5 du Code de la Commande publique

**Objet du marché** : Désignation d'un commissaire aux comptes pour la certification des  
comptes de la CMAR AURA – Exercices 2021 - 2026

☞ **Date et heure limites de remise des plis** : Mercredi 14 octobre 2020 à 12H00 – Terme de rigueur

☞ **Attention** : Uniquement réponse dématérialisée par dépôt sur le profil d'acheteur

## Table des matières

PREAMBULE.....	3
1.1 - Contexte général.....	3
1.2 - Présentation de la CRMA et de la future structure unique .....	3
ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel à la concurrence .....	4
3.2 – Candidature unique ou en Groupement.....	4
3.3 - Offre de base et variantes.....	4
3.3.1 - Offre de base .....	4
3.3.2 - Variantes.....	5
3.3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
3.4 - Durée du marché .....	5
3.5 - Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
4.1 – Modalités de retrait du DCE .....	5
4.2 – Modification de détail au DCE.....	5
4.3 – Questions durant la phase de publication .....	5
4.4 – Echanges lors de la consultation .....	6
4.5 – Contenu du DCE .....	6
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
5.1 – Pièces de la candidature .....	6
5.2 – Pièces de l'offre.....	7
5.3 – Pièces à produire par le candidat retenu .....	7
ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS .....	8
6.1 – Date et heure limite de réception des plis .....	8
6.2 – Dépôt électronique des plis.....	8
6.3 – Dépôt d'une copie de sauvegarde .....	8
6.4 – Signature .....	9
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	9
7.1 – Critères de jugement.....	9
7.1.1 – Critères de la candidature .....	9
7.1.2 – Critères de l'offre.....	9
7.2 – Vérification des offres.....	9
7.3 – Modalités générales d'attribution des marchés.....	10
ARTICLE 8 – LITIGES.....	10

## PREAMBULE

Le marché est conclu par la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Auvergne-Rhône-Alpes (**CRMA AURA**) pour le compte du futur établissement unique, dit Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région (**CMAR AURA**) Auvergne-Rhône-Alpes, dont la création est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2021, avec un périmètre d'action s'étendant sur l'ensemble du territoire Auvergne-Rhône-Alpes.

### 1.1 - Contexte général

Les Chambres de Métiers et de l'Artisanat, instituées par la Loi du 26 Juillet 1925, sont des établissements publics administratifs de l'État sous tutelle du Ministère en charge de l'artisanat. Elles sont administrées par des artisans élus pour un mandat de 5 ans.

Cette mission intervient dans le cadre de la réforme du 23 juillet 2010 imposant aux Chambres de Métiers et de l'Artisanat de se doter d'un commissaire aux comptes.

### 1.2 - Présentation de la CRMA et de la future structure unique

L'actuelle Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat est un établissement public administratif de l'Etat.

Son siège est situé 10 rue Paul Montrochet, 69002 Lyon.

Elle coordonne l'action des 12 Chambres de métiers et de l'artisanat départementales, situées sur l'ensemble du territoire Auvergne-Rhône-Alpes (départements 01, 03, 07, 15, 26, 38, 42, 43, 63, 69, 73 et 74).

Chaque établissement établit des comptes propres, et le cas échéant, présentés de manière consolidée avec celui du Centre de Formation des Apprentis qu'il gère.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, l'ensemble des Chambres de Métiers et d'Artisanat vont fusionner en un seul Etablissement Public Administratif unique, la Chambre de Métiers et d'Artisanat de Région Auvergne-Rhône-Alpes (dite CMAR Auvergne-Rhône-Alpes), ayant pour ressort l'ensemble du territoire Auvergne-Rhône-Alpes, basé à Lyon.

L'Etablissement est soumis au respect de l'application des textes issus de la Loi n° 2010-851 du 23 Juillet 2010 qui régit l'aspect financier et comptable, et notamment des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- ✓ Le Code de l'Artisanat,
- ✓ Le Statut du personnel administratif de la CRMA, statut de droit public se substituant au Code du travail,
- ✓ Le référentiel comptable applicable à la CRMA, publié au Journal Officiel du 26 Décembre 2012,
- ✓ Le Code de la Commande Publique.

Ces textes reprennent les obligations faites aux Chambres de Métiers et de l'Artisanat d'établir des budgets prévisionnels, et des comptes annuels sur des documents normés.

Il est à noter que le commissaire aux comptes exercera sa mission en étroite collaboration avec le service comptabilité. Et que sa présence à l'Assemblée Générale est indispensable afin qu'il fasse lecture de ses rapports de certification.

#### **Données comptables et budgétaires :**

A titre indicatif, l'Etablissement unique gèrera un budget annuel de l'ordre de 54 millions d'euros, aura un total de bilan de l'ordre de 95 M€, et compte environ 650 collaborateurs sur l'ensemble du territoire Auvergne-Rhône-Alpes (Données consolidées des Comptes réalisés 2019 des 13 CMA de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, après retraitement des écritures réciproques).

#### **Fonctionnement de l'Etablissement :**

L'Etablissement est placé sous la tutelle du Préfet de Région Auvergne-Rhône-Alpes, représentant le Ministre en charge de l'Artisanat. Elle s'administre suivant les conditions du Règlement Intérieur et du Code de l'Artisanat.

Le Président de la Chambre est l'ordonnateur des dépenses de l'établissement.

Le Trésorier de la Chambre est le comptable de l'établissement.

## **ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Auvergne-Rhône-Alpes**

10 rue Paul Montrochet  
69002 LYON

La Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Auvergne-Rhône-Alpes est un établissement public national à caractère administratif, soumis au code de la commande publique en tant qu'établissement de l'Etat. L'établissement est représenté par son Président – Monsieur Serge VIDAL – élu parmi les membres de l'Assemblée générale.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, le pouvoir adjudicateur du présent marché sera l'établissement régional unique : la CMAR AURA.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la nomination d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant pour la certification des comptes 2021 à 2026 de la future CMAR Auvergne-Rhône-Alpes.

Les candidats devront obligatoirement répondre aux spécificités relatives à la prestation, décrites au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Nomenclature communautaire (CPV) :

- 79212300 Service de contrôle légal des comptes

☞ CCAG applicable : CCAG PI, option B, approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 (JO du 16 octobre 2009)

☞ Date d'envoi de la publicité au BOAMP, au JOUE et sur le profil d'acheteur : Mardi 8 septembre 2020

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 - Etendue de la consultation et mode d'appel à la concurrence**

La présente consultation est lancée suivant une procédure formalisée d'Appel d'offres ouvert en application des articles L.2120-1-3° ; R.2124-1 ; R.2124-2 ; R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire traité à prix forfaitaire annuel pour la mission de certification annuelle des comptes et à prix unitaire par émission de bons de commande pour les éventuelles certifications d'états de dépenses qui seraient réclamées par nos financeurs dans le cadre de subventions.

☞ Le marché n'est pas alloti

☞ Le marché est constitué d'une seule tranche

☞ Le marché sera exécuté principalement au siège de la future CMAR Auvergne-Rhône-Alpes : 10 rue Paul Montrochet, 69002 Lyon. Des déplacements éventuels pourront être réalisés auprès des directions départementales et du CFA rattaché.

### **3.2 – Candidature unique ou en Groupement**

Chaque candidat devra répondre individuellement. Les réponses en groupement ne sont pas acceptées.

### **3.3 - Offre de base et variantes**

#### **3.3.1 - Offre de base**

Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre de prix entièrement conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), sous peine de voir leur offre déclarée non conforme.

### 3.3.2 - Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

Si une variante est néanmoins présentée par un candidat, la variante seule serait rejetée et seule serait examinée l'offre de base, sous réserve de la possibilité de son identification.

### 3.3.3 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Conformément aux articles L.2194-1 et R.2194-2 à R.2194-4 du Code de la commande publique, le présent marché peut être modifié par le pouvoir adjudicateur, lorsque des services supplémentaires, quel que soit leur montant, sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le présent marché.

D'ores et déjà, des prestations supplémentaires éventuelles de certifications d'états de dépenses pourront être demandées au titulaire si elles sont réclamées par nos financeurs dans le cadre de subventions, conformément aux prix indiqués au BPU.

### 3.4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 6 (six) exercices comptables (Art. L823-3 du Code de commerce).

Le premier exercice comptable couvert par la mission est l'exercice 2021.

L'exécution du marché débutera à compter de l'Assemblée Générale du 26/11/2020.

### 3.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le présent RC.

## **ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### 4.1 – Modalités de retrait du DCE

Le DCE est consultable et téléchargeable sur le profil acheteur de la CRMA : <https://reseauema.e-marchespublics.com>.

**Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site** et notamment indiquer une adresse électronique valide afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation et à terme les résultats relatifs à l'attribution du marché.

### 4.2 – Modification de détail au DCE

Les entreprises seront informées de l'envoi de toute modification via le profil acheteur (<https://reseauema.e-marchespublics.com>). Elles devront obligatoirement prendre connaissance du contenu des modifications apportées, en téléchargeant les fichiers correspondants.

**De ce fait, il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier lors du retrait du DCE en vue d'être informés de toute modification pouvant affecter la consultation.**

La CRMA se réserve le droit :

- d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation,
- de reporter la date limite de réception des plis.

Les concurrents devront répondre sur la base du dossier modifié sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet.

### 4.3 – Questions durant la phase de publication

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 3 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres une demande écrite via le profil acheteur de la CRMA : <https://reseauema.e-marchespublics.com>.

Après cette date, la CRMA se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Dès lors qu'une réponse contiendra un élément nouveau, non inscrit dans les documents de la consultation, elle sera envoyée à l'ensemble des candidats identifiés.

#### **4.4 – Echanges lors de la consultation**

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 du CCP, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés exclusivement par voie électronique. En ce sens, l'ensemble des échanges liés à la consultation (question, demandes de précisions/régularisation, réponses, courriers aux candidats évincés, notification etc..) seront adressés via l'espace d'échanges sécurisé du profil d'acheteur.

#### **4.5 – Contenu du DCE**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est composé des pièces suivantes :

- l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC),
- le Règlement de la Consultation (RC),
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour la mission annuelle de certification des comptes et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour la mission ponctuelle de certification des états de dépenses.

A noter qu'aucun acte d'engagement n'est joint au DCE et ne sera à remettre dans l'offre. Seul le candidat retenu devra le remettre.

### **ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **5.1 – Pièces de la candidature**

Afin de justifier de ses qualités et capacités professionnelles, techniques et financières, chaque candidat aura à produire les pièces suivantes :

- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) ;

Les candidats produisent à l'appui de leur candidature, aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Tout certificat ou agrément permettant de vérifier la capacité professionnelle de l'auditeur (cf. Art. L822-1-1 du Code du commerce) ;

Ainsi que, les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 du CCP :

- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
- Les renseignements sur le respect de la l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail.

NB : Les formulaires DC1, DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

**Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R2143-13 du CCP, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

## **5.2 – Pièces de l'offre**

Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pièces du DCE et en accepte les termes sans réserve.

Au titre de leur offre, **les candidats remettent obligatoirement les documents suivants** :

- Le **mémoire technique** dans lequel le candidat précise l'ensemble des éléments utiles à l'appréciation par la CRMA, de sa compétence pour assurer les missions du marché, notamment :
  - o Une présentation générale du cabinet ;
  - o Une présentation précise de l'équipe dédiée : nombre de personnes affectées, compétences de l'équipe, expériences en matière de compatibilité publique, expérience similaire en matière de dimensionnement. Le candidat devra fournir :
    - les curriculums vitae des personnes effectivement en charge du dossier ;
    - une liste de références ;
  - o Les modalités d'intervention, en intégrant notamment :
    - un plan de mission décrivant l'approche globale des expertises et de la méthodologie utilisée ;
    - un programme de travail détaillé décrivant les actions envisagées pour les phases de certification : orientation et planification de la mission, appréciation des risques, contrôle des comptes et production du rapport d'audit ;
    - les outils utilisés visant à la dématérialisation des procédures (scan des documents, dématérialisation des dossiers de travail, ...).
- **L'offre financière** :
  - o Compléter la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**) pour la mission annuelle de certification des comptes et le Bordereau de Prix Unitaires (**BPU**) pour la mission ponctuelle de certification des états de dépenses.
  - o Y indiquer notamment les collaborateurs appelés à intervenir sur la mission de certification ;

**Nota : Seul le candidat retenu aura l'obligation de remettre l'ATTRI1 et les pièces pré citées signés pour engagement définitif et attribution.**

Les candidats doivent signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté, qu'ils pourraient déceler dans les documents faisant partie de la présente consultation. Toute remarque du candidat doit être formulée par écrit via le profil acheteur.

## **5.3 – Pièces à produire par le candidat retenu**

Avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché, le candidat retenu sera tenu de produire dans un délai imparti de **maximum de 5 jours** à compter de la réception de la notification et selon les articles R2144-1 à R2144-7 du CCP, les documents suivants :

- **L'Acte d'Engagement (ATTRI1)** et ses annexes éventuelles : renseignés, datés et signés par la personne habilitée à engager l'entreprise.
- Le **Cahier des Clauses Particulières (CCP)** : à accepter et signer sans aucune modification.
- Tous les **certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :
  - o L'attestation de régularité fiscale certifiant que le candidat est en règle avec l'administration fiscale ;
  - o L'attestation de vigilance certifiant que le candidat est en règle avec les organismes sociaux, datés de moins de 6 mois ;
  - o L'attestation sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé,
  - o Un extrait d'immatriculation au répertoire des métiers ou au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), datant de moins de 6 mois, ou à défaut, un avis de situation au répertoire SIRENE ;
  - o Un RIB.

Dans l'hypothèse, où le candidat retenu ne pourrait pas fournir ces documents, dans le délai précité, son offre serait alors rejetée. Dans ce cas, la CRMA Auvergne - Rhône-Alpes présentera la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

## ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

### **6.1 – Date et heure limite de réception des plis**

Les candidatures et les offres devront être réceptionnées par la CRMA au plus tard le **Mercredi 14 octobre 2020 à 12h**.

L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites seront éliminés (R2143-2 du CCP).

### **6.2 – Dépôt électronique des plis**

En application des dispositions prévues aux articles R2132-7, R2132-12 et R2132-13 du CCP, le dossier du candidat est transmis **obligatoirement par voie électronique**. Les plis devront être déposés sur la plateforme de dématérialisation : <http://reseau.cma.e-marchespublics.com/>.

A noter que conformément aux dispositions de l'article R2151-6 du CCP le soumissionnaire doit adresser son offre en une seule fois. Si plusieurs enveloppes sont déposées sur le profil acheteur seule la dernière transmise sera ouverte pour analyse, il convient donc que ce dernier dépôt comporte l'intégralité des documents qu'il est fait obligation de communiquer.

### **6.3 – Dépôt d'une copie de sauvegarde**

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par les articles R2132-11 et R3122-17 du CCP et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être :

- **sur support physique électronique** (cédérom, DVD Rom, clé USB).
- **sur support papier**.

Le candidat veillera par ailleurs à reporter sur l'enveloppe sa dénomination sociale.

La copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des offres. Elle est transmise sous pli scellé à l'adresse ci-après et devra impérativement comporter les mentions suivantes :

#### **Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Auvergne-Rhône-Alpes**

7<sup>e</sup> étage, Marchés publics

10 rue Paul Montrochet

69002 LYON

**(COPIE DE SAUVEGARDE – Marché n° CRMA 2020 AO 02 : « Mission de commissariat aux comptes » - NE PAS OUVRIR)**

ATTENTION : dans le cadre de cette consultation électronique, le candidat qui omettrait de mentionner « copie de sauvegarde » sur le pli scellé papier déposé ou envoyé par voie postale verrait sa candidature rejetée au motif d'irrégularité.

En effet, les candidatures papier sont interdites.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

Par ailleurs, l'attention des candidats est appelée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement suffisant de manière à anticiper les aléas techniques et/ou temps de téléchargement de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure de fin de réception de l'offre électronique qui vaut.



## 6.4 – Signature

Les documents constitutifs de l'offre pourront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

**Toutefois la signature électronique n'est pas exigée.** En cas d'absence de signature électronique, le candidat retenu sera invité à signer de manière manuscrite les documents contractuels transmis par voie papier après la notification du marché, notification qui met fin à l'obligation des échanges dématérialisés. Ces originaux seront signés ensuite en retour par la CRMA.

La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal de l'entreprise,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'entreprise.

## ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

### 7.1 – Critères de jugement

#### 7.1.1 – Critères de la candidature

- Garanties et capacités techniques et financières.
- Capacités professionnelles.

#### 7.1.2 – Critères de l'offre

La Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Auvergne-Rhône-Alpes choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères suivants, avec leur pondération :

Critères et sous-critères	Coefficient de pondération
<b>1. La valeur technique de l'offre</b> , appréciée notamment au regard :  – de la présentation de l'équipe dédiée : appréciation de la qualité des CV des intervenants et des références – des modalités d'intervention proposées	<b>50%</b>  25%  25%
<b>Notation</b> (pour chaque sous-critère) : 100 : très bon / 80 : bon / 50 : moyen / 30 : très moyen / 10 : insuffisant <i>La note obtenue par chaque candidat sera ensuite pondérée selon le coefficient énoncé.</i>	
<b>2. Le prix</b> , apprécié sur la base du <b>coût annuel en € HT de la mission de certification des comptes + 5 missions ponctuelles de certification d'états de dépenses (coût unitaire en € HT)</b> .	<b>40%</b>
<b>Notation</b> : Note N = [Prix de l'offre la moins disante / Prix de l'offre] * 100	
<b>3. Les outils visant à la dématérialisation des procédures</b> : scan des documents, dématérialisation des dossiers de travail, etc.	<b>10%</b>
<b>Notation</b> : 100 : très bon / 80 : bon / 50 : moyen / 30 : très moyen / 10 : insuffisant <i>La note obtenue par chaque candidat sera ensuite pondérée selon le coefficient énoncé.</i>	

### 7.2 – Vérification des offres

Les offres de chaque candidat seront analysées et les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles R2152-1 et R2152-2 du CCP seront éliminées.

Avant de procéder à l'examen des propositions reçues, au vu des documents et informations remis dans les dossiers, la CRMA se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier, dans un délai identique pour tous les candidats.

Si les documents contenus dans le dossier de candidature ne satisfont pas aux exigences requises, l'offre technique et financière ne sera pas examinée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre l'offre financière et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 – Modalités générales d'attribution des marchés**

L'attribution du marché au soumissionnaire sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2152-7 2° du CCP.

Une note sera appliquée à chacun des sous-critères et critères, puis pondérée suivant les coefficients ci-dessus. Le classement final des offres sera établi en fonction de la note globale pondérée.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du CCP et l'ATTR11 et documents contractuels signés. Le délai imparti par la CRMA pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

## **ARTICLE 8 – LITIGES**

Les litiges éventuels sont réglés par les lois et règlements du droit français. En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution du présent marché, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de litige, les parties désignent d'un commun accord la compétence du Tribunal administratif de LYON (184 rue Duguesclin, 69433 Lyon).