RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION MODIFIE

Marché de prestations intellectuelles

N° MAPA26-10CCI

Relance suite à une démission de mandat

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE
(CCIM OU POUVOIR ADJUDICATEUR)
Place Mariage, CS 73904,
97641 Mamoudzou cedex, Mayotte

Prestation de commissariat aux comptes pour la Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte

---

Date et heure limite de réception des offres :

~~**Lundi 14 septembre 2026 à 09h00 (heure de Mayotte)**~~

Lundi 21 septembre 2026 à 09h00 (heure de Mayotte)

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le marché a pour objet une prestation de commissariat aux comptes pour la Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte (CCIM).

La CCIM choisira un commissaire aux comptes et son suppléant pour les exercices allant de 2026 à 2028 pour l'ensemble de ses établissements.

Le Commissaire aux Comptes précédent ayant démissionné, il s'agit de continuer le mandat qui devait durer de 2023 à 2028.

La mission de commissariat aux comptes de la CCIM a pour objectif principal de certifier que les comptes sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de sa situation financière et de son patrimoine à la fin de chaque exercice.

Lieu(x) d'exécution : ***Place mariage – CS 73904 – 97641 MAMOUDZOU CEDEX***.

Nomenclature Européenne (CPV) :

Code principal	Description
79212300-6	Services de contrôle légal des comptes.

1.2 - Mode de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

1.3 – Délai de réalisation

Le délai d'exécution de la mission confiée au commissaire et aux comptes et à son suppléant est fixé dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP). Un planning de réalisation détaillée est à fournir par les soumissionnaires.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique en cas de présentation en groupement

La CCIM ne souhaite imposer aucune forme de groupement.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilitées à engager le candidat. En conséquence, en cas de groupement, le mandataire doit avoir l'habilitation pour signer au nom de tous les membres constituant le groupement.
En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées conformément aux dispositions du CCAP y relatives.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le bordereau du prix global forfaitaire annuel ;
- Le projet d'acte d'engagement ;
- La clause RGPD.

Il peut être téléchargé aux adresses suivantes :

- www.mayotte.cci.fr ; ou
- https://www.marches-publics.gouv.fr.

Important : il est recommandé aux candidats de s'identifier sur la PLACE pour retirer le DCE afin de pouvoir bénéficier automatiquement des modifications et/ou compléments susceptibles d'être apportés au DCE, ainsi que des réponses aux questions posées par les candidats.

Tout retrait du DCE via le site internet de la CCIM implique de régulièrement le consulter afin de savoir s'il n'a pas été mis à jour.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux

candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 – Présentation des candidatures : documents à produire

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, pour justifier de sa situation juridique ainsi que de sa capacité économique, financière, et technique, produit à l'appui de sa candidature, tous les éléments et/ou renseignements suivants :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ;

2° Tous documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature) ;

3° Une lettre de candidature datée et signée. En cas de groupement, tous les membres doivent signer la lettre de candidature ou à défaut habiliter leur mandataire à la signer en leur nom (l'habilitation devant alors être fournie) ;

4° Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise) ;

5° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise) ;

6° Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet du marché (renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise) ;

7° Indication des titres d'études et professionnels du candidat (renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise).

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires (DC1 et DC2 notamment) établis à cet effet par le Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi et disponibles sur le site www.economie.gouv.fr.

La CCIM accepte également que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (**DUME**), en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements susvisés.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.
En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Présentation des offres

Contenu des offres

Les sous-dossiers A et B de l'Offre tels qu'indiqués ci-dessous doivent être clairement distincts, ainsi que chacun des documents les composant.

Le dossier constituant l'offre comprend obligatoirement les documents suivants, rédigés en langue française :

1. **Sous-dossier A : dossier administratif**

Le sous-dossier A intitulé « Dossier administratif » comprend les documents suivants:

- le CCTP, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat.

- le CCAP, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat.

- La clause RGPD, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat.

2. **Sous-dossier B : Dossier technique**

Le sous-dossier B intitulé « Dossier technique » comprend les documents suivants :

- B1 : la description de l'organisation de l'équipe qui sera spécifiquement affectée à la mission, ainsi qu'une présentation de l'expérience et des qualifications professionnelles de chacun de ses membres.

- B2 : le mémoire technique de l'offre du titulaire du marché, constitué (i) d'une première partie portant sur la présentation détaillée de l'organisation de l'équipe affectée à la mission et de chacun des membres de ladite équipe, et (ii) d'une seconde partie dans laquelle il développe sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission, et présente le mode opératoire qu'il entend mettre en œuvre pour y répondre ;

  Il détaillera dans le cadre de ce mémoire les moyens techniques spécifiques (matériels et humains) mobilisés pour l'action, y présentera les références

pertinentes de l'entreprise dans le domaine du marché et le planning détaillé d'exécution des travaux sur un exercice donné.

- B3 : le bordereau du prix global forfaitaire annuel, signé, sur la base du modèle fourni, qui est à compléter sans autre mention dans les cases manquantes que celles qui sont sollicitées ;

- B4 : le projet d'acte d'engagement.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « Guide très pratique » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme des achats de l'État.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF.

A ce titre, le fuseau horaire est celui d'East Africa Time Indian/Mayotte (GTM+3.00). Le pli sera considéré hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il est rappelé aux candidats que chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature des documents doit reposer sur un certificat qualité tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https : //www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Conformément aux articles 2 et 3 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 ou le soumissionnaire **peut** faire parvenir à la CCIM par voie postale une copie de sauvegarde

dans les délais impartis pour la remise des candidatures et offres. La copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Copie de sauvegarde** ».

La copie de sauvegarde est ouverte lorsque :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 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.

Les offres comprendront obligatoirement la proposition de prix et tous les renseignements que le candidat jugera utiles de transmettre à l'acheteur concernant les services.

Les offres mentionnent l'objet de la consultation et sont rédigées en langue française.

L'unité monétaire de paiement est l'euro. Les prix sont fixés hors TVA et TTC.

Les offres/candidatures doivent être transmises avant :
~~**le lundi 14 septembre 2026 à 09h00 (heure de Mayotte)**~~
le lundi 21 septembre 2026 à 09h00 (heure de Mayotte).

7 – Offres non conformes

Les offres déposées hors délais ne seront pas analysées.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Les soumissionnaires sont informés que la non-production d'un document obligatoire précité aura pour conséquence la non-recevabilité de sa candidature.

Toutefois, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.
Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

1 - Proposition financière	**50.0 %**
2 - Approche technique de la mission évaluée sur la base des documents explicatifs listés au point 5.1 : - compréhension des enjeux de la mission et des risques d'audit ; - pertinence méthodologique dans l'exécution de la mission ; - qualité des informations figurant dans le mémoire technique.	**50.0 %** 20.0 % 20.0 % 10.0 %

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

La notation du prix des offres est réalisée à la proportionnelle sur la base de l'offre la plus compétitive qui obtient 50/50, selon la formule suivante :

Note de l'offre analysée = prix le plus compétitif / prix de l'offre analysée x 50%

8.3 - Suite à donner à la consultation

La CCIM se réserve le droit éventuel de négocier avec un maximum de 2 candidats ayant remis les meilleures offres, suite à une première analyse au regard des critères de sélection énoncés ci-dessus.

Le cas échéant, les candidats ayant remis les meilleures offres pourront ainsi être amenées à présenter leur projet devant un jury constitué par des élus la CCIM.

La négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. A cet effet, les aménagements apportés en cours de négociation au besoin initialement identifié sont communiqués à tous les candidats retenus pour négocier.

La CCIM se réserve le droit d'attribuer le marché sans négociation.

9 - Renseignements complémentaires

Les entreprises pourront, avant la remise de leur offre et au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, demander tous les renseignements qui pourraient leur faire défaut sur la connaissance du marché, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats.

Les demandes de renseignements devront être adressées obligatoirement sur la Plateforme des Achats de l'État à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr.

10 – Documents à produire par le candidat retenu

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande de la CCIM notamment les pièces suivantes :

- Attestations de régularité fiscale prouvant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales (déclarations et paiements) ;

- Attestation de vigilance (attestation de régularité) prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'Urssaf. Elle intègre également, le cas échéant, la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers devront être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.
A défaut de produire ces éléments dans le délai susvisé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé.
Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les attestations et certificats nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

A, Le

(Lu et approuvé (signature)