

Marché de prestations de services

Règlement de la consultation	Désignation d'un cabinet d'expertise comptable en charge de la comptabilité et fiscalité de la Société Publique Locale Melun Val de Seine Aménagement
------------------------------	---

SPL MELUN VAL DE SEINE AMENAGEMENT

Date limite de remise de plis :
16/11/2021

Heure limite : 12h00

Numéro du marché :

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur	4
2. Objet et étendue de la consultation.....	4
2.1. Objet	4
2.2. Mode de passation	4
2.3. Décomposition.....	4
2.4. Nomenclature CPV	5
3. Organisation de la consultation	5
3.1. Délai de validité des offres.....	5
3.2. Variantes	5
3.2.1. Variantes autorisées	5
3.2.2. Variantes exigées	5
3.3. Prestations supplémentaires éventuelles	5
3.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	5
3.5. Modification de détail au dossier de consultation	6
4. Groupements et forme juridique de l'attributaire.....	6
5. Retrait du dossier	6
6. Présentation des candidatures et des offres	7
6.1. Pièces de la candidature	7
6.2. Pièces de l'offre	9
7. Jugement des offres et attribution du marché.....	9
7.1. Critères de jugement des offres	9
7.2. Négociation	10
7.3. Attribution du marché	10
8. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	11
8.1. Conditions de la dématérialisation	11
8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	12
8.3. Modalités de signature des offres	13
9. Renseignements complémentaires.....	14

9.1. Renseignements administratifs et techniques	14
9.2. Voies de recours	14

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : MELUN VAL DE SEINE AMENAGEMENT

Adresse :

297 rue Rousseau Vaudran
77190 DAMMARIE LES LYS

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

La présente consultation a pour objet : Désignation d'un cabinet d'expertise comptable en charge de la comptabilité et fiscalité de la Société Publique Locale Melun Val de Seine Aménagement

Les caractéristiques principales sont les suivantes :

Le présent marché aura pour objet l'exécution de missions de prestations comptables, fiscales et financières pour le compte de la SPL Melun Val de Seine Aménagement afin de répondre à ses obligations légales et contractuelles en matière de gestion comptable, fiscale et d'établissement et de présentation des comptes annuels et de ses déclarations fiscales.

Lieu d'exécution : 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 DAMMARIE-LES-LYS

2.2. Mode de passation

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

2.3. Décomposition

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément à l'article L.2113-11 du CCP, le marché est non alloti car cela rendrait l'exécution des prestations techniquement difficile.

2.4. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

Consultation : 79200000 - Services de comptabilité, services d'audit et services fiscaux.

3. Organisation de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. Variantes

3.2.1. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.2.2. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

3.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Acte d'engagement
- Règlement de consultation
- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières

3.5. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 12 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique, si l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques, il devra adopter la forme d'un groupement solidaire.

Cette forme de groupement est imposée pour les raisons suivantes : cette forme de groupement est nécessaire à la bonne exécution des prestations du marché.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

5. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : www.achatpublic.com

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à 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 faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de

suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil
En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

6.1. Pièces de la candidature

1. Liste des justificatifs administratifs :

Justificatifs administratifs :

- **Lettre de candidature DC1**

comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. La lettre de candidature est signée par le représentant du candidat

- **Déclaration sur l'honneur**

Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi d

- **Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**

en cours de validité

- **Copie du ou des jugements prononcés**

en cas de redressement judiciaire du candidat

- **références professionnelles et capacité technique du candidat**

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur trois ans - Présentation d'une liste de références équivalentes sur trois ans

- **Attestation d'inscription au conseil national de l'ordre des experts comptables**

2. Liste des justificatifs techniques :

Justificatifs techniques :

- **un mémoire technique**

détaillant les moyens techniques et humains dédiés spécifiquement pour le marché., - les effectifs et les compétences du personnel assurant l'exécution du marché

- **Liste de références**

Liste de références pour les prestations d'expertises comptables et fiscales de sociétés comparables et exerçant des activités similaires datant de moins de 3 ans. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire

- **Titres d'études et professionnels**

du candidat et des cadres de l'entreprise

- **Présentation générale**

du candidat, de son équipe, moyens humains et matériels

- **la décomposition du prix global et forfaitaire**

selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'engagement

- **un planning prévisionnel d'exécution**

- **Maitrise du logiciel de gestion Gesprojet**

Le prestataire devra démontrer par des références sa maîtrise du logiciel de gestion Gesprojet

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

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

6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement et DPGF
- Mémoire technique
- Cahier des clauses administratives particulières
- Cahier des clauses techniques particulières

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1. Critères de jugement des offres

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

1 - Valeur technique(N1) : 60.0 %

La valeur technique de l'offre sera évaluée au regard du mémoire technique remis par le candidat et notée de la manière suivante (N1) :

<i>Mémoire technique de 15 pages maximum comprenant :</i>		Points
1	L'expérience des personnes spécifiquement affectées à la mission	25
2	Les moyens d'encadrement humain et techniques affectés à la mission	10
3	La proposition méthodologique en termes de coordination avec le service financier de la SPL Melun Val de Seine Aménagement et en terme de gestion des interfaces avec le logiciel de comptabilité et de gestion des opérations de la SPL Melun Val de Seine Aménagement	40
4	Les références similaires significatives choisies par le candidat pour leur pertinence en fonction des caractéristiques du présent marché	25
Total		100

2 – Prix (N2) : 40.0 %

Le candidat le mieux-disant se verra attribuer la note maximum de 100/100.

Pour les autres candidats, la méthode de calcul suivante sera appliquée :

$$\frac{\text{Montant de l'offre acceptable la moins élevée} \times 100 \text{ (note maximale possible)}}{\text{Montant de l'offre à noter}}$$

La note globale (NG) sera obtenue par la formule suivante :

$$NG = (N1 \times 60\%) + (N2 \times 40\%)$$

7.2. Négociation

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par audition.

L'acheteur négociera avec au maximum 3 candidats ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'ouvrir la négociation avec les 3 candidats les mieux placés à l'issue de la 1ère analyse des offres reçues.

À l'issue des négociations, l'acheteur 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.

7.3. Attribution du marché

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur api.gouv.fr (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP. Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

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.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. 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 par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur 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 l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- 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.

Les fichiers devront respecter les règles de nommages suivantes :

« Initiales du nom du document-Nom du candidat »

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation www.achatpublic.com 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 : support-entreprises@achatpublic.com

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.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. L'acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et 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 informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage 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.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément 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 (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

MELUN VAL DE SEINE AMENAGEMENT
297 rue Rousseau Vaudran
77190 DAMMARIE LES LYS

Pli pour la consultation : Prestations comptables et fiscales

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

Les offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme 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.

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

L'offre électronique retenue sera rematérialisée afin de procéder à la signature manuscrite du contrat par les parties.

9. Renseignements complémentaires

9.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

9.2. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal Administratif de Melun
297 rue Rousseau Vaudran
77190 DAMMARIÉ LES LYS

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.