

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Identification de l'organisme acheteur :

Commune de Tournefeuille Place de la mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21 Télécopie : 05.62.13.21.00

Objet de la consultation:

Prestations de services juridiques en représentation en justice et en conseils pour la ville de Tournefeuille.

Type d'accord-cadre : Prestation de services intellectuels

Procédure : Accord-cadre à procédure adaptée, alloti, mono attributaire par lot, à bons de commande (articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016)

Classification CPV : 79 11 00 00 8 ; 79 11 20 00 -2 ; 79 11 21 00 -3 ; 75 23 11 00 -5

Caractéristiques principales:

Le présent accord-cadre, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande et est alloti comme suit :

Lot n°1 : Services juridiques de représentation légale et assistance en justice et de consultation juridique en lien avec une procédure contentieuse

Montant maximum annuel : 25 000 euros HT

Lot n°2 : Services de conseil et d'assistance juridique

Montant maximum annuel : 4 500 euros HT

Durée de l'accord-cadre ou délai d'exécution : conclu pour une durée de douze mois à compter de sa notification, reconductible tacitement deux fois, pour une durée de douze mois

Date prévisionnelle de commencement de la mission : avril 2018

Date limite de réception des offres : 26 avril 2018 à 16 heures

Critères d'attribution :

- valeur technique (50%) appréciée au regard des sous-critères suivants :

1. Moyens humains, structuration de l'équipe dédiée (15 points)
2. Qualité et pertinence de la méthode proposée pour mener à bien les missions (15 points)
3. Délais d'intervention analysés selon les sous-critères suivants
 - Délai d'intervention pour le traitement des demandes urgentes (10 points)
 - Délai d'intervention pour le traitement des demandes prioritaires (5 points)
 - Délai d'intervention pour le traitement des demandes non-urgentes (5 points)

- prix (50 %).

Marché n° 2018-07 DGS1 M04

Justificatifs à fournir: Voir dossier de consultation

Conditions de retrait du dossier :

- sur le site « marchés publics » de la ville, www.mairie-tournefeuille.fr
- sur demande auprès du service Marchés Publics à l'adresse suivante :
marches-publics@mairie-tournefeuille.fr ou nathalie.amaral@mairie-tournefeuille.fr

Délai de validité de l'offre : 90 jours

Conditions de remise des offres : sous enveloppe cachetée à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire

VILLE DE TOURNEFEUILLE

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Hôtel de Ville – BP 80104

31170 TOURNEFEUILLE

et portant la mention suivante : « « **Prestations juridiques - LOT N° – Ne pas ouvrir** » »

- soit avec envoi postal en accusé de réception,
- soit déposé en mains propres, en Mairie, avec remise de récépissé.

Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

Mairie de Tournefeuille

Direction Générale des Services

Hôtel de Ville – 31170 Tournefeuille

M. Lonjou - Directeur Général des Services

Tel : 05.62.13.21.02 - Fax : 05.62.13.21.00

E-mail : secretaire-general@mairie-tournefeuille.fr

Date d'envoi du présent avis à la publication : 3 avril 2018

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(COMMUN A TOUS LES LOTS)**

**PRESTATIONS DE CONSEIL, D'ASSISTANCE JURIDIQUE ET DE
REPRESENTATION EN JUSTICE**

Accord-cadre n° 2018- 07 DGS1 M04

Date et heure limites de réception des offres

Jeudi 26 avril 2018 à 16 h

ARTICLE 1^{ER} – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de services juridiques en représentation en justice et en conseils pour la ville de Tournefeuille, et est alloti comme suit :

Lot n°1 : Services juridiques de représentation légale et assistance en justice et de consultation juridique en lien avec une procédure contentieuse
Montant maximum annuel : 25 000 euros HT

Lot °2 : Services de conseil et d'assistance juridique
Montant maximum annuel : 4 500 euros HT

Les candidats pourront présenter une offre pour un lot ou plusieurs lots.

1.2 – Lieu d'exécution de l'accord-cadre

Les prestations objet du présent accord-cadre seront exécutées sur le territoire de la ville de Tournefeuille et juridictions compétentes.

1.3 – Etendue de la consultation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le présent accord-cadre, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360.

Le présent accord-cadre est alloti, mono attributaire par lot, à bons de commande.

Le présent accord-cadre concerne tous les domaines du droit et du contentieux susceptibles de concerner la commune notamment:

- droit administratif général,
- fonction publique,
- droit des collectivités territoriales,
- services publics,
- assurances
- domanialité,
- maîtrise foncière,
- urbanisme,
- travaux publics
- contrats et marchés publics,
- droit public économique,
- domaines divers relevant du droit privé.

Classification CPV : 79 11 00 00 8 ; 79 11 20 00 -2 ; 79 11 21 00 -3 ; 75 23 11 00 -5,

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée de l'accord-cadre

Cet accord-cadre sera conclu pour une durée de douze mois à compter de sa notification, reconductible tacitement deux fois, pour une durée de douze mois, à défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

2.2 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 – Accord-cadre ouvert à une profession particulière

La réalisation des missions de représentation juridiques est réservée aux membres de la profession d'avocat au sens de l'article 4 de la Loi n° 71-1130 modifiée du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires, sous réserve des dispositions régissant les avocats aux Conseil d'Etat et à la Cour de Cassation.

La réalisation des missions de conseil est présumée être réalisée par les avocats et autres professionnels du droit dans les conditions prévues par les articles 54 et suivants de la Loi n° 71-1130 modifiée du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques. Pour les autres professions, la réalisation de consultations juridiques est soumise au respect préalable des conditions énoncées aux articles 59 et suivants de la Loi n° 71-1130 modifiée du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

2.4 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement de l'accord-cadre s'effectue par des ressources propres (budget communal).

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes, communes à tous les lots :

- le règlement de la consultation (R.C.),
- l'acte d'engagement (A.E.)
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- les bordereaux des prix unitaires (B.P.U.)
- les devis quantitatifs estimatifs (D.Q.E.)

Le dossier de consultation des entreprises, dont les pièces sont listées au présent article comporte et décrit la solution de base. Cette solution est obligatoire.

Les variantes ne sont pas admises.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES. DOCUMENTS À PRODUIRE.

Chaque candidat produira un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

En cas de réponse pour plusieurs lots, le pli pourra contenir :

- soit une enveloppe (contenant candidature et offre) pour chaque lot ;
- soit une seule enveloppe intérieure (candidature et offre) pour les deux lots.

Pièces de la candidature

Déclarations, certificats et attestations prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016. (**DC1, DC2, DC6, NOTI 2**)

Formulaires téléchargeable sur le site internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi à l'adresse suivante : www.economie.gouv.fr

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature,), DC2 (déclaration du candidat), NOTI 2 (état annuel des certificats reçus) pour présenter leur candidature.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise:

- Lettre de candidature (ou DC1)
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (à communiquer le cas échéant en sus du DC1) ;
- Déclaration que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article u code du travail ; Attestation relative au travail illégal et à la non condamnation pour infractions visées aux articles L.5212-1 à 4, L.324-9, L.324-10, L341-6, L125-3 L143-3 et L.620-3 du code du travail, et relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-I du code du travail (ou DC6)

Les renseignements concernant les capacités économiques et financières de l'entreprise:

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Preuve d'une assurance pour les responsabilités civiles et risques professionnels;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, et éventuellement lettres de références, dans la limite des règles déontologiques propres à la profession d'avocats.;
- Taux de réussite

Afin de protéger le secret professionnel, le candidat doit :

- Occulter tous les noms et mentions ou circonstances qui seraient susceptibles de violer le secret professionnel ou de permettre d'identifier ses clients, sauf à démontrer leurs accords préalables et exprès.
- Indiquer l'objet de la prestation (conseil, représentation en justice...), la spécialité (ex : droit de l'urbanisme, droit des marchés publics...), la nature du client (personne morale de droit public, entreprise ou particulier) :

Objet de la prestation	Nature du Client	Taille	Spécialité	Date de la prestation

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat
- 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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (A.E.), à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, daté et signé, pour chacun des lots.

- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) à accepter sans aucune modification, daté et signé.
- Le bordereau des prix unitaires, intégralement complété daté et signé pour chacun des lots.
- Le devis quantitatif estimatif, intégralement complété daté et signé pour chacun des lots.
- Une note méthodologique, **comportant au maximum 5 pages** (hors CV) datée et signée, envisagée pour la réalisation des prestations, comprenant notamment :
 - Les délais de remise des prestations suite aux demandes urgentes et demandes non-urgentes
 - Moyens humains :
 - structuration de l'équipe
 - interlocuteurs privilégiés susceptibles d'être missionnés sur les dossiers de la collectivité pour l'exécution du présent accord-cadre faisant mention de leurs expériences, qualifications, spécialités (avec CV)
 - ensemble des interlocuteurs (avec CV)
 - 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 et assurer la disponibilité et la réactivité de son équipe.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils ne devront en aucun cas mentionner dans leur réponse des éléments relevant du secret commercial, et/ou contraire à l'intérêt public, et/ou qui pourrait nuire à une concurrence loyale entre opérateurs économiques.

ARTICLE 5 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures seront :

1 – Garanties et capacités techniques et financières

2 – Capacités professionnelles

Les critères de jugement des offres seront pondérés de la manière suivante.

Libellé	Ratio
<p>1 – Valeur Technique appréciée sur la base de la note méthodologique et des modèles de consultations et d'actes produits et analysée selon les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains, structuration de l'équipe dédiée (15 points) • Méthodologie de traitement des demandes et relation de travail (15 points) • Délais d'intervention analysés selon les sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Délai d'intervention pour le traitement des demandes urgentes (10 points) - Délai d'intervention pour le traitement des demandes prioritaires (5 points) - Délai d'intervention pour le traitement des demandes non-urgentes (5 points) 	50 points
2 – Prix des prestations apprécié sur la base du montant total H.T. du bordereau de prix	50 points

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles 44, 48 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le critère du prix sera jugé par application de la formule suivante :

$$X_i = 50 * N_0/N_i$$

Avec X_i , le nombre de points attribués aux « i » sociétés ayant déposé une offre.

Le nombre de point attribué au prix le plus bas est de 50 points.

N_i , l'offre de prix du candidat avec $N_0 < N_1 < N_2 < N_3 \dots$, N_0 étant le prix le plus bas.

Pour chacun des lots, les sous-critères relatifs aux critères Valeur Technique et Délai d'intervention seront évalués selon l'échelle des notes suivantes :

Niveaux d'appréciation de l'offre	Noté sur 15 points	Noté sur 10 points	Noté sur 5 points
Bonne	De 12 à 15	De 8 à 10	De 4 à 5
Adéquat	De 9 à 11	De 7 à 8	3
Passable	De 5 à 8	De 4 à 6	2
Insuffisante	De 1 à 4	De 1 à 3	1

ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;">PRESTATIONS JURIDIQUES LOT N° NE PAS OUVRIR</p>
--

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s’il est envoyé par la poste, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant la date et l’heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document à l’adresse suivante :

**Monsieur le Maire
VILLE DE TOURNEFEUILLE
DIRECTION GENERALE DES SERVICES
Hôtel de Ville – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE**

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 Demande de renseignements

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à :

**Mairie de Tournefeuille
Direction Générale des Services
Hôtel de Ville – 31170 Tournefeuille
M. Lonjou - Directeur Général des Services
Tel : 05.62.13.21.02 - Fax : 05.62.13.21.00
E-mail : secretaire-general@mairie-tournefeuille.fr**

Article 8 : Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal Administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - 31068 Toulouse (Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40).

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l’introduction des recours : Tribunal Administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV - 31068 Toulouse (Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40).

Courriel greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Numéro de l'accord-cadre : 2018 - 07 DGS1 M04

**ACCORD-CADRE
DE PRESTATIONS DE SERVICES
JURIDIQUES
POUR LA VILLE DE TOURNEFEUILLE**

2018 - 2020

ACTE D'ENGAGEMENT

ACCORD-CADRE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE DES ARTICLES 27, 28, 29, et 78 DU
DECRET N° 2016-360 du 25 MARS 2016

Le présent document vaut acte d'engagement

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 26 avril 2018 à 16H

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

ARTICLE 1-1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

1-1-1 / Pouvoir Adjudicateur

Mairie TOURNEFEUILLE
Place de la Mairie
31170 TOURNEFEUILLE
Téléphone : 05.62.13.21.21
Télécopie : 05.62.13.21.00
Adresse Internet : www.mairie-tournefeuille.fr

1-1-2 / Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur Le Maire de Tournefeuille autorisé à signer le marché en application de la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2015.
Imputation budgétaire : Budget communal

1-1-3 / Désignation du Comptable assignataire des paiements

Monsieur le Trésorier Payeur Principal de Cugnaux, 46 place de l'église, 31270 Cugnaux. (05.62.20.77.77)

ARTICLE 1-2 : IDENTIFICATION DU TITULAIRE DU MARCHE OU ACCORD-CADRE

Monsieuragissant au nom et pour le compte de l'entreprise
.....

Adresse (siège social):.....
.....

N° téléphonique : N° télécopie :

Courriel : @.....

Numéro d'identité de l'établissement (**SIRET**) :

Code d'activité économique principale (**APE**) :

Après avoir pris connaissance de l'appel public à la concurrence en date du 3 avril 2018,
Ayant pour objet un accord cadre de prestations de services juridiques pour la ville de Tournefeuille, n° 2018-07 DGS1 M04,

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur concernant les procédures adaptées de marché public adoptées par la Commune de Tournefeuille par délibération du Conseil Municipal en date du 11 juillet 2016,
Après avoir produit toutes attestations prévues aux articles 44, 48 et suivants du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et les documents demandés,

1. Je m'engage, sans réserve, conformément aux clauses, prescriptions et conditions des documents visés ci-dessus, à livrer les fournitures demandées ou à exécuter les prestations objet du présent accord-cadre et marchés subséquents aux conditions ci-après définies, qui constituent l'offre de la société pour le compte de qui j'interviens.

2. Je m'engage ou j'engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement (*ayer les mentions inutiles*)

3. Je m'engage à fournir les attestations justifiant que je suis titulaire d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

4. Je certifie que le travail relatif à l'exécution de ces prestations sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L143-3, L143-5 ET L620-3 du Code du Travail et respectant l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.323-I du code du travail

5. J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation de l'accord-cadre ou du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

Nous nous engageons pour l'ensemble de l'accord-cadre et des marchés subséquents conclus sur son fondement.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par l'avis public d'appel à la concurrence.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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.

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de services juridiques en représentation en justice et en conseils pour la ville de Tournefeuille, et est alloué comme suit :

Lot n°1 : Services juridiques de représentation légale et assistance en justice et de consultation juridique en lien avec une procédure contentieuse

Montant maximum annuel : 25 000 euros HT

Lot °2 : Services de conseil et d'assistance juridique

Montant maximum annuel : 4 500 euros HT

Le présent accord-cadre concerne tous les domaines du droit et du contentieux susceptibles de concerner la commune notamment:

- droit administratif général,
- fonction publique,
- droit des collectivités territoriales,
- services publics,
- assurances
- domaniaité,
- maîtrise foncière,
- urbanisme,
- travaux publics
- contrats et marchés publics,
- droit public économique,
- domaines divers relevant du droit privé.

Classification CPV : 79 11 00 00 8 ; 79 11 20 00 -2 ; 79 11 21 00 -3 ; 75 23 11 00 -5,

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 3 –1 FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles 27, 78, 79 et 80 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Le présent accord-cadre, déterminant toutes les stipulations contractuelles, s'exécute au fur et à mesure par l'émission de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles 78 et 80 du Décret n° 2016-360.

Le présent accord-cadre est alloti, mono attributaire par lot, à bons de commande.

ARTICLE 3 –2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Cet accord-cadre sera conclu pour une durée de douze mois à compter de sa notification, reconductible tacitement deux fois, pour une durée de douze mois, à défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre d'une durée de douze mois.

ARTICLE 3 –3 PIECES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes :

- Le présent acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières
- La proposition financière du prestataire portant sur les termes définis dans le présent accord-cadre, (Devis quantitatif estimatif par nature de prestation et total forfaitaire des prestations à proposer par le candidat et bordereau de prix unitaires)
- La déclaration des moyens matériels et humains mis en œuvre pour assurer la prestation
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G. arrêté du 16 septembre 2009 ECEM0816423A) dans sa version applicable à la date de la conclusion de l'accord-cadre.

L'entrepreneur devra être titulaire des qualifications professionnelles suffisantes, notamment :

- La justification de l'habilitation du signataire de la qualité d'avocat inscrit à un ordre professionnel
- Equipe proposée avec ses qualifications, expériences et domaines de spécialités dans le respect des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat (technicité confirmée), interlocuteurs privilégiés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sans négociation. La consultation pourra donner lieu à négociation avec un ou plusieurs candidats et pourra prendre la forme d'une audition, ou d'un courrier.

Par le fait même d'avoir fait acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît notamment :

- S'être assuré des conditions générales d'exécution des prestations tant du point légal, administratif que physique. Toute carence, erreur ou omission du Titulaire dans l'obtention de ces renseignements ne pourra qu'engager sa responsabilité totale et entière et demeure à sa charge.
- avoir établi sous sa responsabilité les prix unitaires qui ne pourront en aucun cas être remis en cause, ni faire l'objet de modification ou de réclamation de quelque nature que ce soit
- avoir pris connaissance de tous les documents de l'Appel d'Offre et avoir inclus dans les prix unitaires établis sous son entière responsabilité, toutes sujétions inhérentes à l'appréciation de la nature des difficultés à l'exécution des prestations.

ARTICLE 4 –MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales, frais d'exécution, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les prix du bordereau des prix unitaires sont fermes, forfaitaires et définitifs pour la première période d'exécution de douze mois.

Les prestations faisant objet du présent accord-cadre seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires et/ ou du montant forfaitaire annuel.

L'offre est exprimée en euros.

Le prestataire indiquera dans son bordereau de prix, le montant détaillé des interventions supplémentaires non initialement prévues

REVISION DES PRIX

Les prix présentés seront fermes et définitifs pour une première période de douze mois et sont révisables dans les conditions définies ci-dessous.

1° La révision ne sera possible qu'une seule fois, à l'occasion de chaque date anniversaire de l'accord-cadre à la demande du prestataire adressée par courrier recommandé à la personne publique au moins deux mois avant la date anniversaire du marché ou accord-cadre.

2° La demande de révision du prestataire devra être motivée et chiffrée.

3° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

4° Sur demande du titulaire conformément à l'article 8.2 du C.C.P.

Dans ce cas, **la clause limitative dite « de sauvegarde » suivante s'applique** : l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 5,00%.

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de janvier 2018, ce mois est appelé « mois zéro ».

La formule de révision est à proposer par le candidat.

Le prix ainsi révisé reste ferme pendant toute la période d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement ferme et forfaitaire pour la période de reconduction éventuelle.

Le détail des révision devra être inscrit sur les factures.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

ARTICLE 5 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS, ET MODALITES D'EXECUTION

Les prestations attendues et leur modalité d'exécution sont indiquées dans le cahier des clauses particulières et les bordereaux de prix unitaires établi par le prestataire.

Le titulaire s'engage pendant la durée de l'accord-cadre, à assurer régulièrement la continuité de la prestation.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la qualité des prestations exigée par la Mairie de Tournefeuille.

En cas d'impossibilité de remplir cette mission, le dit titulaire devra immédiatement en aviser le représentant du pouvoir adjudicateur et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Les commandes seront adressées par tous moyens (courrier, mail) au titulaire.

Ces commandes préciseront l'objet de la prestation demandées, les délais le cas échéant applicables, et seront annexés tous documents utiles à la réalisation de la prestation (note explicative, pièces afférentes au dossier, etc...).

Sur proposition contractuelle du soumissionnaire lors de la remise des offres, les délais suivants seront applicables au titulaire :

- Remise des prestations de conseil juridique **urgentes** : heures à compter de la notification de la commande
- Remise des prestations de conseil juridique **prioritaires** : heures à compter de la notification de la commande
- Remise des prestations de conseil juridique **non urgentes** : jours à compter de la notification de la commande ;

Le soumissionnaire devra en préciser les modalités horaires et tarifaires.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

Les factures afférentes au présent accord-cadre et marchés conclus sur son fondement, seront établies, en un original et deux copies, ou transmises par CHORUS PRO et seront rémunérées après vérification par le représentant du pouvoir adjudicateur, par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de sa date de réception.

La date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par la personne publique. Si la date d'exécution des prestations commandées est

postérieure à la date de réception de la demande de paiement, c'est la date d'exécution des prestations qui marque le point de départ du délai.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé de courir augmenté de huit points (décret n°2013-269 du 29 mars 2013)

La commande donne lieu à un paiement après service fait. La facture sera adressée en 3 exemplaires, un original et deux copies, ou par chorus pro à :

Mairie de TOURNEFEUILLE
Service Financier
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
comptabilité@mairie-tournefeuille.fr

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2018) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2018. (Ces délais seront identiques pour les périodes d'exécution suivantes).

En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2018. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée.

Outre les mentions légales, la facture devra indiquer :

- La référence du marché ou accord-cadre (n° et objet du marché ou accord-cadre)
- Le nom, la dénomination sociale, les coordonnées
- le n° SIRET du créancier
- Le numéro du bon de commande
- La date et le lieu de livraison ou exécution
- Le montant HT de la prestation fournie, le taux et le montant de la TVA et le montant total TTC de la facture à régler.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se libèrera des sommes dues au titre du marché, en faisant porter au crédit du compte du prestataire dont les coordonnées bancaires sont ::

- Titulaire du compte :.....
- Etablissement :.....
- Agence :.....
- Adresse :.....
- N° du compte :.....Clé :.....
- Code banque :.....
- IBAN :
- BIC :

→ Joindre **impérativement** un RIP ou RIB **complet**.

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur le Trésorier Payeur Principal de Cugnaux – 46 place de l'église, 31270 Cugnaux.
(05.62.20.77.77)

Le titulaire désigné ci-avant na bénéficie pas de l'avance forfaitaire

ARTICLE 7 – RESILIATION DU MARCHE ET REGLEMENT DES LITIGES

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS sauf dispositions contraires du C.C.P.

En cas de litige, et pour tout renseignement sur les voies de recours, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse. Courriel greffe.ta-toulouse@juradm.fr
(SIRET : 173 100 058 00010).

Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché ou accord-cadre.

En cas d'infraction aux clauses contractuelles, le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier le présent accord-cadre sans indemnité, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché ou accord-cadre qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ou postales

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

ARTICLE 8 – ENGAGEMENT DU TITULAIRE ET SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

Je, soussigné (Nom du signataire),
sous peine de résiliation de l'accord-cadre, après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent accord et apprécié sous ma seule responsabilité la nature et la difficulté des prestations à effectuer, ***m'engage*** à exécuter les prestations, objet du présent accord-cadre, conformément aux clauses et conditions du présent document et de ses annexes.

A **LE**
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du Titulaire

(Représentant habilité pour signer l'accord-cadre)

ARTICLE 9 – ACCEPTATION DE L’OFFRE

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur Dominique FOUCHIER, Maire de la commune de Tournefeuille.

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d’engagement, pour le(s) lot(s) n°
Pour un montant annuel de € H.T.

A TOURNEFEUILLE, LE

**Signature du représentant
du Pouvoir Adjudicataire:**

Le Maire,

Dominique FOUCHIER

Notifié le :

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

**Prestations de services juridiques
pour la ville de TOURNEFEUILLE**

2018 – 2020

N° DE L'ACCORD-CADRE : 2018- 07 DGS1 M04

Accord-cadre passé selon la procédure adaptée en application des articles 27, 28, 29 et 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- La personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 : Monsieur le Maire
- Ordonnateur : Monsieur le Maire.
- Comptable Public assignataire des paiements : Monsieur le Trésorier Principal de Cugnaux

SOMMAIRE

1 – OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 – Objet	
1.2 Décompositions en tranches et lots	
1.3 Durée de l'accord-cadre	
1.4 Sous-traitance	
2 PIECES CONTRACTUELLES	4
3 DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	5
4 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
4.1 Les prestations comprennent	
4.2 Installations de chantier et repliement	
4.3 Respect des normes et règlements	
4.4 Description et fréquences des prestations	
5 STIPULATIONS DIVERSES	8
6 VERIFICATION ET ADMISSION	8
6.1 Opérations de vérification	
6.2 Admission	
7 GRANTIES FINANCIERES ET AVANCE	9
8 PRIX DE L'ACCORD-CADRE	9
8.1 Caractéristiques des prix pratiqués	
8.2 Modalités de variation des prix	
9 MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	10
10 PENALITES	11
11 ASSURANCES	11
12 RESILIATION ET LITIGES	12
13 DEROGATION AU CCAG	13

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Article premier : Objet de la consultation - Dispositions générales

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles- option A, et relatives à leur résiliation sont applicables à ce marché ou accord-cadre, sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) ou les autres documents de la consultation.

1.1 - Objet de l'accord-cadre

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (C.C.P.) concernent un accord-cadre de prestations de services en représentation en justice et en conseils et assistance pour la ville de Tournefeuille, 31170.

Les prestations du marché feront l'objet d'un accord cadre à bons de commande passé en application des articles 27, 28, 29 et 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

1.2 - Décomposition en tranches et lots

Lot n°1 : Services juridiques de représentation légale et assistance en justice et de consultation juridique en lien avec une procédure contentieuse
Montant maximum annuel : 25 000 euros HT

Lot °2 : Services de conseil et d'assistance juridique
Montant maximum annuel : 4 500 euros HT

1.3 Durée de l'accord cadre :

L'accord cadre est conclu pour une période de douze mois à compter de sa notification, reconductible deux fois par reconduction tacite, pour une durée de douze mois, à défaut de dénonciation par l'une ou l'autre des parties au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

La non reconduction ne donne droit à aucune indemnité. Aucune pénalité ne sera due en cas de non émission de bons de commande, à l'issue d'une première période d'exécution de l'accord-cadre d'une durée de douze mois.

1.4 - Sous-traitance

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché ou accord-cadre, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations sous-traitées égales ou supérieures à 300 euros TTC.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement, agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant ainsi que les conditions de paiement correspondant est possible en cours de marché ou accord-cadre selon les modalités définies à l'article 12 du CCAG-FS.

Pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché ou accord-cadre, le titulaire devra joindre, en sus du projet d'avenant :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées à l'article 39 de la Loi n° 54-404 du 10 avril 1954 ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.324-9, L.324-10, L.341-6, L.125-1 et L.125-3 du code du travail.
- Les habilitations professionnelles du sous-traitant
- Les attestations d'assurance du sous-traitant
- Un RIB complet

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché ou accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché ou accord-cadre.

Article 2 : Pièces contractuelles du marché ou accord-cadre

Les pièces contractuelles du marché ou accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- Le présent acte d'engagement et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières
- La proposition financière du prestataire portant sur les termes définis dans le présent accord-cadre, (Devis quantitatif estimatif par nature de prestation et total forfaitaire des prestations à proposer par le candidat et bordereau de prix unitaires)
- La déclaration des moyens matériels et humains mis en œuvre pour assurer la prestation
- Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (C.C.A.G. arrêté du 16 septembre 2009) dans sa version applicable à la date de la conclusion de l'accord-cadre.

L'entrepreneur devra être titulaire des qualifications professionnelles suffisantes, notamment :

- La justification de l'habilitation du signataire de la qualité d'avocat inscrit à un ordre professionnel
- Equipe proposée avec ses qualifications, expériences et domaines de spécialités dans le respect des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat (technicité confirmée), interlocuteurs privilégiés.

Les soumissionnaires devront disposer des autorisations, qualification, certifications suffisantes.

Les candidats doivent présenter des propositions avec leurs variantes techniques précisant les modes opératoires proposés d'exécution des prestations, les moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation, le mode de réalisation correspondant aux prestations à effectuer.

L'ensemble des pièces constitutives énumérées ci-dessus se substitue de plein droit à toutes les conditions générales ou particulières de vente du titulaire.

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues au C.C.P. et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres. La Ville de Tournefeuille se réserve la possibilité de ne pas procéder à des négociations avec les soumissionnaires pour d'attribuer le marché ou accord-cadre.

Article 3 : Délais d'exécution

Le délai d'exécution de chaque prestation part de la date de notification du bon de commande. Le point de départ du délai d'exécution est le jour de la réception par le titulaire, du bon de commande ou de l'agrément, du planning proposé, par le pouvoir adjudicateur qu'il soit transmis par courrier, par télécopie ou par E-mail.

Le délai sera précisé en fonction du niveau de priorité de la prestation d'après les indicateurs suivants :

- **Urgent**
- **Prioritaire**
- **Normal**

Les délais proposés par le soumissionnaire deviennent un élément contractuel de l'offre.

Par principe, les délais doivent être respectés et aucune prolongation n'est acceptée, le titulaire devant mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour réaliser les prestations dans les conditions prévues au présent marché ou accord-cadre.

Par dérogation à l'article 13 du C.C.A.G-P.I., une prolongation du délai d'exécution pourra être accordée dans les conditions suivantes :

« Un délai supplémentaire peut être accordé par le Directeur du service émetteur, représentant du Maître d'Ouvrage. Dans le cas où cette prolongation serait du fait de la personne publique ou faisant suite à un événement de force majeure, le Directeur du service émetteur notifie par écrit au titulaire le délai supplémentaire accordé. Dans le cas où ce serait l'entreprise qui demande une prolongation de délai, cette demande doit être dûment justifiée. Le représentant du pouvoir adjudicateur, notifie par écrit au titulaire sa décision ».

A la réception de la demande, le titulaire transmettra une proposition d'intervention chiffrée sous la forme d'un devis correspondant au nombre d'heures estimées nécessaire au traitement de la demande. Cette proposition mentionnera le nom du ou des intervenants chargés de traiter la question posée. En cas d'accord de la personne publique, celle-ci transmettra alors un bon de commande au titulaire sur la base de la proposition communiquée.

Les bons de commande et l'agrément de la planification annuelle sont signés de Monsieur le Maire ou de toute autre personne habilitée. Toute demande faite dans d'autres conditions n'engage pas l'Administration. Les personnes habilitées à rédiger et signer les bons de commande sont Monsieur J.C. LONJOU, Mademoiselle P. GAUVRIT, Directeurs Généraux des Services, Madame P. LANDAIS Directrice Financière.

Les demandes de consultations pourront être faite oralement ou par message électronique mais devront être confirmée par courrier, télécopie ou courriel.

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation conformément aux stipulations du présent Cahier des clauses particulières et documents de l'accord-cadre et au contenu de chaque bon de commande.

Le titulaire s'engage à :

- Exécuter en sa qualité de professionnel et au mieux de ses compétences les prestations objet du présent accord-cadre
- Travailler en coordination avec les différents services concernés de la ville de Tournefeuille
- En cas de défaillance, assurer le remplacement des responsables et personnels désignés pour réaliser les prestations par des collaborateurs de qualification et d'expérience équivalente
- Assurer la direction, le contrôle et la coordination des opérations nécessaires à la réalisation des prestations objet de l'accord-cadre.

Article 4 : Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre, les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de l'accord-cadre.

Les études d'exécution ne sont pas réalisées par la Mairie de Tournefeuille mais par chaque prestataire.

L'entreprise prestataire doit être en position de fournir l'effectif nécessaire aux missions confiées.

Le titulaire s'engage pendant la durée du marché ou accord-cadre, à assurer régulièrement la continuité de la prestation.

Le PRESTATAIRE désigne en outre un interlocuteur privilégié de la ville de Tournefeuille ; tout changement doit être signalé dans les huit jours sous peine d'application des pénalités prévues.

Les prestations réalisées pourront prendre la forme :

- Soit de simples avis
- Soit de consultations sommaires
- Soit de consultations approfondies
- Soit de présence en réunion de travail
- Soit une assistance et une représentation en justice

Concernant les avis, il s'agit de répondre à une question qui peut être posée oralement ou par écrit. Les questions peuvent être complétées par un bref échange téléphonique entre le titulaire et les représentants de la ville de Tournefeuille. Les avis consistent en la simple confirmation écrite d'une réponse brève qui pourrait être donnée par téléphone, immédiatement ou après une recherche rapide dans la documentation du cabinet.

Les missions du titulaires sont notamment les suivantes :

LOT N°1 :

- Participer à certaines réunions (réunion de travail, de négociation, de conciliation...)
- Organiser et assurer la représentation légale de la collectivité et assistance en justice et de consultation juridique en lien avec une procédure amiable, contentieuse ou précontentieuse devant une juridiction administrative ou judiciaire. Ces prestations peuvent porter sur tous les domaines de compétences de la ville de Tournefeuille et ses établissements. Le titulaire se rendra personnellement aux audiences de plaidoirie, relevant

de sa compétence, devant les juridictions de l'ordre judiciaire, ou administratifs afin de garantir la qualité des observations orales qui seront produites non seulement dans le cadre éventuel d'une instruction sur audience mais aussi lors de la plaidoirie sur le fonds de l'affaire ou sur des incidents de procédure lors de la mise en état du dossier. Le prestataire pourra prendre en charge l'application de l'accord amiable ou de la décision judiciaire.

Le prestataire fournira un rapport d'audience circonstancié indiquant notamment la position motivée en droit et en fait de la partie adverse.

- Valider ou apporter une assistance à la mise en œuvre de procédures ou de montages impulsés par la collectivité

LOT N° 2 :

- Fournir des prestations de conseils, d'études et d'analyse sous forme de note écrite (la note devra notamment préciser de manière détaillée les textes de lois, règlements ou jurisprudences s'appliquant au cas d'espèce ; étendues des droits de la collectivité, et la manière de les faire valoir, préconisations à suivre En cas de commande urgente ou prioritaire, le prestataire pourra répondre par télécopie ou par mail, suivi d'un courrier reprenant les éléments de réponses. La réponse écrite pourra être complétée par un échange téléphonique entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le prestataire, à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- Rédiger ou valider des actes unilatéraux ou contractuels dans un des domaines relevant de l'un des lots (courrier, délibération, arrêté, rapport à présenter aux élus, décision, bail, convention ou autorisation d'occupation, pièces de marchés publics, concession, transaction, négociation...)

Domaines des prestations :

- Droit institutionnel et la procédure contentieuse concernant différentes problématiques parmi lesquelles :
 - Etendue et conditions d'exercice des compétences de la collectivité
 - Règles de création et de fonctionnement de diverses structures administratives (CCAS, Syndicat...)
 - Droit de la communication institutionnelle
 - Règles définissant les conditions d'exercice des droits fondamentaux des administrés dans leur relation avec la ville
 - Installation et fonctionnement des organes de la ville
 - Statut des élus
- Droit des contrats publics et privés et montages complexes concernant différentes problématiques parmi lesquelles :
 - Marchés publics
 - Concession et délégations de service public
 - Baux emphytéotiques, administratifs
 - Partenariats publics / privé
 - Convention d'occupation du domaine public et AOT constitutive de droits réels
 - Diverses clauses contractuelles spécifiques (comme les droits de propriété intellectuelle...)
- Droit de la fonction publique et droit du travail
- Aménagement, domaine public, urbanisme et environnement concernant par exemple
 - Procédures d'aménagement foncier
 - Droits de préemption

- Outils de valorisation du domaine public
 - Affectation, désaffectation ou déclassement du patrimoine mobilier et immobilier de la collectivité ou de ses établissements publics
 - Mise à disposition, vente, échange ou achat de biens immobiliers ou mobiliers
 - Droit de l'environnement
 - Droit de l'urbanisme et de l'immobilier
- Droit des subventions et aides économiques, fiscal et financier
- Versement d'aides et de subvention à des personnes morales de droit privé ou de droit public, aux services d'intérêt économique général et sociaux d'intérêt général
 - Droit fiscal et financier
- Droit privé relatif aux différentes branches du droit privé parmi lesquelles :
- Droit civil
 - Droit de l'aide et de l'action sociale
 - Droit du logement social
 - Droit commercial
 - Droit pénal
 - Droit des assurances

Article 5 : Stipulations diverses

L'ensemble des données traitées, ainsi que des données obtenus à l'issue des traitements réalisés par le prestataire dans le cadre du présent accord-cadre est réputé être la propriété exclusive de la ville de Tournefeuille.

A cet égard, la ville de Tournefeuille des libre d'utiliser ces résultats selon sa convenance, par tous moyens sans que le prestataire puisse se prévaloir d'un quelconque droit.

Le prestataire s'engage à ne porter atteinte, à aucun moment au droit de propriété de la ville de Tournefeuille sur les éléments décrits ci-dessus.

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est l'**option A** telle que définie au chapitre V du C.C.A.G.-P.I.

Article 6 : Vérifications et admission

6.1 Opérations de vérification

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées après réalisation des prestations par le Directeur du service ou son représentant.

Par dérogation à l'article 26 du C.C.A.G.-P.I., si la prestation exécutée ne correspond pas qualitativement aux spécifications de l'accord-cadre ou de la commande, elle est refusée et doit être remplacée par le titulaire du marché, ou accord-cadre, sur demande verbale du représentant du pouvoir adjudicateur.

6.2 Admission

L'admission sera prononcée par le Directeur du service ou la personne habilitée à cet effet par dérogation à l'article 27 du C.C.A.G-P.I.

En cas de contestation, la décision du représentant du pouvoir adjudicateur ou de son représentant est sans appel.

Article 7 : Garanties financières et avance

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Le prestataire ne bénéficie d'aucune avance.

Article 8 : Prix de l'accord cadre

8.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées par application des prix dont le libellé est donné dans l'état des prix forfaitaires et par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires, selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix unitaires seront déterminés à l'heure ou à la tâche.

Pour certaines prestations des prix forfaitaires pourront être proposés : référés

Le prestataire établira un bordereau de prix par site et un montant forfaitaire annuel pour l'ensemble de ses prestations. Il tiendra compte de tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation de ses prestations.

Il déterminera en outre, un prix forfaitaire d'intervention supplémentaire pour des réunions ou informations non initialement prévues, et précisera ses conditions d'exécution

Les prix sont fermes pour une première période de douze mois. Ces prix seront automatiquement reconduits pour une deuxième période de douze mois en cas de reconduction du marché ou accord-cadre, sauf demande formulée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée A.R. deux mois avant le terme de chaque période.

8.2 – Modalités de variations des prix

La révision ne sera effective qu'à la demande du prestataire adressée par courrier recommandé à la Personne Publique.

Les prix fermes sont révisables dans les conditions définies ci-dessous :

1° La révision ne sera possible qu'une seule fois, à l'occasion de chaque date anniversaire de l'accord-cadre.

2° La demande de révision du prestataire devra être motivé et chiffrée.

3° La décision d'acceptation ou de refus de la révision proposée appartient au pouvoir adjudicateur qui doit en informer le prestataire dans les trente jours par tous moyens.

4° La révision ne s'effectuera que sur demande du titulaire dans les conditions ci-dessus mentionnées

Le titulaire du marché sera tenu de faire parvenir au service Marchés Publics (par lettre recommandée avec accusé de réception) les nouveaux prix, dans un délai de deux mois précédant la date de reconduction du marché ou accord-cadre.

Le titulaire devra préciser dans sa demande les indices pris en compte ainsi que leurs dates de parution.

Le prix révisé reste ferme pendant toute la période suivante d'exécution des prestations et constitue le prix de règlement ferme et forfaitaire pour la période d'exécution suivante, d'une durée de douze mois minimum.

Les prix du marché ou accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de **mars 2018** ; ce mois est appelé « mois zéro » (ou mois de la date anniversaire pour les périodes d'exécution suivantes).

Les prix sont fermes la première année puis pourront être révisés 1 fois par an à compter de la date anniversaire de l'accord-cadre **par application de la formule proposée par le prestataire.**

Le détail des révisions devront être inscrits sur les factures.

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur

Article 9 : Modalités de règlement des comptes

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

Les factures afférentes au présent accord-cadre et marchés conclus sur son fondement, seront établies mensuellement, un original et deux copies, ou par CHORUS PRO et seront rémunérées après vérification par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de sa date de réception.

Le titulaire remet une facture précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution de l'accord-cadre et donnant tous les éléments de détermination de ces sommes ; il joint, si nécessaire, les pièces justificatives, notamment les tarifs et barèmes appliqués.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante ou par Chorus Pro:

Mairie de TOURNEFEUILLE
Service Financier
Place de la Mairie – BP 80104
31170 TOURNEFEUILLE
[**comptabilite@mairie-tournefeuille.fr**](mailto:comptabilite@mairie-tournefeuille.fr)

Les demandes de paiement porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le numéro de l'accord-cadre, ou du marché, et du bon de commande,
- le nom et adresse du créancier,
- le n° SIRET
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement,
- la prestation effectuée,
- le montant hors taxe de la prestation,
- le prix des prestations accessoires,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total des prestations livrées ou exécutées,
- la date de facturation.

Il est rappelé que l'exercice budgétaire couvre l'année civile et que toutes les factures (correspondantes aux commandes soldées pour l'année 2018) devront parvenir à la Ville de Tournefeuille avant le 5 décembre 2018. En cas de litiges, les réclamations devront parvenir dans le même temps, afin qu'elles puissent être réglées au plus tard le 10 décembre 2018. Au-delà de cette date aucune réclamation ne pourra être enregistrée. Ce calendrier sera identique pour les périodes de reconduction éventuelles.

Les sommes dues au(x) prestataire (s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de non-respect du délai de paiement et si le dépassement est dû à la personne publique contractante ou à un de ses partenaires ou au comptable public, des intérêts moratoires sont dus de plein droit. Ils sont calculés au taux d'intérêt légal en vigueur (appliquée par la Banque centrale européenne) à la date à laquelle ils commencent à courir, augmenté de huit points (décret n° 2013-269 du 29 mars 2013).

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur le Trésorier Payeur Général de Cugnaux – 46 place de l'église, 31270 Cugnaux.
(05.62.20.77.77)

Article 10. Pénalités

Les stipulations de l'article 14 du C.C.A.G.P.I. s'appliquent.

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par la réglementation du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur appliquera une pénalité correspondant à 10% du montant TTC de l'accord-cadre.

Le montant des pénalités ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

Article 11 : Assurances

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché ou accord-cadre, et avant tout commencement d'exécution, le prestataire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché ou accord-cadre.

Le titulaire doit être en mesure de justifier des assurances garantissant sa responsabilité et celle de ses représentants intervenant dans l'exécution des prestations, en cas d'accidents ou de dommages du fait de ses installations, prestations ou préposés lors de l'exécution du présent marché ou accord-cadre. La garantie doit être suffisante.

Il devra donc fournir, une **copie des attestations d'assurance lors de chaque renouvellement** de ces dernières justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

La Mairie, son personnel et ses biens sont considérés comme des tiers.

A tout moment durant l'exécution de la prestation, le prestataire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la personne publique et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Article 12 : Résiliation et litiges

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre VI du CCAG FCS sauf dispositions contraires du présent C.C.P.

En cas de manquement à ses obligations, (non-respect du planning, non-respect des prestations accessoires, non-respect des obligations de résultat), l'entrepreneur recevra une mise en demeure d'exécuter sa prestation sous 48 h par télécopie, ou courriel. A défaut de réaction ou en cas de trois récidives, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans indemnité pour défaillance du titulaire. Sa décision sera sans appel.

Pour tout renseignement sur les voies de recours, et en cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, 31068 Toulouse.

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

(SIRET : 173 100 058 00010).

Tel : 05 62 73 57 57. Fax : 05 62 73 57 40

Les contractants conviennent que les messages reçus par télécopie ou courriel avec accusé de réception ont la même valeur que celle accordée à l'original.

Les contractants conviennent de conserver les messages ainsi échangés pour l'exécution du présent de telle manière qu'ils puissent constituer des copies fidèles et durables au sens de l'article 1348 du code civil.

Il est précisé que l'inexactitude des renseignements prévus aux articles 44, 48 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 peut entraîner, par décision de la personne responsable du marché, la résiliation de l'accord cadre aux frais et risques du titulaire. Dans ce cas, les excédents de dépenses résultant de la passation d'un autre marché, après résiliation, seront prélevés sur les sommes qui peuvent être dues à l'entrepreneur, sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance. Les diminutions éventuelles de dépenses restent acquises à la personne publique.

Le titulaire s'engage à fournir tous les six mois les documents et attestations demandée aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à 8 du code du travail permettant de juger de son respect aux obligations relatives au droit du travail.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- ses coordonnées bancaires ou postales ;

Ces changements ne feront pas l'objet d'avenant et seront simplement modifiés par la collectivité afin d'assurer la continuité des règlements comptables.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que le représentant du pouvoir adjudicateur ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiements des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées dans l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la collectivité n'aurait pas eu connaissance.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Dans le cas où les services apportés à la ville serait fréquemment perturbé (retard, anomalie, litiges...), la Ville de TOURNEFEUILLE se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre sans indemnité pour le titulaire à laquelle il pourrait prétendre en raison du préjudice subi.

Dans ce cas, le titulaire ne pourra exiger que le paiement des sommes restant effectivement dues jusqu'à la date de résiliation

Le titulaire du marché peut recevoir à titre de communication des renseignements et des documents relatifs à l'objet de sa mission.

Il est tenu de maintenir confidentielle cette communication et en particulier, de ne pas utiliser ces renseignements et ces documents pour d'autres usages que celui faisant l'objet du présent marché. Cette obligation s'applique à l'ensemble du personnel du titulaire ainsi qu'à ses fournisseurs et le cas échéant, à ses sous-traitants.

Tout manquement à cette obligation pourra conduire à la résiliation du marché sans préavis et sans indemnité.

Article 13 : Dérogations au C.C.A.G. Prestations intellectuelles

L'article 3 déroge à l'article 13 du C.C.A.G Prestations intellectuelles.

L'article 6.1 déroge à l'article 26 du C.C.A.G Prestations intellectuelles.

L'article 6.2 déroge à l'article 27 du C.C.A.G Prestations intellectuelles.

Le,

Cachet et signature

Lu et approuvé

BORDEREAU DE PRIX

LOT 1

Prestations de représentation

REFERENCE/DEFINITION	Prix unitaire	Montant H.T.	Montant T.T.C.
Consultation juridique - Forfait horaire y compris la production de note écrite, de mémoire en assignation , ou en défense.	Forfait horaire		
Participation à des réunions - Forfait pour une demi journée (prix incluant les frais et taxes nécessaires au déplacement dans les locaux, frais d'hébergement et de restauration)	Forfait demi-journée		
Participation aux plaidoiries et représentations diverses - Forfait pour une demi journée (prix incluant les frais et taxes nécessaires au déplacement dans les locaux, frais d'hébergement et de restauration)	Forfait demi-journée		

Le soumissionnaire détaillera les modalités tarifaires selon les délais proposés dans une annexe jointe au présent bordereau

LE

(Cachet du fournisseur)

Signature,

“Lu et approuvé”

BORDEREAU DE PRIX LOT 2 Conseil et assistance juridique

REFERENCE/DEFINITION	Prix unitaire	Montant H.T.	Montant T.T.C.
Consultation juridique - Forfait avis oral ou écrit	Forfait avis		
Consultation juridique - Forfait horaire y compris la production de note écrite	Forfait horaire		
Participation à des réunions - Forfait pour une demi journée (prix incluant les frais et taxes nécessaires au déplacement dans les locaux, frais d'hébergement et de restauration)	Forfait demi-journée		

--	--

Le soumissionnaire détaillera les modalités tarifaires selon les délais proposés dans une annexe jointe au présent bordereau

LE

(Cachet du fournisseur)

Signature,

“Lu et approuvé”

DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF FICTIF

LOT 1

Prestations de représentation

REFERENCE/DEFINITION	Prix unitaire	Montant unitaire H.T.	Quantité	Montant total H.T.	Montant total T.T.C.
Consultation juridique - Forfait horaire y compris la production de note écrite, de mémoire en assignation , ou en défense.	Forfait horaire		8		
Participation à des réunions - Forfait pour une demi journée (prix incluant les frais et taxes nécessaires au déplacement dans les locaux, frais d'hébergement et de restauration)	Forfait demi-journée		2		
Participation aux plaidoiries et représentations diverses - Forfait pour une demi journée (prix incluant les frais et taxes nécessaires au déplacement dans les locaux, frais d'hébergement et de restauration)	Forfait demi-journée		8		
TOTAL					

Le soumissionnaire détaillera les modalités tarifaires selon les délais proposés dans une annexe jointe au présent DQE

LE

(Cachet du fournisseur)

Signature,

“Lu et approuvé”

DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF FICTIF LOT 2 Conseil et assistance juridique

REFERENCE/DEFINITION	Prix unitaire	Montant unitaire H.T.	Quantité	Montant total H.T.	Montant total T.T.C.
Consultation juridique - Forfait avis oral ou écrit	Forfait avis		2		
Consultation juridique - Forfait horaire y compris la production de note écrite	Forfait horaire		2		
Participation à des réunions - Forfait pour une demi journée (prix incluant les frais et taxes nécessaires au déplacement dans les locaux, frais d'hébergement et de restauration)	Forfait demi-journée		1		

TOTAL	
--------------	--

Le soumissionnaire détaillera les modalités tarifaires selon les délais proposés dans une annexe jointe au présent DQE

LE

(Cachet du fournisseur)

Signature,

“Lu et approuvé”

