



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS JURIDIQUES : CONSEIL, ASSISTANCE ET REPRESENTATION

Règlement de consultation

Type de Marché : Marché de prestations intellectuelles

I – Identification de la personne morale qui passe le marché :

Commune d'Auneau

Hôtel de ville

BP90

28701 AUNEAU Cedex

Téléphone : 02.37.31.70.20

Télécopie : 02.37.31.29.47

Courrier : mairie-auneau@wanadoo.fr

Qualité du signataire du marché :

Monsieur le Maire d'Auneau

II – Description du marché :

1) Objet du marché :

La présente consultation concerne un marché de prestations juridiques : conseil, assistance et représentation.

Les candidats devront se référer aux stipulations mentionnées dans le CCP.

2) Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

79110000-8 : services de conseils et de représentation juridiques

3) Lieu d'exécution :

Les prestations concernent toutes les affaires relatives aux activités de la commune d'Auneau.

4) Forme du marché :

Marché à procédure adaptée restreinte conformément aux dispositions de l'article 30 du code des marchés publics.

Marché à bons de commande sans montant minimum ni maximum passé en application des dispositions de l'article 77 du code des marchés publics

III – Décomposition du marché :

1) Contenu de la mission :

Le marché est décomposé en 5 lots :

- Lot n°1 : Urbanisme et aménagement (société d'économie mixte d'aménagement et autres opérations d'aménagement, concessions d'aménagement, participation des constructeurs, régime financier des opérations d'aménagement, procédures d'acquisition : expropriation, droit de préemption, de cession, droit de l'immobilier : gestion des biens acquis (baux de droit commun ou commerciaux). Droit de la domanialité publique et privée. Planification, urbanisme réglementaire (POS /PLU). Droit public et privé de la construction : assurances construction, droit civil et administratif de la responsabilité dans le domaine de l'urbanisme et de l'aménagement, maîtrise d'ouvrage public...Droit de l'environnement : loi sur l'eau, risques naturels et technologiques, installations classées...
- Lot n°2 : Droit de la fonction publique et droit du travail/social
- Lot n°3 : Droit administratif général : droit de la coopération intercommunale, de la responsabilité administrative, droit fiscal, de l'exercice des pouvoirs de police et toute matière touchant au fonctionnement institutionnel de la commune. Droit électoral. Droit des contrats publics : marchés publics, DSP, BEA, contrats de partenariat...
- Lot n°4 : Droit privé général : droit des assurances (autre que la construction), droit de la propriété intellectuelle et NTIC, droit des associations, droit commercial et des sociétés...
- Lot n°5 : Droit pénal

2) Variantes et options :

Variantes : Les variantes ne sont pas autorisées.

Options: Il est demandé aux candidats de proposer au pouvoir adjudicateur une information juridique continue des agents et/ou élus de la collectivité. Cette information prendra la forme de séminaires semestriels dans les locaux de la collectivité. Elle devra porter sur l'évolution législative, réglementaire et jurisprudentielle du lot concerné et devra être adaptée à l'actualité juridique propre à la commune.

Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou non l'option demandée. En tout état de cause le candidat devra répondre à l'option. Dans le cas contraire son offre sera rejetée.

IV – Durée du marché :

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée de 12 mois renouvelable par reconduction expresse par période de 12 mois sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans. La reconduction du marché s'opérera par lettre recommandée avec accusé de réception postal au plus tard un mois avant l'échéance du marché.

Conditions relatives au marché :

1) Cautionnement et garanties exigées :

Sans objet.

2) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Unités monétaires :

L'unité monétaire pour l'exécution du présent marché est l'Euro.

Modalité de règlement :

Le mode de règlement choisi par la Personne Publique est le mandat administratif (virement bancaire) suivant les règles de la comptabilité publique.

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours à compter de la réception des décomptes présentés par le titulaire.

Intérêts moratoires :

Taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

Avance :

Conformément aux dispositions de l'article 87 du code des marchés publics.

3) Forme juridique que devra revêtir le soumissionnaire :

Le marché sera conclu avec un opérateur économique unique ou un groupement conjoint d'opérateurs économiques.

Le candidat peut faire partie de plusieurs groupements, mais ne peut être mandataire que d'un seul.

4) Langue utilisée dans la candidature et dans l'offre :

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

V – Déroulement de la procédure :

La procédure se déroule ainsi :

- 1) Retrait du dossier de candidature auprès de la Direction générale de la Commune d'Auneau ou sur le site internet.
- 2) Remise de la candidature auprès la Direction générale de la Commune d'Auneau.
- 3) Ouverture des candidatures, recensement des pièces et analyse des capacités des candidats.

- 4) Au vu des renseignements figurant sur les candidatures, choix des candidats (minimum 3 – maximum 5). Les candidats admis à remettre une offre recevront par voie postale le dossier de consultation. Date prévisionnelle d’envoi des dossiers : janvier 2011
- 5) Remise des offres.
- 6) Le pouvoir adjudicateur transmettra aux candidats ayant remis une offre, une question de droit (dans le domaine du ou des lots concernés). Les candidats devront impérativement y répondre dans un délai que le pouvoir adjudicateur précisera aux candidats admis à remettre une offre, dans la lettre d’invitation à la remise d’offre. La réponse à cette question se fera sous la forme d’une note de 2 pages maximum. Elle sera accompagnée d’une DPGF faisant apparaître le temps passé à la réponse.
- 7) Examen des offres.
- 8) Dans l’hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne serait pas parvenu à acquérir, de l’examen des offres écrites, la certitude qu’une relation de confiance intuitu personae puisse s’établir, il se réserve la possibilité de procéder à une négociation et une audition lot par lot dans les conditions ci-après.
- 9) Négociations/ auditions : elles se dérouleront selon les modalités suivantes :
 - Dans un premier temps le pouvoir adjudicateur négociera avec l’ensemble des candidats ayant remis une offre. La négociation prendra la forme écrite. Le pouvoir adjudicateur adressera au candidat une série de questions sur lesquelles il souhaite que soit précisée l’offre. Les questions ne concerneront que les offres remises et le jugement des réponses sera effectué par application des critères de sélection des offres.
 - Une fois le classement des offres effectué, et dans l’hypothèse où le pouvoir adjudicateur souhaiterait parfaire son jugement, il recevra les 2 premiers candidats qui seront alors auditionnés et invités à négocier avec le représentant du pouvoir adjudicateur.
- 10) Classement final des offres par le pouvoir adjudicateur
- 11) Commission d’Appel d’Offres pour l’attribution des marchés
- 12) Le cas échéant mise au point du marché
- 13) Autorisation de signer le marché par le Conseil Municipal
- 14) Notification du marché par le service de la Commande Publique
- 15) Publication d’un avis d’attribution.

VI – Présentation des candidatures :

1) Situation administrative et juridique

Pour les candidats qui soumissionnent à plusieurs lots, les documents relatifs à la situation administrative et juridique sont à remettre en une seule fois.

- La déclaration d’intention de soumissionner ou **DC5** ;
- Le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la personne signataire doit impérativement indiquer sa qualité ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Attestation sur l’honneur datée et signée pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas mentionnés à l’article 43 du CMP;
- Renseignements sur le respect de l’obligation d’emploi mentionnée à l’article L.5121-1 à 4 du code du travail

2) Capacités financières, techniques et professionnelles

Pour que sa candidature soit admise, il est indispensable que le candidat dispose de l’ensemble des capacités financières, techniques et professionnelles décrites ci-dessous

- **Capacités financières**

Pour chacun des lots auquel ils soumissionnent, les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités financières minimales pour réaliser les prestations pour lesquelles ils se portent candidats, notamment que l'exécution du marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure.

Les candidats fourniront :

- le chiffre d'affaires global réalisé au cours des 3 derniers exercices budgétaires, ainsi que le chiffre d'affaires relatif au lot pour lequel ils se portent candidats
- la copie de l'assurance couvrant les risques professionnels en cours de validité

En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives au chiffre d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banque.

- **Capacités techniques**

Pour chacun des lots auquel ils soumissionnent, les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités techniques (moyens matériels et humains) suffisantes pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché.

A ce titre les candidats fourniront un mémoire, de 3 pages maximum, comportant les informations suivantes :

- présentation du cabinet
- ancienneté du cabinet
- nombre d'avocats (associés, senior, collaborateurs, junior)
- nombre de juristes et professeurs
- part de l'activité du cabinet réservée à une clientèle de droit public
- l'organisation de la veille juridique au sein du cabinet

Il est rappelé aux candidats que, le mémoire de présentation du cabinet devra être clair et concis. Tout mémoire de présentation supérieur à 3 pages se verra sanctionné lors de l'analyse des candidatures.

Le candidat est toutefois autorisé à fournir, en supplément, une plaquette de présentation s'il en dispose.

Par ailleurs le candidat produira les titres et habilitations prévus par la loi n° 71-1130 du 31/12/1971 modifiée justifiant de sa qualité d'avocat ainsi que de celle de ses collaborateurs.

- **Capacités professionnelles**

Pour chacun des lots auquel ils soumissionnent, les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités professionnelles suffisantes pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché.

A ce titre les candidats fourniront un mémoire comportant les informations suivantes :

- nombre d'avocats disposant d'une (ou de) spécialisation(s) dans le domaine du lot concerné délivrée(s) par le barreau et/ou nombre d'avocats spécialisés de fait dans le ou les domaines concernés par le lot (avocats spécialisés depuis au moins 3 ans et y consacrant plus de 50% de leur temps)
- Nombre moyen de dossiers traités annuellement : les candidats distingueront les missions de conseil des missions de représentation
- Nombre de collectivités publiques clientes du cabinet dans le domaine du lot concerné
- De 3 à 5 exemples maximum de consultations anonymisées ou non que le candidat a eu à traiter dans les domaines concernés par le marché

- De 3 à 5 exemples maximum de contentieux traités anonymisés ou non et les résultats obtenus

Ces exemples seront à renseigner dans les tableaux de synthèse joints au présent règlement de la consultation (annexes 1 et 2 à dupliquer)

Les candidats pourront fournir, dans le cadre des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat, des certificats de bonne exécution de prestations déjà réalisées auprès de pouvoirs adjudicateurs.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelque soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par l'acheteur public. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

VII – Jugement des candidatures :

Les candidatures incomplètes, où dont les niveaux de capacités professionnelles, techniques ou financières auront été jugées insuffisantes seront écartées.

Les candidatures non écartées seront classées en application des dispositions suivantes :

1 Les cabinets seront notés. Dans le cas où un candidat soumissionne pour plusieurs lots, il sera noté lot par lot. L'échelle de note correspondra au nombre de candidatures présentées.

Exemple : si la collectivité reçoit 8 candidatures pour le marché considéré, les candidats seront notés sur 8. Ainsi le meilleur candidat aura une notation de 8 points sur 8 points et le dernier aura une notation de 1 point sur 8 points.

2 Ces notations seront ensuite pondérées par rapport aux pondérations déterminées pour chacun des critères énoncés ci-dessous par ordre de priorité décroissante

3 Pour une meilleure lecture des notations, chacune des notes finales sera déterminée par une note basculée sur 20 points par la formule :

Note obtenue x 20/nombre total de candidatures

Critères d'appréciation des candidatures :

- **capacité financière pondérée à 10%**

L'analyse de ce critère prendra en considération le chiffre d'affaires du cabinet et l'évolution de celui-ci au cours des 3 derniers exercices et de l'attestation d'assurance couvrant les risques professionnels.

- **capacité technique pondérée à 40%**

L'analyse de ce critère prendra notamment en considération la présentation du cabinet, son ancienneté, le nombre d'avocats, la part d'activité du cabinet réservée à la clientèle de droit public, l'organisation de la veille juridique.

- **capacité professionnelle pondérée à 50%**

L'analyse de ce critère prendra en considération l'importance de l'activité dans le domaine du lot concerné au sein du cabinet, le nombre de dossiers traités dans le domaine du lot depuis les 3 dernières années, la répartition de la clientèle et l'adéquation des références présentées.

Un nombre minimum de 3 candidats et un nombre maximum de 5 candidats par lot seront retenus à l'issue de la phase d'analyse des candidatures.

Si le nombre de candidats satisfaisants aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

VIII – Jugement des offres :

Les offres des candidats admis seront analysées selon les critères pondérés suivants :

1) qualité des prestations (75%)

Appréciée au vu du mémoire méthodologique 40% (disponibilité 5%, réactivité 10%, démarche 25%) et au vu du rendu de la note juridique 35% (compréhension de la problématique 10%, capacité à proposer des alternatives exploitables immédiatement 20%, délais 5%)

2) prix (25%)

Apprécié au vu du tarif pratiqué 15% et de la DPGF fournie avec la note juridique (10%)

Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la réception des offres.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai imparti par la personne responsable du marché les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus à l'article 46 du code des marchés publics, ainsi que les documents énoncés à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail.

Le délai est de six jours à compter de la réception de la demande par l'attributaire.

Dans l'hypothèse où ces documents ne pourraient être transmis dans le délai précité, son offre serait rejetée.

Assurance : Le candidat joindra à son offre les diverses attestations d'assurance en cours de validité.

IX – Envoi des candidatures :

La date limite de réception des candidatures est fixée au :

LUNDI 13 DECEMBRE A 12H, délai de rigueur

Les candidatures arrivées hors délais seront retournées au candidat sans être examinées.

La forme de transmission des candidatures choisie par le pouvoir adjudicateur est la remise sur **support papier**

Les candidatures pourront être envoyées par tout moyen permettant d'identifier de façon certaine la date de réception des plis, à l'adresse suivante, ou être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Commune d'Auneau
Hôtel de ville
BP90
28701 AUNEAU Cedex
Téléphone : 02.37.31.70.20
Télécopie : 02.37.31.29.47

Du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30 et le vendredi de 9h à 12h

Le candidat devra impérativement porter sur l'enveloppe extérieure :

« MAPA restreint Prestations juridiques : conseils, assistance et représentation – Lot(s) n° - CANDIDATURE NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE. »

Dans l'hypothèse où la candidature porte sur plusieurs lots, le candidat constituera 1 enveloppe intérieure dans laquelle il produira les pièces de sa situation administrative et juridique, et autant d'enveloppes intérieures que de lots pour lesquels il candidate dans lesquelles il produira les pièces relatives aux capacités financières, techniques et professionnelles.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées ci-dessus.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non-cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

X – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des candidatures, une demande écrite (par courrier ou courriel) à :

Commune d'Auneau
Hôtel de ville
BP90
28701 AUNEAU Cedex
Téléphone : 02.37.31.70.20
Télécopie : 02.37.31.29.47
Courriel : vbelmas@ville-auneau.fr

Les renseignements seront communiqués au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des candidatures.