

**APPEL D'OFFRES - Marché à procédure adaptée (MAPA)**

**CAISSE DES ECOLES DU V<sup>ème</sup> ARRONDISSEMENT DE PARIS**  
21, place du Panthéon - 75005 PARIS - Tél : 01 43 54 47 19 - Fax : 09 75 17 58 95  
<http://www.caissedesecolesdu5eme.fr>

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

***PRESTATIONS DE SERVICES JURIDIQUES : CONSEIL, ASSISTANCE ET  
REPRESENTATION POUR LE COMPTE DE LA CAISSE DES ECOLES DU VEME  
ARRONDISSEMENT***

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES  
OFFRES : 08/09/2017 – 16h00**

**PREAMBULE : COMPOSITION DU DOSSIER**

Le dossier de consultation relatif à cette consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation
- l'acte d'engagement et son annexe (*le bordereau de prix unitaires*)

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

Identifiant du pouvoir adjudicateur : Caisse des Ecoles du Vème arrondissement de Paris (*Etablissement public local*), représentée par sa Présidente en exercice, Madame Florence BERTHOUT, Maire du Vème arrondissement de Paris.

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de services juridiques et de représentations en justice pour le compte de la Caisse des Ecoles du V<sup>ème</sup> arrondissement de Paris, dans le domaine du droit public, des contrats publics (*passation et exécution des marchés publics*), droit administratif, droit de la fonction publique et droit social, droit des collectivités territoriales et, plus ponctuellement, dans le droit privé général.

Les prestations donneront lieu à l'établissement d'un marché conclu pour une durée d'un an, renouvelable deux fois (*par tacite reconduction*). La durée totale du marché ne peut pas excéder trois (3) ans à compter de la notification de son attribution.

**Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

**Lots**

Les prestations donneront lieu à l'établissement d'un lot unique. L'offre présentée par chaque candidat devra porter sur l'ensemble des prestations objet du marché.

Au regard de la nature de prestations, Caisse des Ecoles du V<sup>ème</sup> arrondissement de Paris ne prévoit pas de montant minimum et le montant maximum est fixé à 90 000 € (*pour la période de 3 ans*).  
Les affaires en cours à la date de notification du marché restent traitées par les avocats à qui le dossier a été confié initialement et ce, jusqu'à la fin de celui-ci.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations, il pourra se référer au formulaire DC4.

L'offre déposée sera valable durant 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 2 : LES MODALITES DE REPONSE**

Les documents remis par les candidats doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir.

Il est souhaité que le candidat respecte dans l'enveloppe unique l'ordre exact des documents relatifs à la candidature et à l'offre tel que décrit ci-dessous.

### **1. LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE :**

**Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :**

#### **1- Pour apprécier la situation propre des opérateurs économiques y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

- **DC1** (ou lettre de candidature) dûment rempli, comprenant notamment la déclaration sur l'honneur du candidat attestant que celui-ci ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux marchés publics prévue aux articles 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et 48-I-1 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.
- **DC2** (ou déclaration du candidat) dûment rempli, comprenant la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Ces documents sont librement accessibles et téléchargeables sur : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

#### **2- Pour apprécier les capacités économiques et financières :**

Au titre de la rubrique E du DC2 : une déclaration concernant le chiffre d'affaires en référence avec l'objet du marché réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles du candidat

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

### **3- Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :**

Moyens : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

Référence : Présentation d'une liste des principales prestations effectuées récemment en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Autorisation : Attestation de l'ordre des avocats.

## **2. LES DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE :**

Le candidat produira tous les éléments constituant l'offre. Seront notamment produits, en un exemplaire original :

1. l'acte d'engagement établi suivant modèle joint au dossier : Ce document devra être intégralement complété, daté et signé par un représentant légal du candidat ou par une personne ayant reçu pouvoir de la part du représentant légal du candidat.
2. le bordereau de prix unitaires complété (*annexe à l'acte d'engagement*).
3. un mémoire technique et organisationnel, faisant état des chapitres suivants :

### ***CHAPITRE 1 : EXPERTISE ET ORGANISATION DU CABINET POUR LA REALISATION DE LA PRESTATION :***

- Qualité de l'équipe dédiée. A ce titre, le candidat proposera une présentation du cabinet et des moyens humains dédiés à l'accomplissement des missions objet de la présente consultation : fournir le curriculum vitae de chaque membre de l'équipe personnellement mobilisé afin d'apprécier les titres d'études, la compétence et l'expérience professionnelle : sera notamment pris en compte la capacité professionnelle (*mention de spécialisation en droit - implication dans le milieu universitaire- expérience des juridictions*), de l'expérience du travail auprès d'élus locaux ou nationaux, la connaissance des institutions publiques, la connaissance des enjeux auxquels doivent faire face les élus locaux/établissements publics locaux (*diplômes d'IEP...*). Compte-tenu de la nature particulière de la Caisse des Ecoles qui, au-delà des problématiques en droit public, doit également faire face à des questions de droit privé (*une partie de son personnel étant sous contrat de droit privé*), la capacité des intervenants à disposer de compétences tant en droit public que droit privé sera appréciée (**Noté sur 23 points**).

- Domaines de compétences. Le candidat indiquera :
  - la nature et le nombre d'affaires traitées au cours des trois dernières années, dans le domaine droit public, contrats publics, droit administratif, droit de la fonction publique/droit social, droit des collectivités territoriales et, plus ponctuellement, droit privé ;
  - son expérience des établissements publics locaux/nationaux. **(Noté sur 5 points)**
  
- Modalités de continuité de service (organisation, absence, gestion des imprévus et des urgences) **(Noté sur 12 points)**

### CHAPITRE 2 : METHODOLOGIE GENERALE :

Il s'agit d'expliquer les modes opératoires retenus pour mener à bien les dossiers confiés, qu'il s'agisse de recherches ponctuelles et dont la réponse est attendue à bref délai, de recherches plus détaillées, ou de dossiers contentieux. Le candidat présentera les modalités de suivi des dossiers : avancement dans le déroulement du dossier et à l'issue des audiences (*modalités d'intervention, délais de réponse*). Le candidat indiquera la répartition des missions à l'intérieur de l'équipe (*présence aux réunions, rédaction, validation de notes, conclusions, documents, représentation en justice*) et les modalités générales de traitement d'un dossier contentieux (*temps passé et organisation du travail*). Le candidat présentera les moyens matériels qui seront utilisés pour répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur. **(Noté sur 10 points)**

### CHAPITRE 3 : ILLUSTRATIONS DES COMPETENCES DU CANDIDAT A TRAVERS :

- Deux exemples maximum de consultation juridique (anonymisées) dans le domaine du droit public, dans le respect des principes déontologiques de la profession – Préciser les années **(Noté sur 10 points)**.
  
- Deux exemples maximum de contentieux (anonymisé) traités dans le domaine du droit public (*exemples de requête introductive d'instance, mémoire en réplique...*), dans le respect des principes déontologiques de la profession **(Noté sur 7 points)**.
  
- Un exemple maximum de compte-rendu d'audience (anonymisé) (*2 pages maximum*). **(Noté sur 3 points)**.

Seront ici appréciées : la diversité des exemples fournis, les thèmes choisis dans les exemples ; la lisibilité des exemples, la pertinence de l'argumentation (*pour les exemples de consultation juridique et de contentieux*), la lisibilité du compte-rendu.

- Pour s'assurer que le candidat dispose d'une connaissance du droit applicable aux Caisses des Ecoles parisiennes, il lui est demandé fournir une note synthétique (*une à deux page(s)*) portant sur les règles applicables aux Caisses des Ecoles parisiennes en matière de recrutement d'agents sous contrat à durée déterminée à temps non complet **(Noté sur 5 points)**.

### **SELECTION DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il **peut** être décidé soit de demander au candidat concerné de produire ou compléter son dossier dans un délai de 5 jours soit d'éliminer sa candidature.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières seront jugées insuffisantes ;

### **CRITERES DE SELECTION DES OFFRES :**

Seront examinées les offres au regard des critères et selon la pondération suivante :

**La valeur technique de l'offre : 75 %**, appréciée au vu des thèmes à développer dans le mémoire technique et organisationnel, notation sur 75 points comme suit :

Chapitre 1 : 40 points

Chapitre 2 : 10 points

Chapitre 3 : 25 Points

Pour la notation de la valeur technique, il sera tenu compte des renseignements apportés par les candidats dans leur mémoire technique et organisationnel, tel qu'indiqué plus haut.

**Le prix des prestations : 25 %** (notation sur 25 points) sera déterminé au regard des prix indiqués par le candidat dans le bordereau de prix unitaires.

**Aucune négociation ne sera tenue.**

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la mieux classée dans le respect des dispositions précédentes du présent règlement de la consultation.

### **ARTICLE 3 MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les dossiers doivent être transmis :

- soit par la poste sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

*CAISSE DES ECOLES DU 5ème ARRDT DE PARIS,  
21, place du Panthéon,  
75005 PARIS*

- soit déposés sur place (*à la même adresse*) en se présentant, du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h00 à 16h00.

-

Les plis doivent parvenir à destination avant la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

L'envoi doit être fait sous enveloppe cachetée, portant la mention :

**NE PAS OUVRIR**

PRESTATIONS DE SERVICES JURIDIQUES : CONSEIL, ASSISTANCE ET  
REPRESENTATION POUR LE COMPTE DE LA CAISSE DES ECOLES DU VEME  
ARRONDISSEMENT

NOM DU CANDIDAT  
COURRIEL DE REFERENCE

Les plis qui seraient remis après la date indiquée sur la page de garde, ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus sur ce seul motif.

Le pli précité doit contenir respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre dont le contenu est défini dans le présent Règlement.

**ARTICLE 4 : PIECES A FOURNIR AU STADE DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE**

Dans un délai de 10 jours calendaires, les attributaires de l'accord-cadre devront justifier de ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents justificatifs visés à l'article 51 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

En cas de non production dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

- En cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants
- L'acte d'engagement signé pour le cas où il ne l'aurait pas été préalablement ;

**ARTICLE 5 : COMMUNICATIONS AVEC LES CANDIDATS**

La Caisse des Ecoles privilégiera la communication électronique pour les échanges éventuels avec les candidats en cours d'analyse. A cet effet, le candidat précise un courriel de référence.

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus par mail adressé à : [mehdi.fares@cde5.fr](mailto:mehdi.fares@cde5.fr)

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres.

A toutes fins utiles, les coordonnées téléphoniques de la Caisse des Ecoles sont rappelées : *Tél : 01 43 54 47 19 - Fax : 09 75 17 58 95*

\*  
\* \*

**Indications relatives aux recours :**

**Instances chargées des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00 - Télécopie : 01 44 59 46 46

[greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

**Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00 - Télécopie : 01 44 59 46 46

[greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

**Précisions concernant les voies et délais d'introduction de recours :**

Peuvent être formés devant le Tribunal administratif de Paris

- un référé pré-contractuel jusqu'à la signature du contrat conformément à l'article L551.1 et suivants du code de justice administrative
- un référé contractuel à compter de la signature du contrat et dans un délai de 31 jours suivants la publication de l'avis d'attribution conformément à l'article L551-13 et suivants du CJA
- un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 "Tarn et Garonne" dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.