



CCI LYON METROPOLE  
SAINT-ETIENNE ROANNE

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE D'ÉTUDES

#### Procédure adaptée ouverte

Services sociaux et autres services spécifiques

Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

---

### MARCHE N°25LM03MP

### PRESTATIONS D'ASSISTANCE ET CONSEILS JURIDIQUES POUR LA CCI LYON METROPOLE SAINT-ETIENNE ROANNE

---

Date et heure limites de réception des offres

**Lundi 14 avril 2025 à 12h00**

#### POUVOIR ADJUDICATEUR

**CCI LYON METROPOLE SAINT-ETIENNE ROANNE**

Place de la Bourse

69289 LYON CEDEX 02

Tél : 04 72 11 33 47

<https://www.lyon-metropole.cci.fr>

Profil Acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Cellule régionale de la commande publique : [marches@lyon-metropole.cci.fr](mailto:marches@lyon-metropole.cci.fr)

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
1.7 - Renouvellement .....	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.....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire .....	5
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 - Attribution des accords-cadres .....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation : clarification et négociation .....	9
7.4 -Dispositif de vigilance .....	10
8 - Renseignements complémentaires .....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
8.2 - Procédures de recours .....	10

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
PRESTATIONS D'ASSISTANCE ET CONSEILS JURIDIQUES POUR LA CCI LYON METROPOLE  
SAINT-ETIENNE ROANNE

Lieu(x) d'exécution :

Principalement :

CCI LYON METROPOLE Saint-Etienne Roanne  
Place de la Bourse 69002 LYON

Ponctuellement :

CCI Saint-Etienne 57 cours Fauriel 42100 ST ETIENNE  
CCI Roanne 4 rue Marengo 42300 ROANNE

## 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 3° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec un maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montant annuel estimé € HT	Montant maximum annuel € HT
01	Droit public (droit du domaine public, droit public des affaires, droit administratif, droit applicable aux Chambres de commerce et d'industrie)	40 000 €	75 000 €
02	Droit des affaires, droit immobilier, droit des contrats, Droit social pour les SIC	40 000 €	150 000 €
03	Droit de la propriété intellectuelle, dépôt de brevets	5 000 €	15 000 €
04	Droit Fiscal	10 000 €	60 000 €

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### **1.5 - Nomenclature**

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

Code principal	Description
79111000-5	Services de conseil juridique

### **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### **1.7 - Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

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 tel qu'il est indiqué ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées au titre de la candidature devra être fourni pour chaque membre du groupement. En cas de groupement, la candidature et les offres peuvent être présentées par un mandataire qui devra justifier, au stade de l'attribution, des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même cabinet ne pourra se présenter à la fois :

- En qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.

### **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 CCP.

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

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Le pouvoir adjudicateur s'engage à préserver strictement le caractère confidentiel des informations transmises par les candidats au titre de leur candidature.

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité.

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le Cadre de réponse technique OBLIGATOIRE
- Le document unique de candidature (DUC)

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**

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	A renseigner
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Dans le document unique de candidature
Justificatif d'attribution par l'INSEE d'un numéro d'identification	

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

Libellés	A renseigner
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	Dans le document unique de candidature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	E-Attestations

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

Libellés	A renseigner
Liste des principales prestations de même nature effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Dans le document unique de candidature
Les prestations présentées sont en rapport avec l'objet du marché, notamment la liste des personnes publiques avec lequel le candidat a travaillé ou obtenu un marché.	
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	A renseigner ou annexer
- Délivrance du certificat d'aptitude à la profession d'avocat (CAPA) ou équivalent - Certification qualité ou démarche équivalente	Dans le document unique de candidature

**Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent le document unique de candidature mis à disposition dans le dossier de consultation (DCE).**

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.

### **Pièces de l'offre pour chaque lot :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) en version PDF et en version Excel	Oui
Le cadre de réponse technique OBLIGATOIRE, ( <b>un cadre par lot</b> ), comprenant les points suivants :  1. Présentation de l'équipe dédiée et du référent : <ul style="list-style-type: none"><li>- Curriculum vitae des personnes mises à disposition</li><li>- Domaines de compétence et expertise sur le lot concerné de chacun des membres</li><li>- Qualifications incluant leurs formations universitaires, formations postérieures, certificats de spécialisation, et publications éventuelles.</li></ul> 2. Méthodologie : <ul style="list-style-type: none"><li>- Démarche professionnelle et éthique</li><li>- Modalités de communication</li><li>- Processus de réception et traitement des demandes</li><li>- Description des services proposés</li><li>- Modalités de facturation des prestations</li></ul> 3. Délais : <ul style="list-style-type: none"><li>- Indiquer les différents délais de réalisation des prestations à compter de la demande d'intervention,</li><li>- Disponibilité et réactivité en cas d'urgence</li></ul>	Oui
Le CV des intervenants de l'équipe dédiée à l'exécution du marché	Non
Deux exemples maximum de notes anonymisées en rapport avec l'objet du lot	Non

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

Les plis 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://www.marches-publics.gouv.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.

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.

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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre 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**

## **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 à tous les 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.

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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



Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30
2-Valeur technique	70
2.1-Niveau d'expertise, qualification et qualité de l'équipe dédiée au regard des prestations objet du marché. Connaissance des textes applicables aux CCI.	35
2.2-Organisation et méthodologie mise en œuvre	15
2.3-Qualité et clarté des notes produites au travers des exemples proposés en lien avec le lot concerné	10
2.4-Délais d'intervention et disponibilité	10

**Le critère "Prix des prestations"** sera analysé de façon proportionnelle entre les candidats sur la base de l'offre financière. XX points seront attribués au candidat dont l'offre de prix est la moins disante.

La note pour les autres offres est calculée ainsi :  $\text{Note} = \text{XX} \times \text{Prix de l'offre la moins disante} / \text{Prix de l'offre}$ .

**L'analyse des offres et leur notation sera effectuée principalement sur la base du cadre de réponse.** Les autres critères et sous-critères, qu'ils soient détaillés ou non, seront notés à partir du barème suivant :

0% de la note : absence d'information par le candidat.

20% de la note : réponse insatisfaisante

40% de la note : réponse peu satisfaisante

60% de la note : réponse satisfaisante

80% de la note : réponse très satisfaisante

100% de la note : réponse excellente

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation : clarification et négociation**

Le pouvoir adjudicateur peut, par tout moyen, demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre. Cette faculté s'exerce dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cadre de la clarification des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recevoir les candidats dont l'offre a été jugée recevable, à participer à une audition ayant pour objet de demander de simples précisions sur les éléments remis par le candidat.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 premiers candidats dans l'ordre du classement. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et sera effectuée de préférence par échange de messages via la PLACE, plateforme de dématérialisation.

#### **7.4 -Dispositif de vigilance**

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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'attributaire devra déposer ses documents sur la plateforme **E-ATTESTATIONS** mise à disposition gratuitement par la CCI à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>.

- Attestation de régularité fiscale
- Attestation de vigilance (6 mois)
- Justificatifs d'immatriculation
- Liste nominative des salariés étrangers
- Attestation d'assurance

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre admis au paiement direct, les sous-traitants devront également déposer leurs documents sur la plateforme **E-ATTESTATIONS**, dans le même délai.

L'attributaire et ses sous-traitants recevront un email d'invitation pour se connecter sur **E-ATTESTATIONS**, depuis l'adresse [account@e-attestations.com](mailto:account@e-attestations.com).

Il convient donc de prendre préalablement toutes les mesures nécessaires pour garantir sa bonne réception.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

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://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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.

### **8.2 - Procédures de recours**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

Tél : +334 78 14 10 10

Fax : +334 78 14 10 65

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe de Tribunal Administratif de Lyon

Palais des Juridictions Administratives

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr  
Tél : +334 78 14 10 10  
Fax : +334 78 14 10 65

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.