

TEL +33 [0]1 84 67 00 01
www.ens-louis-lumiere.fr

La Cité du Cinéma - 20 rue Ampère BP 12
93213 La Plaine Saint-Denis Cedex FRANCE

Marché à procédure adaptée
N°2018-01
Assistance juridique, conseil et
représentation en justice
de l'ENS Louis-Lumière

Règlement de la Consultation

MARCHE PASSE EN APPLICATION
DE L'ORDONNANCE n°2015-899 DU 23 JUILLET 2015
ET DU DECRET n°2016-360 DU 23 MARS 2016

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
20/03/2018 à 16 heures

ARTICLE 1 : ACHETEUR PUBLIC

1.1) Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Ecole nationale supérieure Louis-Lumière
Cité du Cinéma,
20, rue Ampère
93213 La Plaine Saint Denis Cedex

1.2) Type d'acheteur

L'Ecole Nationale Supérieure Louis Lumière est un Établissement public administratif de l'Etat.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ

2.1) Objet du marché

La présente consultation porte sur le marché d'assistance juridique, conseil et représentation en justice de l'ENS Louis-Lumière dans le cadre de ses activités et missions.

La présente consultation est réservée aux membres de la profession d'avocat, en application de la loi n°71-1130 modifiée du 31 décembre 1971, portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

2.2) Allotissement

Lot 1 Assistance juridique, conseil et représentation en justice en droit public général

Notamment : droit administratif, institutions publiques (EP, EPCC, GIP, ARUP), contrats publics (marchés publics, délégation de service public, Partenariat public privé etc.), responsabilité administrative, domanialité publique, maîtrise d'ouvrage, droit de la construction et de l'urbanisme.

Lot 2 Assistance juridique, conseil et représentation en justice en droit privé général

Notamment : droit civil (dont contrats, baux, libéralités, mécénat, successions), droit commercial, droit des affaires, droit des sociétés, droit pénal, procédure civile et pénale.

Chaque candidat pourra soumissionner pour un ou deux lots.

2.3) Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2015-889 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Le présent marché s'exécute par émission de bons de commande sans minimum ni maximum. Chacun des lots est conclu sans montant minimum ni maximum.

A titre indicatif, les différentes commandes passées sur les années 2013 à 2016 à différents cabinets (un marché a été passé début 2015) ont porté sur les montants suivants (TTC):

2013	2014	2015	2016
17 357,55 €	41 876,00 €	22 320,00 €	9 790,00 €

Ces montants sont transmis à titre purement indicatif et **non contractuel**. Ils montrent que l'activité contentieuse de l'Ecole peut être très variable.

2.4. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de quatre (4) ans à compter de sa notification.

ARTICLE 3 : OPTION

Les candidats doivent chiffrer la prestation optionnelle figurant au bordereau des prix, relative à une prestation forfaitaire annuelle d'assistance téléphonique. L'assistance téléphonique de l'option recouvre la réponse orale à toute question de nature juridique relative à des dossiers de l'Ecole Nationale Supérieure Louis-Lumière.

Toute offre ne précisant pas le coût de l'option sera déclarée non conforme.

L'option sera retenue ou écartée dès la signature du marché par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 4: RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) est disponible à l'adresse suivante:

<https://www.ens-louis-lumiere.fr/marches-publics>

Les demandes de renseignements complémentaires des candidats devront être demandées soit par mail à l'adresse suivante : direction@ens-louis-lumiere.fr, soit par courrier simple à l'adresse indiquée à l'article 1.1 du Règlement de Consultation.

Chaque demande de renseignement fera l'objet d'une réponse écrite. La demande de renseignement et sa réponse seront diffusées à l'ensemble des soumissionnaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 5 : REGLEMENT DU MARCHÉ

5.1) Unité monétaire

Le candidat est informé que le L'Ecole Nationale Supérieure Louis Lumière souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire **EURO**.

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du Règlement CE n°1103/97 du 17 juin 1997. Il peut également procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans l'autre unité monétaire souhaitée par l'administration peut se voir imposer à lui l'unité monétaire de l'administration, dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

5.2) Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par l'ENS Louis-Lumière est le virement par mandat administratif.

ARTICLE 6: DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

Seuls les candidats répondant aux exigences de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques peuvent répondre à la présente consultation.

Pour chaque lot, entièrement rédigées en langue française, seront transmises sous pli unique, cacheté, contenant les pièces suivantes :

Les offres seront rédigées en français ainsi que les documents de présentations associés.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

1 /Partie « CANDIDATURE »:

- Déclaration du candidat (imprimé DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration sur l'honneur datée et signée attestant du respect des obligations sociales et fiscales
- Attestation sur l'honneur attestant n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles 51 à 54 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Note de présentation de l'entreprise : forme, structure financière, moyens humains...
- Liste de 3 (trois) **références contrôlables** de marchés de même type (organisme, personnes à contacter, numéro de téléphone)
- Tout autre renseignement que le candidat jugera utile afin de présenter le fonctionnement de son entreprise

Le candidat devra également fournir les documents suivants (article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016) :

- Une attestation sur l'honneur qu'il ne fait pas l'objet d'une inscription au **Service du casier judiciaire**,
- **Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat, ainsi que la liste des administrations et organismes compétents.
Cela permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée,
- Le candidat établi à l'étranger produit **un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement**,
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail,
- **La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.**

Cela permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée,

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.**

- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par **une déclaration sous serment** ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par **une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.**

L'acheteur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

- L'attestation d'inscription au barreau ou justification des conditions légales habilitant le candidat à réaliser des consultations juridiques à titre accessoire dans son domaine d'activité au regard du lot auquel il candidate conformément aux exigences des articles 54 et suivants de la loi du 31 décembre 1971.

- 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.

2/ Partie « OFFRE »:

- Acte d'engagement et ses annexes (ATTR11) complété, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise ou du groupement,

- Proposition de prix : le BPU rempli et signé

- Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et présent Règlement de consultation, à accepter sans modification, daté et signé,

- Une note méthodologique, datée et signée, envisagée pour chacun des candidats pour la réalisation des prestations, comprenant notamment :

- Les délais proposés de remise des prestations (demandes urgentes et demandes non-urgentes)

- Moyens humains:

- Structuration de l'équipe

- Interlocuteurs privilégiés (avec CV)

- Ensemble des interlocuteurs

- Dispositions relatives au rendu des prestations, supports et contenu pour les demandes urgentes, demandes documentaires et demandes non-urgentes. Méthodologie et relation de travail que le candidat entend mettre en œuvre pour garantir au pouvoir adjudicateur le respect des attentes exprimées au CCP

- Méthodologie en matière de veille juridique

Il est rappelé que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise le formulaire NOTIZ ou les certificats sociaux (URSSAF) et fiscaux (Impôts) dans un délai de 7 jours à compter de la date de demande de l'acheteur.

Nota bene : Les formulaires peuvent être téléchargés sur le site officiel de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

ARTICLE 8 : PRECISIONS ET DEMANDES DE PIECES

Si les documents fournis sont imprécis ou incomplets, l'ENS Louis Lumière peut demander au(x) candidat(s) concerné(s), par courriel, de préciser les points en question dans le délai fixé dans la demande ou, dans le silence de celle-ci, dans un délai de 48 heures dès réception.

ARTICLE 9 : JUGEMENT DES OFFRES

Les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont la capacité aura été jugé insuffisante au regard des éléments produits au titre de l'article 7.1 du présent règlement de consultation, sont écartés.

Les critères retenus, pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

1 – **Valeur technique de l'offre (60%)** répartie comme suit :

- a/ diplôme et expérience professionnelle des personnes dédiées à l'exécution du marché (20%)
- b/ méthodologie proposée (qui comprend notamment : le(s) délai(s) des différents types d'intervention, la méthode de travail, la disponibilité du ou des interlocuteurs, la nature des modalités des échanges avec le L'ENS Louis Lumière et les alternatives mises en œuvre en cas d'absence de l'interlocuteur dédié (40%)

2 – **Prix (40%)**

ARTICLE 10: CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les dossiers des soumissionnaires seront transmis de manière à parvenir avant les dates et heures fixées par le présent document, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

10.1. Dossiers papier

Ils doivent être transmis :

- Soit par envoi postal sous pli recommandé avec avis de réception,
- Soit par dépôt contre récépissé, à l'adresse ci-dessous :

École nationale supérieure Louis-Lumière

Secrétariat Général

Cité du Cinéma

20 rue Ampère BP 12

93213 Saint-Denis Cedex

Entre 9h00 et 12h00 et entre 13h00 et 17h00.

Le pli cacheté portera les mentions suivantes :
Marché n°2018-01 (NE PAS OUVRIR) – ENS Louis-Lumière (N° de Lot)

Attention : L'accès à la Cité du cinéma étant réglementé, il est nécessaire de prévenir l'Ecole de la livraison du pli à par téléphone 01 84 67 00 01 ou mail (direction@ens-louis-lumiere.fr).

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

10.2 Remise des dossiers dématérialisés

Le dossier pourra également être transmis par e-mail (avec accusé de réception dématérialisé) à l'adresse suivante :

direction@ens-louis-lumiere.fr

Les dossiers transmis à l'adresse indiquée au paragraphe précédent, composés de toutes les pièces décrites au paragraphe 7.2 auront la même valeur juridique : il n'est donc pas nécessaire de répondre sous les deux formes en même temps.

Attention : Concernant les modalités de dépôt des offres dans ce cas, il est rappelé que l'heure de réception d'une offre dématérialisée prévaut sur l'heure d'envoi. Merci d'en tenir compte dans le délai de transmission des dossiers transmis par la voie électronique.

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS

Renseignements administratifs: Mme BLANC tél : 01 84 67 00 30 (ou M.VILLAR : 01 84 67 00 50)