



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

**M2025-07 PRESTATIONS DE CONSEILS JURIDIQUES ET  
DE REPRESENTATIONS EN JUSTICE**













---

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Lundi 11 août 2025 avant 16h00**

**MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS  
4 RUE DE LA MAIRIE  
34430 SAINT JEAN DE VEDAS  
Tél : 04 67 07 83 22**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Prestations de conseils juridiques et de représentations en justice
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	3
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	12 mois
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	5
5.1 - Documents à produire nécessaires à la sélection des candidatures .....	5
5.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	7
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres .....	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2. Critères de jugement des offres de base .....	8
7.3. Offres anormalement basses .....	9
7.4. Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées.....	10
7.5. Négociations .....	10
7.6 - Attribution des marchés.....	10
7.7 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 - Renseignements complémentaires.....	11
8.1 - Questions des candidats .....	11
8.2 - Procédures de recours .....	11

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

Le présent marché porte sur la réalisation de prestations de conseils juridiques et de représentations en justice en matière de droit de l'urbanisme, de l'aménagement, de l'environnement (Lot 01), des ressources humaines (Lot 02) et des collectivités territoriales (Lot 03).

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R.2123-1-1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre sans minimum avec maximum fixé pour la durée totale du marché, reconductions comprises, à 120.000 € HT pour le lot 01, 40.000 € HT pour le lot 02 et 40.000 € HT pour le lot 03.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en trois lots :

Lot	Désignation
01	Droit de l'urbanisme, de l'aménagement et de l'environnement
02	Ressources Humaines
03	Droit des collectivités territoriales

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79110000-8	Services de conseils et de représentations juridiques

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - 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.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

➤ **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

➤ **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non

➤ **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs du cabinet d'avocats	Non
Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public	Non
Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (sous réserve de l'accord préalable de ce dernier)	Non
Attestation à jour du barreau, de l'inscription à l'ordre du barreau des avocats du candidat, au sens des dispositions de l'article 11 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 :**

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre cotraitant doit fournir les pièces ci-dessus. Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom du groupement.

## 5.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui *
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

\*Il est recommandé aux candidats de signer leur acte d'engagement électroniquement au moment du dépôt de leur offre. Si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt, l'entreprise sera invitée, après attribution du marché à signer les pièces du marché avec un certificat de signature électronique.

Afin d'assurer le respect de l'égalité de traitement des candidats, l'absence de tout autre document listé ci-dessus pourra conduire au rejet de l'offre.

Les offres devront être entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'acte d'engagement :

- Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement soumissionnaire ;
- Une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché.

Il est à noter que toutes les correspondances liées au marché seront exclusivement effectuées par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des marches publics :

<http://marches.montpellier3m.fr/>.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://marches.montpellier3m.fr/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Le candidat doit signer son offre de façon électronique ou manuscrite

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 7 - Examen des candidatures et des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 (examen des candidatures), R. 2152-1 à R. 2152-12 (jugement des offres) du Code de la commande publique et dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'auront pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5, seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'analyse définis ci-dessous. Ce classement sera effectué par le maître d'ouvrage. L'offre classée n° 1 sera considérée comme "l'offre économiquement la plus avantageuse".

L'offre économiquement la plus avantageuse ne se confond pas avec l'offre au prix le plus bas. Les critères de sélection choisis ainsi que leurs modalités de mise en œuvre mentionnées ci-dessous, permettront au maître d'ouvrage de porter une attention toute particulière à la performance globale, à la qualité et aux modalités d'exécution des missions de la présente consultation.

## 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées ci-dessus.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'éliminer les candidatures ne répondant pas aux exigences précisées le cas échéant dans le règlement de la consultation et pouvant porter notamment sur la capacité (diplômes, certificats, qualifications professionnelles...), le chiffre d'affaires minimum, les moyens techniques, ....

## 7.2. Critères de jugement des offres de base

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<u>1 -Prix des prestations</u>	40.0 %
<u>2 - Valeur technique</u>	55.0 %
<u>2.2. Organisation opérationnelle et méthodologie de traitement des dossiers :</u>	25.0 %



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Description des modalités de traitement d'un dossier, dès sa réception jusqu'à sa clôture, y compris en cas de poursuites (appel, pourvoi) ;</li> <li>- Modalités de traitement différencié selon la nature de la demande (conseil, contentieux, amiable, réunions de travail, réunions d'expertise) ;</li> <li>- Organisation du cabinet pour répondre aux urgences juridiques, les modalités d'intervention en temps contraint ;</li> <li>- Adéquation de l'organisation proposée avec les prestations ;</li> <li>- Engagements sur les délais de traitement selon la nature des sollicitations, la réactivité, et la gestion du suivi régulier des dossiers.</li> </ul>	
<b><u>2.1. Composition, expertise :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation complète de l'équipe dédiée : organigramme, identification des intervenants et de l'interlocuteur privilégié de la Ville,</li> <li>- Qualifications, CV, diplômes, spécialisations et expériences professionnelles de l'avocat et des collaborateurs affectés à la mission ;</li> <li>- Pertinence de l'expertise juridique au regard des besoins de la Ville ;</li> </ul>	20.0 %
<b><u>2.3. Disponibilité, moyens et ressources techniques mobilisables :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens technologiques, informatiques, bases de données juridiques, revues et encyclopédies juridiques,... affectées à la mission ;</li> <li>- Jours et plages horaires de disponibilité (permanence téléphonique, rendez-vous).</li> </ul>	10.0 %
<b><u>3. Critère environnemental,</u></b> visant à apprécier les mesures concrètes mises en place par le cabinet, pour limiter l'impact environnemental de ses activités dans le cadre du présent marché : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dématérialisation des échanges et des productions ;</li> <li>- Réduction de l'empreinte carbone liée aux déplacements ;</li> <li>- Pratiques écoresponsables du cabinet.</li> </ul>	5.0 %

### **Précisions sur l'analyse des offres**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La formule de notation utilisée pour la notation du critère prix des prestations est la suivante :

**Note (sur 10) = (Prix de l'offre la moins disante / Montant de l'offre examinée) x 10.**

L'offre la moins disante obtiendra la Valeur maximum de la note soit 40 points.

Les autres critères seront évalués sur la base d'un mémoire technique qui prend en compte les éléments relatifs aux critères et sous critères.

### **Classement final :**

La note finale obtenue sur 100 points est la somme arithmétique des notes « *Prix* », « *Valeur technique* », et « *critère environnemental* ». L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre dont la somme des notes résultant de l'analyse des critères est la plus élevée.

## **7.3. Offres anormalement basses**

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2153-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## **7.4. Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront examinées dans les conditions des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R.2152-1 et 2 du Code de la commande publique.

## **7.5. Négociations**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions évoquées ci-après.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

A l'issue d'une première analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec tous les candidats ou certains d'entre eux.

La sélection des candidats invités à négocier s'effectuera au regard de leur classement à l'issue d'une première analyse et de l'intérêt présenté par leur offre. Les candidats dont l'offre serait trop éloignée des attentes exprimées et qui seraient les moins bien classés pourront ne pas être invités à négocier. La négociation aura lieu par échange dématérialisé.

### Négociation par voie dématérialisée :

La négociation par voie dématérialisée consistera en l'envoi par le pouvoir adjudicateur de demandes de modification de l'offre des candidats, par la plateforme dématérialisée 3M.

Les candidats pourront soit confirmer leur offre, soit déposer une offre modifiée, par voie électronique sur la plateforme dématérialisée.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## **7.6 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

### Rectification des offres :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le Bordereau Unitaire des Prix (BPU) du candidat, l'entreprise sera invitée à rectifier son offre, dans un délai approprié de 10 jours ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **7.7 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Questions des candidats

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://marches.montpellier3m.fr/>. Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Les candidats devront impérativement adresser leurs questions avant ce délai.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis (CE, 19 mars 1997, n° 171140, *Ministre de l'Agriculture c/ Sté Bull*).

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2  
  
Tél : 04 67 54 81 00  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

La décision d'attribution peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée.

Elle peut également faire l'objet des recours suivants devant le Tribunal administratif de Montpellier, dans les conditions prévues par les textes et la jurisprudence :

- **Référé précontractuel** depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat devant le juge des référés précontractuels du tribunal administratif (Code de justice administrative, art. L.551-1 à L.551-12).
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative, et dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code, auprès du Tribunal Administratif dans un délai d'un mois à compter de l'envoi au JOUE de l'avis d'attribution du marché ou dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat en l'absence d'envoi de l'avis d'attribution précité. En cas d'envoi au JOUE d'un avis relatif à l'intention de conclure le contrat et de respect d'un délai de 11 jours entre la date de publication de cet avis et la conclusion du contrat, aucun référé contractuel n'est possible ;
- **Recours pour excès de pouvoir** devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (Code de justice administrative, art. R.421-1) ;
- **Recours de pleine juridiction**<sup>1</sup> : pour les candidats évincés le recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. A compter de la conclusion du contrat, et dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction, le concurrent évincé n'est plus recevable à exercer le recours pour excès de pouvoir (CE, ass., 16 juillet 2007, no291545, *Sté Tropic travaux signalisation*).

Vous avez la possibilité de déposer votre requête :

- Soit en main propre à l'accueil de la juridiction,
- Soit par voie postale à l'adresse indiquée plus haut,

---

<sup>1</sup> CE, 14 Avril 2014, *Tarn et Garonne*, n°358994

- Soit par voie électronique par l'intermédiaire de l'application Télérecours citoyens (la procédure est détaillée sur le site internet dédié <https://www.telerecours.fr/particuliers-personnes-droit-prive/>)