



MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

**MAIRIE DE LIMOURS-EN-HUREPOIX
Place du Général de Gaulle
91470 LIMOURS-EN-HUREPOIX**

**FOURNITURE DE PRESTATIONS DE SERVICES JURIDIQUES,
CONSEIL ET REPRESENTATION EN JUSTICE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
12 mars 2012 à 16h00**

Procédure adaptée

En application de l'article 30 du Code des Marchés Publics

Le présent règlement de la consultation comporte 8 pages numérotées de 1 à 8

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET ET FORME DU MARCHÉ

Article 1.1. Objet du marché

Article 1.2. Lots

Article 1.3. Durée du marché

ARTICLE 2. PROCEDURE DE LA CONSULTATION

Article 2.1. Organisme responsable de la consultation

Article 2.2. Rédaction des offres et unité monétaire

Article 2.3. Groupement d'entreprises

ARTICLE 3. PRIX

ARTICLE 4. VARIANTES

ARTICLE 5. MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES

5.1. Modalités d'envoi des candidatures et des offres

5.2. Présentation du dossier candidature et offre

5.3. Délai de validité des offres

5.4. Contenu de l'acte de candidature

5.5. Présentation des offres

5.6. Note de présentation détaillée du soumissionnaire

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

6.1. Critères de sélection des candidatures

6.2. Critères de sélection des offres

ARTICLE 7. NEGOCIATION

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ANNEXE 1. Lot n°1

ANNEXE 2. Lot n°2

ANNEXE 3. Lot n°3

ANNEXE 4. Lot n°4

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Article 1.1. Objet de la consultation

L'objet de la présente convention est de fournir à la ville de Limours-en-Hurepoix des prestations de conseil juridique et/ou de représentation en justice.

Par conseil juridique, on entend tous types de conseils et consultations, de manière physique, postale, téléphonique ou dématérialisée, la rédaction d'actes ou de documents divers, la participation à des réunions de travail ou des réunions avec des tiers, sans que cette liste soit exhaustive, en ce comprises toutes les obligations que l'usage et la déontologie impliquent et font découler de ces prestations.

Par représentation en justice, on entend la représentation de la ville de Limours dans des litiges ou procédures gracieuses ou administratives devant toutes les juridictions de l'ordre administratif et/ou judiciaire comme devant tout organe consultatif, de médiation, devant toute autorité administrative indépendante et plus largement devant toute juridiction au sens de l'article 6 de la Convention Européenne de sauvegarde des droits de l'Homme et des Libertés fondamentales.

Article 1.2. Lots

Quatre lots sont distingués représentant chacun une spécialité juridique.

→ Lot n°1 : Droit de la fonction publique

Ce lot concerne notamment toute question touchant les rapports entre la ville de Limours et ses agents. Sont ainsi visées les relations individuelles et collectives de travail, étant entendu que les agents de la collectivité sont majoritairement des fonctionnaires territoriaux, ainsi que les éventuelles affaires ayant trait à la sécurité sociale.

→ Lot n°2 : Droit public économique

Ce lot concerne notamment toute question touchant les rapports entre la collectivité et des tiers agissant en qualité d'opérateurs économiques. Sont notamment compris dans ce lot les points relatifs à la commande publique au sens large (marchés publics, délégations de service public, contrats de partenariat et opérations contractuelles complexes). Sont également inclus dans ce lot les dossiers ayant trait aux baux emphytéotiques et au droit de la construction.

→ Lot n°3 : Droit de l'urbanisme et de l'environnement

Ce lot concerne toute question touchant l'urbanisme et l'aménagement du territoire. Sont compris dans ce lot la gestion du domaine public, l'expropriation, l'exercice du droit de préemption et du droit de priorité urbain. Appartiennent à ce lot les problématiques de droit de l'environnement (gestion, utilisation et protection de l'environnement, prévention et répression des atteintes à l'environnement).

→ Lot n°4 : Autres domaines

Ce lot a vocation à recouvrir les champs du droit non traités par les lots n°1, 2 et 3. Il s'agira essentiellement de questions de droit public (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, notamment le droit électoral) mais également toute autre question ne se rattachant pas directement aux autres lots (droit pénal...)

Les candidats pourront répondre à un ou plusieurs lots. Les lots pourront être attribués séparément ou globalement.

Article 1.3. Durée du marché

Le présent 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 3 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.

ARTICLE 2. PROCEDURE DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres est régi par le Code des marchés publics.

La procédure de consultation utilisée est une procédure adaptée en application de l'article 30 du Code des marchés publics.

Article 2.1. Rédaction des offres et unité monétaire

Conformément à l'article 2 de la loi n°94-665 du 4 août 1994, tous les documents constituant les candidatures et les offres devront impérativement être rédigés en langue française.

L'unité monétaire utilisée sera l'euro.

Article 2.2. Groupement d'entreprises

Dans le cadre de cette consultation, les entreprises sont autorisées à déposer 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 titre de la candidature à l'exception de la lettre de candidature (DC1) remplie par le seul mandataire et signée par toutes les entreprises.

Tout dossier incomplet ou non signé pourra entraîner le rejet de la candidature ou du groupement institué.

Le mandataire du groupement doit être identifié dans l'acte d'engagement ainsi que dans la lettre de candidature (DC1).

Les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des délégations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Si l'offre d'un groupement est retenue, ce dernier devra se constituer en groupement solidaire.

Les candidats qui présentent une offre à titre individuel ne sont pas autorisés à déposer une autre offre à titre de groupement.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale et non individualisée par membre.

ARTICLE 3. PRIX

Les prix s'entendent :

- révisibles annuellement à la date anniversaire de la notification,
- unitaires ;
- hors taxes ;
- réputés établis aux conditions économiques de la date limite de dépôt des offres.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement les prestations ainsi que toutes les sujétions et dépenses du titulaire liées à l'exécution du contrat.

ARTICLE 4. VARIANTES

Pour le présent appel d'offres, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

ARTICLE 5. MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres devront être adressées par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité. La transmission des candidatures et des offres est possible soit par voie postale en recommandé avec accusé de réception soit par remise physique contre un certificat de dépôt.

Article 5.1. Modalités d'envoi des candidatures et offres

Les plis doivent être, soit portés à la Mairie de Limours, soit adressés par voie postale en recommandé avec accusé de réception à :

Mairie de Limours-en-Hurepoix
Service des marchés publics
Place du Général de Gaulle
91470 - Limours

Le candidat doit choisir un mode unique de transmission de son offre. En tout état de cause, si plusieurs envois sont effectués, la collectivité retiendra le premier pli parvenu au service, sauf à ce que l'offre parvenue ultérieurement porte la mention « annule et remplace l'offre x ».

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures (16h30 le vendredi)

Les plis doivent parvenir impérativement, pour le 16 février 2012 16 heures (heure de Paris), terme impératif.

IMPORTANT : Tout dossier arrivant après le jour et l'heure mentionnés ci-dessus ne sera pas retenu et sera réexpédié.

Article 5.2. Présentation du dossier candidature et offre.

La candidature et l'offre sont à présenter sous enveloppe cachetée.

L'enveloppe extérieure porte l'indication de l'appel d'offres (n° de C.C.P. et objet en toutes lettres) auquel la candidature et l'offre se rapportent et la mention « NE PAS OUVRIR ». Les deux pochettes contenant la candidature et l'offre y sont contenues.

Article 5.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

Article 5.4. Contenu de l'acte de candidature.

- une lettre de candidature, sur papier libre à en tête de l'entreprise ;
 - les pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
 - si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du code des marchés,
- un dossier sur la capacité technique de l'opérateur économique comprenant :
- * Une note de présentation faisant apparaître les moyens dont dispose le candidat pour accomplir ses prestations,
- un dossier technique permettant de juger les capacités professionnelles de l'opérateur économique
- * Une liste de références, dans le respect des règles déontologiques et ce conformément à la décision du Conseil national des barreaux du 28 avril 2007 relative au règlement intérieur de la profession.
- un dossier administratif permettant de juger les capacités financières de l'opérateur économique comprenant notamment :
- * la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché pour les trois derniers exercices.

Par mesure de simplification, les entreprises peuvent utiliser, pour la présentation de ces documents, les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) dûment renseignés et signés. Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Il est rappelé que, conformément à l'article 46 du Code des marchés publics, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra en outre remettre dans un délai de 5 (cinq) jours à compter de la demande qui lui en sera faite par la personne publique :

- les pièces mentionnées à l'article R324-4 ou R324-7 du Code du travail, datées de moins de 6 mois ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Dans un souci de réductions des délais administratifs, il est conseillé de transmettre ces éléments dès le stade de la candidature. Leur absence n'entraînera cependant pas le rejet de la candidature.

La candidature ainsi que les justificatifs qui l'accompagnent devront être rédigés exclusivement en langue française.

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la société ou le groupement d'entreprises. La preuve de cette capacité à engager la société doit être apportée.

5.5. Présentation des offres

Les offres sont constituées de l'acte d'engagement et d'une note de présentation détaillée du soumissionnaire.

5.6. Note de présentation détaillée du soumissionnaire

Cette note précisera les noms et qualifications des avocats qui prendront en charge les missions confiées par la collectivité, et notamment leurs formations universitaires précises, formations postérieures, fonctions annexes éventuelles, publications éventuelles, ainsi que leurs références professionnelles, le tout dans le respect des principes déontologique de leur profession (conformément aux arrêts du Conseil d'État *Communauté Urbaine de Lyon* du 7 mars 2005 et *Syndicat EGF-BTP et autres* du 11 juin 2007).

Elle précisera en outre la démarche professionnelle et éthique du soumissionnaire ainsi que les modalités de communication avec ses clients.

Elle comprendra également :

- l'analyse des points cités en annexe 1, 2, 3 et 4 du présent document,
- l'organisation et la méthode de travail préconisée et envisagée à la fois en matière de contentieux et de conseil.

Toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ATTRIBUTION

6.1. Critères de sélection des candidatures

Lors de l'ouverture de la pochette relative à la candidature, seront examinées, par ordre de priorité suivant :

- 1 - les garanties professionnelles : expérience des candidats ;
- 2 - les garanties financières : évolution du chiffre d'affaires sur les trois dernières années (le chiffre d'affaire des entreprises ayant moins de trois années d'existence sera apprécié à compter de leur création).

6.2. Critères de sélection des offres

Les critères pris en compte pour juger les offres, classés par ordre décroissant, sont les suivants :

- 1 – Qualité de l'offre (70 %).
- 2 – Montant de la proposition financière (30 %).

L'ensemble de ces éléments seront appréciés sur la base des prix unitaires et de la note de présentation.

6.3. Analyse des candidatures et critères de sélection des offres

La notation sera effectuée dans les conditions suivantes :

6.3.1 – Qualité de l'offre et compétences des intervenants : 70 points

L'analyse s'effectuera au vu des curriculum vitae, des domaines d'intervention proposés et de l'analyse des points cités en annexe.

Le barème de notation est le suivant :

0 point	Très insuffisant	Ne répond pas aux attentes du cahier des charges (note éliminatoire)
5 points	Insuffisant	Le(s) avocat(s) et prestataires proposés ne disposent pas des

		compétences leur permettant de satisfaire aux exigences du cahier des charges
25 points	Moyen	Le(s) avocat(s) et prestataires proposés permettent d'atteindre les objectifs du cahier des charges
50 points	Bon	L'équipe présente les compétences nécessaires pour maîtriser une bonne conduite des missions y compris en cas de situation délicate ou imprévue (moyens humains, polyvalence des intervenants et/ou diversité des profils, expérience en matière de conseil auprès de personnes publiques pour des problématiques similaires...)
70 points	Très bon	Au-delà des exigences (moyens professionnels et compétences professionnelles excellents et optimaux)

6.3.2 – Proposition financière : 30 points

L'analyse s'effectuera au vu du bordereau des prix unitaires.

Formule de notation : $\frac{\text{Montant de la proposition financière la moins élevée}}{\text{Montant de la proposition financière analysée}} \times 30$ points

La proposition financière la moins élevée obtient le maximum de points.

ARTICLE 7. NEGOCIATION

La collectivité mènera des négociations avec les soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres. Les soumissionnaires invités à la négociation ne pourront être inférieurs à trois par lot, sauf si le nombre de soumissionnaires ayant présenté une offre est inférieur à ce nombre.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, administratifs ou techniques, qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent contacter :

**Mairie de Limours-en-Hurepoix
Service des marchés publics
Place du Général de Gaulle
91470 - Limours**

**Mme Sandrine Dhont, sdhont@mairie-limours.fr
Tél. : 01.64.91.63.31 Fax : 01.64.91.63.39**

Toutefois, toute demande de renseignement portant sur la consistance de l'offre devra faire l'objet d'un écrit. Elle devra parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de dépôt des offres. Au-delà, aucune réponse ne sera fournie.
