REGLEMENT DE CONSULTATION

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Syndicat Mixte du SCOT Littoral Sud
3 Impasse Charlemagne
66700 ARGELES-SUR-MER
Tel : 04 68 81 63 77
Fax : 04 68 95 92 78
Mail : scotlittoralsud@gmail.com

Ci-après, « la personne publique »

B - Objet de la consultation

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)

Prestation de service juridique en matière d'assistance et de conseil en droit public, dans le cadre de la mise en œuvre et de la révision du Schéma de Cohérence Territoriale approuvé ainsi que des diverses activités du Syndicat Mixte du SCOT Littoral Sud, et de représentation en justice.

Le syndicat Mixte du SCOT est un établissement public de coopération Intercommunale regroupant 2 communautés de communes. Le budget principal 2018 de la collectivité s'équilibre autour de 161 467 € en section de fonctionnement et 87 116.50 € en section investissement.
Au 1er décembre 2018, le syndicat mixte compte 2 agents pour 1/5e équivalent temps plein (7/35e horaire).
Il exerce de plein droit, en lieu et place de ses communautés de communes membres, les compétences énumérées dans les statuts ci-joint.

Marché à procédure adaptée en vertu de l'article 27 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
Négociation possible.

C – Date Limite de réception des offres

Jeudi 28 février 2019 à 12 heures.

La consultation concerne la fourniture de prestations d'assistance juridique à la personne publique, et de représentation en justice.

Les stipulations du présent cahier des charges concernent une mission d'assistance juridique auprès du Syndicat Mixte du SCOT littoral Sud, en matière de droit public et particulièrement de droit de l'urbanisme.

Face à la complexité croissante du domaine du droit, à l'augmentation des risques encourus dans l'exercice de ses compétences et dans un contexte d'évolution règlementaire des document de planification, le Syndicat Mixte du Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) Littoral Sud entend

assurer, dans le cadre de ses activités administratives et de la mission de conseil et de contrôle qu'il est amené à avoir auprès des communes au niveau de leurs procédures d'urbanisme et de la mise en compatibilité des documents d'urbanisme communaux avec le SCOT en vigueur, une parfaite sécurité juridique.

Il souhaite donc disposer d'une assistance juridique auprès d'un prestataire spécialisé dans le domaine du droit public (droits des collectivités territoriales et établissements publics..), des marchés publics, de l'urbanisme et de l'environnement.

Dans le cadre de ce marché, il est donc demandé au titulaire :

✓ Une assistance juridique pour le traitement de tous problèmes de droit public relatifs :
- aux activités administratives du Syndicat Mixte,
- à la mise en œuvre et au suivi du Schéma de Cohérence Territoriale en vigueur,
- à la révision de ce dernier :

➪ émission d'avis, de conseils, de consultations dans le cadre de la mise en œuvre du SCOT exécutoire, notamment sur les projets de documents d'urbanisme présentés par les communes et sur la compatibilité de ses projets avec le SCOT en vigueur mais également dans le cadre de la révision de ce SCOT ;
➪ validation et la réalisation de montages juridiques, la rédaction de projets de courriers et actes administratifs ;
➪ relecture juridique des documents opposables contenus dans le dossier de SCOT ;
➪ participation à des réunions publiques ou de travail ;
➪ fonctionnement de la structure et mise en œuvre de son objet statutaire.

Evaluation horaire prévisionnelle :

A titre d'information, les besoins mensuels du syndicat mixte pour les prestations ci-dessus correspondent, en volume, environ à :

- 8 heures mensuelles (sur une base de 2 heures/semaine)
- 2 déplacements au siège du syndicat pour réunion par mois (durée d'une réunion : 3 heures environ).

✓ Une représentation en justice du Syndicat Mixte devant les juridictions administratives ou judiciaires si la solution du litige dépend de l'application de règles de droit public.

En cas de contentieux, et dans le cadre de la protection due par la personne publique à ses agents et élus, l'assistance juridique et la représentation en justice devant les juridictions administratives ou judiciaires du personnel administratifs et élus dans l'exercice de leurs fonctions ou au cours des actes directement rattachables au service si la solution du litige dépend de l'application de règles de droit public. Ces prestations peuvent porter sur tous les domaines de compétence de la personne publique.

Lieu de livraison des prestations de service : majoritairement au siège de la personne publique ou dans le département du siège de la personne publique et/ou tout autre lieu sur le territoire métropolitain en fonction de la juridiction compétente.

E – Conditions de la consultation

E.1 - Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée prévue à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics avec possibilité de négociation.

Elle est lancée en vue de l'attribution d'un marché de services.

E.2 - Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

E.3 - Structure du marché

La prestation de conseil juridique en droit public étant une prestation homogène, elle ne donne pas lieu à allotissement.
La prestation de représentation en justice en matière de droit public étant une prestation homogène, elle ne donne pas lieu à allotissement.
Le recours à un marché global d'assistance et de représentation en justice est justifié en raison de l'imbrication étroite que constituent ces deux missions. L'efficacité de la mission est d'autant plus accrue que le défenseur en justice maîtrise l'objet du litige pour l'avoir connu préalablement dans le cadre de la mission d'assistance. De plus, il est certain que dans le cadre de l'étude ou de montage d'opérations publiques, les options juridiques sont souvent liées à des stratégies contentieuses qu'il convient pour le prestataire de maîtriser jusqu'à leurs termes.
D'autre part, le choix retenu en faveur du marché global résulte aussi d'un souci de bonne gestion de crédits publics réalisée, puisque la connaissance acquise des dossiers née de la mission d'assistance juridique permettra d'éviter une charge financière nouvelle, savoir le coût du temps consacré à l'étude des dossiers pour mettre en œuvre la mission de représentation.

E.4 - Marchés réservés à une profession particulière

Les prestations sont réservées à la profession d'avocat et les candidats au présent marché devront exercer cette profession et être inscrit régulièrement à un Barreau français.
Le marché pourra être attribué soit à un avocat seul, soit à une structure professionnelle soit à un groupement de cabinets constitué en vue de répondre à la présente offre.

E.5 - Nature des offres

E.5.1. - Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une seule solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

E.5.2. - Variantes

Aucune variante ne pourra être proposée par les candidats.

E.5.3 - Options

La personne publique ne prévoit aucune option pour le marché.

E.6 - Modalités de financement et de règlement

Le financement du marché est prévu dans le cadre du budget du Syndicat Mixte du Scot Littoral Sud.
Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.
Le délai global de paiement sera de 30 jours conformément du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique (modifié par le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

E.7 - Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation (ces 10 jours sont décomptés à partir de l'envoi du document de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) aux entreprises). Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié.
Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

E.8 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.
Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

E.9 - Propriété intellectuelle

En application des dispositions légales et réglementaire attachées au secret professionnel des avocats, la personne publique bénéficiant de la prestation juridique ne peut en aucun cas disposer ou librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations. La personne publique est notamment interdite :

- de communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché ;
- de publier les résultats des prestations.

Le titulaire ne peut faire aucun usage commercial des résultats, des documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché, ni ne peut les communiquer, à titre gratuit ou onéreux sans l'accord préalable de la personne publique.

E.10 - Obligation de discrétion

Le titulaire est soumis aux obligations légales et réglementaires organisant le secret professionnel incombant aux avocats et notamment en application de l'article 226-13 du code pénal et du Règlement Unifié des barreaux de France.

F – Conditions d'exécution du marché

F.1 - Durée du marché

Les règles concernant la durée du marché sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.
Le présent marché est conclu pour une période de 36 mois à compter du 1er avril 2019 ou à compter de la notification du marché s'il est notifié postérieurement à la date ci-avant.

F.2 - Clause de reconduction du marché

Néant.

G – Nature des candidats

Compte tenu du monopole reconnu aux avocats en matière de conseil juridique et de représentation en justice, les candidats devront être inscrits régulièrement au barreau.

H – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :
Le présent règlement de la consultation
L'acte d'engagement
Le Cahier des Clauses Administratives Particulières valant cahier des charges
Autres : Statuts de la collectivité.

I – Modalités de présentation des dossiers

I.1 - Modalités de déroulement de la procédure

La procédure se déroule en plusieurs temps:

- remise des propositions initiales,
- possibilité de négociation
- puis remise des propositions définitives et attribution du marché à l'entreprise choisie.

L'enveloppe des propositions est ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Au vu des propositions initiales, il peut décider d'engager des négociations avec le ou les entreprises de son choix au vu des propositions initiales proposées ou procéder à l'attribution du marché.

S'il y a lieu à négociation, le pouvoir adjudicateur met fin à la négociation sans préavis et demande aux candidats sélectionnés de remettre leurs offres définitives dans un délai fixé par lui. La communication de la fin de négociation et du délai de remise de l'offre définitive se fait par tout moyen.
Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigé en langue française et que le ou les signataires doivent être habilité(s) à engager juridiquement le candidat.

! : L'attention des candidats est particulièrement attirée sur le fait que, si le signataire des documents produits relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre n'est pas le représentant légal du candidat, les documents attestant l'habilitation du signataire, établis par le

représentant légal ou son délégataire dûment autorisé, doivent impérativement être joints dans l'enveloppe (conformément aux dispositions des articles 50 à 54 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).

La Personne Publique doit en effet, sous peine d'élimination de la candidature, pouvoir établir l'habilitation du signataire, au vu de l'ensemble des délégations et subdélégations autorisant le signataire à engager le candidat, la délégation primaire devant impérativement émaner du représentant légal.

Le dossier à remettre par le candidat sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra :
- les renseignements concernant la candidature (article 6.2).
- l'offre (article 6.3).

I.2 - Renseignements relatifs à la candidature

I.2.1 - Pièces administratives demandées aux candidats

☞ La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1 ou renseignements équivalents) en cas de groupement ;
☞ La déclaration du candidat (imprimé DC2 ou renseignements équivalents) dûment remplie et signée est acceptée pour l'entreprise unique et pour chaque membre du groupement ;
Dans la rubrique G de l'imprimé DC2, le candidat fournira :

- Son attestation d'inscription au barreau
- En cas de société : un extrait Kbis de moins de trois mois
- Une note d'expérience professionnelle dans les conditions prévues au règlement de consultation
- le cas échéant : le certificat de spécialisation des avocats dédiés à la réalisation de la prestation

☞ Une attestation sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, en application des articles **48, 49, 50, 51, 52, 53 et 54** du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics **et** 45, 47, 48, 49, 50 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

☞ En application **des articles 50 à 54 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics**, le candidat devra fournir dans le respect des dispositions de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971, en annexe à sa proposition :
Un état détaillé de son expérience en matière de conseil à des organismes publics et de leur représentation en justice dans la cadre des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat, en indiquant notamment les marchés de services juridiques similaires conclus par les intéressés, sous réserve que les références permettant d'identifier les personnes publiques concernées soient soumises à leur accord préalable et exprès dans le respect des dispositions du Règlement Intérieur National de la profession d'avocat (article 2-2). En cas de mention nominative, l'accord du client devra être joint au dossier de proposition.

! : L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les éléments portés dans la note d'expérience telle que proposée dans le dossier de consultation sera analysée par la personne responsable du marché sans prendre en considération les autres pièces qui seraient fournies et organisées par le candidat lui-même sauf à produire un document unique reprenant la forme et des renseignements de la note d'expérience versée au dossier de consultation dans les mêmes conditions.

En l'absence de la note d'expérience et des éléments obligatoires la constituant comme précisé dans ce document, l'offre ne pourra être examinée.

☞ En application des articles 50 à 54 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics le candidat devra fournir un curriculum-vitae détaillé du ou des avocats exerçant au sein du cabinet candidat comprenant pour chaque avocat une attestation d'inscription au barreau.

I.2.2. - Attribution sous réserve

Conformément à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 10 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR: ECOM0200993Z), ainsi que les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 OU D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.
Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat 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 Etats 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.

I.2.3 - Acte d'engagement dématérialisé

Autorisé

I.3 - Contenu de l'offre

L'OFFRE contiendra les pièces suivantes :

☞L'acte d'engagement
☞ Le mémoire justificatif indiquant :
- La forme juridique du candidat
- Le nombre d'avocats membres du cabinet
- Les avocats dédiés à la prestation (tableau à renseigner)
- Les délais d'exécution

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seuls les éléments portés dans le mémoire technique justificatif tel que proposé dans le dossier de consultation seront analysés par la personne responsable du marché sans prendre en considération les autres pièces qui seraient fournies et organisées par le candidat lui-même sauf à produire un document unique reprenant la forme et des renseignements du mémoire technique justificatif versé au dossier de consultation dans les mêmes conditions.
En l'absence du mémoire justificatif et des éléments obligatoires le constituant comme précisé ci-dessus, l'offre ne pourra être examinée.

☞ Une note méthodologique indiquant :
- les modalités de traitement des questions et des contentieux et toute précision que le candidat juge utile permettant d'apprécier la valeur technique de sa proposition et la valeur ajoutée qu'il entend apporter à la réalisation des prestations.

- les conditions de traitement des prestations garantissant une disponibilité du prestataire pour accueillir le client, prendre en charge les questions et assurer une présence physique à toutes les réunions de travail voulues par le client
- un schéma décrivant le protocole de prise en charge et de traitement des prestations
- tout autre document que le candidat jugera nécessaire pour parfaire son offre

! : L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence de la note méthodologique visée ci-dessus et/ou en l'absence d'une note méthodologique indiquant les délais et modalités d'exécution des prestations, l'offre ne pourra être jugée sur le critère de la valeur technique et ne pourra donc pas être examinée.

☞ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières valant cahier des charges, à dater et à signer sans modification
☞ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G.-P.I.) modifié par arrêté du 3 aout 2016. (Document non joint)

J – Modalités de remise du dossier de consultation

Le dossier de consultation sera adressé directement par le syndicat mixte aux cabinets d'avocats.

ou

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat jusqu'aux date et heure limites de remise des offres, sur le site : www.scot-littoralsud.com

K – Modalités de transmission des dossiers

K.1 - Modalités de remise des propositions initiales

Les candidats transmettent leur offre par voie électronique avec mentions :

« Ne pas ouvrir. Marché juridique ».

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque la proposition n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre financière paraît anormalement basse ou encore dans le cas de discordance entre le montant de l'offre financière d'une part et les éléments ayant contribué à la détermination de ce montant d'autre part.

K.2 - Modalités de remise des propositions (après la négociation s'il y a lieu) :

S'il y a lieu à négociation, après la fin de celle-ci et dans le délai défini par le pouvoir adjudicateur, les candidats admis à la négociation remettent leur proposition définitive résultant de la négociation.
Les plis contenant les propositions définitives seront envoyés par voie électronique avec mentions :

« Ne pas ouvrir. Marché juridique ».

A l'intérieur du pli, se trouvent :

- La proposition financière définitive (telle qu'elle résulte de la négociation), comprenant l'acte d'engagement et la note méthodologique détaillée
- Les pièces contractuelles qui ont été modifiées au cours de la négociation.

Les candidats peuvent remettre leur dossier sur un support papier avec mentions :
« Ne pas ouvrir. Marché juridique ».
L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur nom sur l'enveloppe. Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

L – Analyse des candidatures et jugement des offres

L.1 - Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 45, 47, 48, 49 et 50 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 6.2 du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

Le présent marché commande que le prestataire présente des garanties de capacité à traiter les questions s'inscrivant dans des matières juridiques spécifiques à l'action des collectivités et établissements publics répondant aux mêmes caractéristiques que le présent organisme acheteur.
La compétence et l'expérience des candidats dans le traitement de ces questions constituent un critère essentiel du présent marché.

De plus, compte tenu de ce que la personne publique est pour la quasi-totalité de son activité soumise aux règles du droit public, ne seront recevables que les offres émanant soit d'avocats bénéficiant de la spécialité « droit public » décernée en application des dispositions de la loi du 31 décembre 1971, soit de structures professionnelles dont au moins l'un des membres actifs bénéficie de la spécialité « droit public » dans les conditions ci-avant, soit d'avocats justifiant d'une expérience et/ou d'une notoriété professionnelle particulière en droit public.

L.2 - Jugement des offres

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Le prix pondéré à 30 %
La valeur technique de l'offre pondérée à 70 % avec les sous-critères suivants :

- qualification des intervenants en matière de droit public (20 %)

- méthodologie pour l'exécution du marché (15 %)
- expérience du candidat (15 %)
- disponibilité (20 %)

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

M – Informations complémentaires

M.1 - Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande au service suivant :

Syndicat Mixte du SCOT Littoral Sud
3 Impasse de Charlemagne
66700 ARGELES-SUR-MER
Tel : 04 68 81 63 77
Fax : 04 68 95 92 78
Mail : scotlittoralsud@gmail.com

Direction Administrative :
Mme Mathilde PUIGNAU-TEIXIDO, Directrice du Syndicat Mixte.

Les candidats devront faire parvenir leur demande par écrit au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

O – Organe auprès duquel des recours peuvent être introduits :

O.1 - Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de Montpellier - 6 Rue Pitot - Téléphone standard :
04.67.54.81.00 Fax greffe : 04.67.54.74.10

O. 2 - Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif interrégional de Règlement des litiges en matière de marchés publics, Préfecture de Région - CCIRAL - bd. Paul Peytral, 13000 Marseille. Tél. (33) 491 15 63 74. Fax (33) 491 15 61 90.

A Argelès-sur-Mer, le 22 janvier 2019
Le Pouvoir Adjudicateur,
Pierre AYLAGAS, Président du Syndicat Mixte du SCOT Littoral Sud

SYNDICAT MIXTE DU SCOT LITTORAL SUD