

Assistance juridique, représentation légale et conseil pour la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de la Gironde

Lot 3 : Conseil / consultation juridique en matière de droit immobilier pour le compte
du **Département Logistique**

Marché n°39_2024PI
Marché de Prestations Intellectuelles
Marché à procédure adaptée – MAPA

SOMMAIRE

ARTICLE 1	ACHETEUR PUBLIC	3
1.1	Dénomination de l'organisme contractant	3
1.2	Type d'acheteur.....	3
ARTICLE 2	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 3	ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4	PERIMETRE DES PRESTATIONS, REFERENCES ET QUALIFICATIONS	4
4.1	Périmètre des prestations	4
4.2	Textes de référence.....	5
4.3	Qualification du personnel	5
ARTICLE 5	MOYENS HUMAINS MIS EN OEUVRE	5
ARTICLE 6	CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION.....	6
6.1	Obligations de l'Organisme	6
6.2	Obligations du Titulaire	6

Article 1 ACHETEUR PUBLIC

1.1 Dénomination de l'organisme contractant

Organisme	Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde
Pouvoir adjudicateur	Monsieur Philippe CLAUSSIN Directeur
Adresse	Place de l'Europe
Code postal	33085
Localité	Bordeaux cedex
Pays	France
Courriel	achat-marche.cpam-gironde@assurance-maladie.fr
Adresse profil acheteur	https://www.marches-publics.gouv.fr

1.2 Type d'acheteur

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie de la Gironde est un organisme de droit privé gérant une mission de service public soumis à la réglementation des marchés publics régie par le code de la commande publique.

Article 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet d'assurer, au profit des services de la Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde, l'assistance juridique et la représentation légale devant les juridictions judiciaires, administratives et ordinaires, ainsi que le conseil juridique.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du Lot 3 précisent la réalisation de prestations de conseil / consultation juridique en droit immobilier, pour le Département Logistique de la Caisse primaire d'assurance maladie de la Gironde.

Article 3 ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre est décomposé en trois (3) lots :

N° du lot	Désignation du lot
1	Assistance juridique, représentation légale et conseil en matière de droit civil, droit administratif, droit pénal, droit de la responsabilité, droit des assurances, droit du dommage corporel, droit de la santé publique et droit processuel, pour le compte du service Recours contre Tiers
2	Assistance juridique, représentation légale et conseil en matière de droit de la sécurité sociale, droit administratif, droit pénal, droit ordinal, droit de l'exécution et droit processuel pour le compte des services Contentieux, Lutte contre la Fraude et Pôle unifié des Créances
3	Conseil / consultation juridique en matière de droit immobilier pour le compte du Département Logistique

Le présent document traite uniquement du Lot 3 de l'accord-cadre.

Article 4 PERIMETRE DES PRESTATIONS, REFERENCES ET QUALIFICATIONS

4.1 Périmètre des prestations

Les prestations de services juridiques attendues sont les suivantes :

- Conseils juridiques par écrit à toute question posée par la CPAM ;
- Consultations juridiques écrites nécessitant un travail de recherche et d'expertise.

La **consultation juridique** consiste, après avoir dressé une analyse d'une situation en droit et en fait, à émettre des préconisations pour son règlement au mieux des intérêts de la CPAM. Ce peut être aussi l'analyse et l'interprétation de dispositions juridiques.

Le **conseil** consiste à émettre un avis circonstancié sur un acte rédigé ou sur une décision à prendre.

Les réponses du Titulaire à ces demandes se feront selon les moyens de communication suivants : courriel, courrier, télécopie.

Les questions porteront sur la gestion du patrimoine immobilier de la CPAM.

A titre d'exemple, elles peuvent porter sur les questions suivantes :

- Audit d'un bail commercial à usage de Bureaux proposé par un bailleur
- Question de Droit Fiscal (assujettissement à la TVA dans le cadre d'un bail commercial, ...)
- Consultation sur un Acte de vente
- ...

Le Titulaire s'engage à accomplir tous les actes qui lui paraissent nécessaires auprès de la CPAM, compte tenu des domaines d'intervention qui lui sont confiés par le présent marché.

Il doit mettre en garde le l'organisme contre les conséquences dommageables des dispositions inscrites dans les différentes pièces portées à sa connaissance tout au long de sa mission.

Les délais de réponse suite à une sollicitation pour consultation sera fixé par l'organisme.

La prestation repose sur des distinctions, entre des questions simples ou complexes, et urgentes ou non urgentes.

L'organisme signale au Titulaire la nature de chaque question ou sollicitation qui lui est soumise.

À défaut de précision, la question ou la sollicitation est réputée comme de nature simple et non urgente.

Une question simple peut être une question fermée comptant dans sa réponse le fondement juridique sur lequel elle s'appuie.

Une question complexe peut être une question ouverte nécessitant une réponse développée et argumentée juridiquement.

La nature de la question peut être requalifiée sur proposition du Titulaire, en accord avec l'interlocuteur de l'organisme

Les délais de traitement des questions sont les suivants :

- Question urgente simple 48 heures
- Question urgente complexe 5 jours
- Question non urgente simple 10 jours
- Question non urgente complexe 15 jours

Les délais s'entendent en jours ouvrés. Ils courent à compter de la saisine du Titulaire par la CPAM.

Le Titulaire peut être saisi de tous les dossiers par voie de courrier, télécopie, courriel, remise en mains propres précisant l'objet des prestations.

Toute demande sera obligatoirement confirmée par un écrit via mail au plus tard dans les 24 heures.

C'est cette saisine par mail (qui sera émise par le Service Achats et Marchés) qui fait courir les délais et donc vaut démarrage des prestations indépendamment de l'émission du bon de commande.

En retour, le Titulaire accuse par écrit réception de la demande et valide la prise en charge de la commande ainsi que son prix conformément aux tarifs du Bordereau des Prix (BP).

4.2 Textes de référence

Sans que la liste n'ait un caractère limitatif, rappel des textes de références en la matière :

- La loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée, portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques ;
- Le décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 modifié organisant la profession d'avocat ;
- Le décret n°2005-790 du 12 juillet 2005 modifié relatif aux règles déontologiques de la profession d'avocat ;
- Le décret n°2009-1524 du 9 décembre 2009 relatif à la procédure d'appel avec représentation obligatoire en matière civile, appelé « décret Magendie » ;
- La loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance et l'égalité des chances économiques, appelée « loi Macron » pour les professions de droit.

4.3 Qualification du personnel

Les prestations objet du présent accord-cadre sont réservées à la profession d'avocat (article 4 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques).

Le Titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à l'objet de l'accord-cadre.

Il doit produire les éléments justifiant de sa capacité juridique à réaliser les prestations objet du présent accord-cadre :

- Certificat d'aptitude à la profession d'avocat,
- Inscription au barreau.

Article 5 MOYENS HUMAINS MIS EN OEUVRE

Chaque Titulaire s'engage à mettre en activité l'équipe telle que décrite dans son offre et retenue par l'organisme.

En cas d'absence ou de départ du personnel affecté à l'exécution des prestations, le Titulaire doit impérativement, sans délai, en aviser la CPAM par tout moyen, y compris de manière électronique et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

A ce titre, par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-PI, chaque Titulaire doit proposer un remplaçant de niveau et de compétence équivalents dans les 8 jours ouvrés suivant la réception de l'avis susmentionné. Ce remplaçant devra être expressément agréé par le pouvoir adjudicateur et celle-ci se réserve le droit de rejeter le candidat proposé.

Le Titulaire dispose alors de 48 heures pour proposer un nouvel intervenant.

Pendant toute la durée d'exécution des prestations, l'organisme se réserve le droit d'émettre un avis défavorable sur les personnels du Titulaire concerné qui s'avèreraient inadaptés (notamment d'une part, en cas de conflit d'intérêt et d'autre part en cas d'inadaptation des compétences) à l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur doit alors indiquer par écrit les raisons pour lesquelles elle émet un avis défavorable sur le personnel du Titulaire en question.

Le Titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels dont les compétences s'avèreraient inadaptées à l'exécution des prestations dans les conditions précisées ci-dessus.

6.1 Obligations de l'Organisme

Pour la bonne exécution de l'accord-cadre, la CPAM s'engage à collaborer activement avec le Titulaire en :

- Lui fournissant toute information et document en sa possession et nécessaires au bon accomplissement des prestations ;
- Facilitant en tant que de besoin l'obtention auprès des administrations et organismes compétents les documents et renseignements dont le Titulaire concerné pourrait avoir besoin.

6.2 Obligations du Titulaire

Obligations au titre des prestations attendues :

- Le Titulaire s'engage à réaliser les prestations de services juridiques qui lui sont confiées dans le cadre des bons de commande conformément aux dispositions du présent document. A cette fin, il doit mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à leur bonne exécution.
- Le Titulaire est tenu à une obligation d'information, de conseil, d'alerte et de diligence consistant à tenir informée la CPAM du suivi et des risques juridiques afférents au dossier qu'il a à traiter dans le cadre de l'accord-cadre concerné.

Il s'engage notamment à :

- signaler immédiatement au service demandeur toute difficulté rencontrée ou retard prévisible dans l'exécution de la prestation commandée ;
- vérifier la teneur de tous les documents et informations qui lui sont communiqués à l'occasion de la commande - informer régulièrement le service demandeur du déroulement de l'exécution de la prestation ;
- accomplir la prestation dans des délais convenus et conformes aux intérêts de l'Organisme; à ce titre, le Titulaire s'engage à soumettre au service demandeur les projets d'écriture dans un délai fixé par la CPAM,
- en cas de résiliation de l'accord-cadre concerné, le Titulaire concerné s'engage à collaborer pleinement avec la CPAM et à lui transférer les dossiers en cours d'exécution dans un délai que l'Organisme lui fixera.

- Obligations de discrétion professionnelle et de confidentialité :

Chaque Titulaire s'engage à faire preuve de discrétion professionnelle et à respecter la confidentialité qui s'impose à sa profession. A cet égard, il est strictement lié par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

- Chaque Titulaire s'engage à informer l'Organisme du déroulement de l'exécution de la prestation, et à ce titre, faire des points réguliers si nécessaire avec le service demandeur sur l'état d'avancement des dossiers en cours, le calendrier procédural prévisionnel et lui communiquer, dès qu'il en a connaissance, tous les éléments nouveaux qui peuvent avoir un impact direct ou indirect sur le traitement ou la résolution des dossiers (évolutions jurisprudentielles, événements de procédure...),

Le(s) personnel(s) des Titulaires mentionné(s) dans son offre est (sont) l'(les) interlocuteur(s) direct(s) et privilégié(s) de la CPAM à l'occasion de l'exécution de chaque bon de commande.

Pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre, les Titulaires s'engagent à respecter les règles déontologiques applicables à sa profession en vertu du règlement général de déontologie.