



## **MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

AxLR, SATT du Languedoc Roussillon  
950 rue Saint-Priest, CSU Bâtiment 6  
34090 Montpellier  
Tél. : 04 48 19 30 00

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Objet de la consultation :**

**ASSISTANCE JURIDIQUE DANS LE SUIVI DU PORTEFEUILLE  
DE PRISES DE PARTICIPATIONS**

**ACCORD-CADRE A MARCHES SUBSEQUENTS**

**Date limite de réception des offres : Vendredi 15 novembre 2019**

**Heure limite de remise des offres : 12 H 00**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **SOMMAIRE**

<b><u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
1.6 – PRESTATIONS SIMILAIRES	4
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE - DELAIS D’EXECUTION	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	5
<b><u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b>5</b>
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE : PIECES DE LA CANDIDATURE	5
4.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE : PIECES DE L’OFFRE	6
<b><u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>6</b>
<b><u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b>7</b>
<b><u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>8</b>
DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Article premier : Objet et étendue de la consultation**

#### 1.1 - Objet de la consultation

Le présent marché concerne des prestations d'assistance juridique concernant le suivi du portefeuille de prises de participations d'AxLR.

Il s'agit d'un accord-cadre à marchés subséquents qui se décompose en quatre (4) grandes prestations :

- Audit des prises de participations actuelles en PTF
  - o Revu et analyse documentaire de 8 Start-Up (SU) afin de s'assurer de la conformité légale et déceler d'éventuelles irrégularités
  - o Remise d'un rapport d'Audit avec plan d'actions chiffré pour corriger les non-conformités identifiés
  - o Nombre de dossiers : 8 Start-Up (SU) dont :
    - 2 SU datent de 2016
    - 2 SU datent de 2017
    - 2 SU datent de 2018
    - 2 SU datent de 2019
  
- Assistance juridique dans le suivi corporate : opérations d'approbation des comptes sociaux annuels et autres opérations courantes annuelles
  - o S'assurer que l'ensemble de la documentation juridique afférente à l'approbation des comptes sociaux est bien communiqué dans les délais légaux
  - o Analyser des projets de documentation juridique afin de s'assurer qu'ils ne remettent pas en cause les engagements pris lors de la prise de participation (Pacte d'associés, convention obligataire, etc..)
  - o Note de synthèse avec recommandation

Il est à noter qu'AxLR est un associé « dormant » et n'a donc pas vocation à siéger au CA et autres comités de direction. Toutefois, AxLR utilise son droit de vote et/ou véto éventuels lors d'Assemblées, s'étant assuré au préalable dans la rédaction des premiers statuts du rôle prédominant de ces Assemblées dans la prise de décision impactant la Start-up.

- Assistance juridique dans le suivi corporate (hors opération d'approbation des comptes sociaux)
  - o Concerne toutes opérations juridiques prises lors d'assemblées générales ayant pour objet de modifier : statuts, pacte d'actionnaires, registre des mouvements des titres, comptes d'actionnaires, changement dirigeant et CAC, de dénomination sociale, transfert siège social, augmentation de capital social, l'émission de titres (OC, BSA, BSPCE, etc.), réduction capital...etc
  - o Remise de rapport d'analyse et recommandations
  
- Assistance juridique dans le cadre des opérations de sortie

#### 1.2 - Étendue de la consultation

Le marché est passé selon une procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le marché est passé en application des articles L2125-1-1° et R2162-1 à R2162-12 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire, sans minimum mais avec un maximum fixé à 200 000 € H.T.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Sans objet

### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre 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.

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.

### 1.5 - Nomenclature communautaire

Sans objet.

### 1.6 – Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la procédure prévue à l'article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique pour la réalisation de prestations similaires au présent marché.

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa notification.

Le marché peut être reconduit par période successive de 1 an par tacite reconduction, pour une durée maximale de reconduction de 2 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Il est à noter que le marché pourra être résilié à tout moment sur décision de la SATT AxLR moyennant le respect d'un préavis de 2 mois minimum.

Les marchés subséquents à cet accord-cadre peuvent être conclus dès la notification jusqu'à l'expiration de la durée du marché. À l'expiration du marché, aucun marché subséquent ne pourra plus être conclu, mais l'exécution des marchés subséquents déjà conclus sera poursuivie jusqu'à leur terme.

### 2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

### 2.3 - 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.

#### 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

#### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Sans objet.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le cahier des charges particulières (C.C.P.)
- L'acte d'engagement
- Le bordereau de prix unitaires

Le dossier de consultation est disponible en ligne sur le profil acheteur utilisé par la SATT AxLR : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) accessible également via le site [www.marchesonline.com](http://www.marchesonline.com)

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

### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents devront être rédigées en langue française et devront être exprimées en EURO.

#### 4.1 - Documents à produire : Pièces de la candidature

Afin de simplifier le dépôt des plis, les candidats n'ont pas obligation de signer les documents de candidature et d'offre au moment du dépôt des plis.

La signature ne sera exigée qu'au terme de la procédure avec l'attributaire afin de formaliser le marché conclu.

Conformément à l'article R. 2143-3 et 4 du Code de la Commande Publique, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature et pouvoir (ou DC1, DUME)
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
- Pour les entreprises nouvellement créées, possibilité de justifier de ses capacités économiques et financières par tout autre moyen considéré comme approprié.

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- Une liste des principaux services exécutés par le prestataire au cours des trois dernières années, indiquant l'objet, le montant, la date, le destinataire (public ou privé)
- Le CV des intervenants en charge de l'exécution du marché + détail sur le niveau d'expérience (production de références adéquates provenant de marchés antérieurs pour chacun des intervenants)
- Pour les entreprises nouvellement créées, possibilité de justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen

Pour justifier des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public 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.

**DUME** : Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Les candidats peuvent créer le DUME sur le portail Web de Chorus pro accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>. En cas d'utilisation du DUME électronique, le candidat devra joindre le fichier DUME au format.xml dans son dossier de réponse déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

#### 4.2 - Documents à produire : Pièces de l'offre

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) complété
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) : cahier à accepter sans aucune modification
- Le bordereau de prix unitaires (B.P.U.) complété
- **Un mémoire méthodologique permettant de juger le candidat sur la valeur technique de son offre** (Détail de ce mémoire : Article 5 du présent document)

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

#### **NOTA :**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que 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 2 jours.

#### **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 intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Aptitude à exercer l'activité professionnelle**  
**Capacités financières**  
**Capacités techniques et professionnelles**

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix	40%
2-Valeur technique	60%

**Calcul relatif au prix : 40%**

La formule utilisée pour le calcul est la suivante :

$(\text{Prix le plus bas}) \times 40\% = \text{note du candidat}$   
Prix proposé

**Calcul relatif à la valeur technique : 60%**

Note sur 60 pts donnée par les personnes en charge de l'analyse des offres sur la valeur technique en fonction des sous-critères suivants :

- **Equipe affectée à l'exécution des prestations : 20%**
  - Désignation d'un référent dédié
  - Nombre de personnes disponibles pour exécuter les prestations
  - Appréciation des compétences, des CV et des références de l'équipe spécialement dédiée à l'exécution des prestations
  - Appréciation du réseau de la société / équipe affectée
- **Méthodologie de travail : 20%**
  - Forme, manière de faire de travailler, accompagnement pour l'exécution des prestations, réactivité...
- **Connaissance / Appréciation du contexte de l'innovation et des start-up: 20%**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres.

Cependant, les candidats sont invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres.

➤ **Documents qui seront demandés aux seuls candidats retenus :**

- Les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique
- L'attestation d'assurance professionnelle pour l'année en cours

(Ou documents équivalents accompagnés par une traduction en français pour le candidat étranger)

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

**Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Pour toutes les consultations lancées à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, toutes les étapes de passation du marché public seront de façon dématérialisée.

La plateforme de dématérialisation utilisée pour cette consultation par la SATT AxLR est : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) accessible via le site [www.marchesonline.com](http://www.marchesonline.com)

**Les conditions de présentation des plis électroniques :**

Un dossier (enveloppe globale zippée) contenant les pièces de la candidature d'un côté et de l'autre, les pièces de l'offre

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique :

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire lors du dépôt électronique des plis. Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés par la suite et l'attribution donnera lieu à la signature manuscrite du marché.

La transmission sur support papier n'est pas autorisée.

## **Article 7 : Renseignements complémentaires**

### Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au moins 4 jours avant la date limite de réception des offres par l'intermédiaire du profil acheteur de la SATT AxLR dont l'adresse URL est la suivante :

[www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com) accessible via le site [www.marchesonline.com](http://www.marchesonline.com)

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 2 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.