

# **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**MARCHÉ D'ASSISTANCE ET REPRÉSENTATION EN JUSTICE DE LA  
PRÉFECTURE DE L'ESSONNE DEVANT LES JURIDICTIONS JUDICIAIRES ET  
ADMINISTRATIVES EN MATIÈRE DE CONTENTIEUX ET DE DROIT DES  
ÉTRANGERS**

Le présent RC (page de garde comprise) comporte 23 pages numérotées de 1 à 23

dont les 6 annexes suivantes :

Annexe I	Modalités de retrait du dossier de consultation et de remise du pli
Annexe II	Modalités de signature électronique
Annexe III	Formulaire DC1
Annexe IV	Formulaire DC2
Annexe V	Formulaire DC4

Le RC définit les règles applicables dans le cadre de la présente consultation.  
Ce document n'est pas destiné à être retourné à l'administration.

---

## SERVICE ACHETEUR

---

**Préfecture de l'Essonne  
Direction de l'immigration et de l'intégration  
Cité administrative d'Évry-Courcouronnes  
Boulevard de France  
91 010 Évry-Courcouronnes Cedex**

---

## SOMMAIRE

---

ARTICLE I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION.....	3
I.1 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ.....	3
I.2 TEXTES DE RÉFÉRENCE.....	6
I.3 DÉONTOLOGIE.....	6
I.4 MODALITÉ DE CORRESPONDANCE.....	6
ARTICLE II. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	7
II.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
II.2 PRÉCISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
ARTICLE III. CARACTÉRISTIQUES DES OFFRES REMISES.....	8
III.1 GÉNÉRALITÉS.....	8
III.2 DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
III.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	8
ARTICLE IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT.....	9
IV.1 ÉLÉMENTS DE CANDIDATURE.....	9
IV.2 DOSSIER OFFRE.....	10
ARTICLE V. MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION.....	12
ARTICLE VI. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
VI.1 EXAMEN DES CANDIDATURES.....	13
VI.2 ANALYSE DES OFFRES.....	13
VI.3 ACHÈVEMENT DE LA CONSULTATION.....	14
ANNEXE I – MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI.....	17
A. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	17
B. REMISE DU PLI.....	17
C. FORME DU PLI.....	17
ANNEXE II – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	19
A. GÉNÉRALITÉS.....	19
B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	19
C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CRÉATION DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE UTILISÉS POUR SIGNER LES FICHIERS.....	20
ANNEXE III – FORMULAIRE DC1.....	21
ANNEXE IV – FORMULAIRE DC2.....	22
ANNEXE V – FORMULAIRE DC4.....	23

---

## ARTICLE I. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

---

### I.1 PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

#### I.1.1 **Caractéristiques principales du marché**

Le présent accord-cadre est un marché de services juridiques au sens du 8° de l'article L. 2512-5 du Code de la commande publique.

Il a pour objet d'assurer l'assistance et la représentation en justice de la préfecture de l'Essonne devant les juridictions administratives et judiciaires dans le cadre du contentieux des étrangers relatif au Code de l'Entrée, du Séjour des Étrangers et du Droit d'Asile (CESEDA).

Conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est divisé en deux (2) lots :

**.Lot n°1 :** Prestations d'assistance et de représentation en justice de la Préfecture de l'Essonne devant les tribunaux judiciaires en matière de contentieux de la rétention administrative durant la semaine, les week-ends et les jours fériés, ainsi que devant la Cour d'appel si nécessaire.

Les tribunaux judiciaires concernés par le présent lot sont notamment : Évry, Meaux, et accessoirement Versailles ou Paris.

**.Lot n°2 :** Prestations d'assistance et de représentation en justice de la Préfecture de l'Essonne devant les juridictions administratives en matière de contentieux administratif durant la semaine, les week-end et jours fériés.

Pour les tribunaux administratifs de Melun et de Montreuil, les prestations confiées sont relatives notamment :

1. Aux mesures d'éloignement si l'intéressé fait l'objet concomitamment d'un placement en rétention administrative pris par le Préfet de l'Essonne et confirmé par le magistrat du siège désigné par le Président du tribunal judiciaire compétent ;
2. Aux arrêtés portant maintien en rétention administrative.

Pour le tribunal administratif de Versailles et autres directions, les prestations à réaliser par le titulaire seront uniquement sur demande de la préfecture de l'Essonne dans les cas suivants, notamment :

1. Les procédures d'urgence « 96 heures » ;
2. Les référés suspension sur le fondement de l'article L.521-1-1- du Code de justice administrative, ainsi que les référés libertés, introduits auprès du Tribunal administratif de Versailles ;
3. Les introductions des recours en référés mesures-utiles et pour tout autre recours devant les autres juridictions.

Chaque lot constitue, une fois conclu, un accord-cadre.

Les lots sont conclus avec un seul titulaire, c'est un accord-cadre mono-attributaire.

Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 450 000 euros.

#### I.1.2 **Type de marché**

Le marché objet de la présente consultation est un marché de services.

### **I.1.3 Durée du marché**

Chaque lot est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa notification.

Chaque lot est tacitement reconductible trois (3) fois pour une période de douze (12) mois. Leur durée maximale est de quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, aucune indemnité n'est due au titulaire.

La décision de non-reconduction intervient au moins deux mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

### **I.1.4 Nomenclature communautaire CPV**

<b>CPV principal</b>	79100000 Services juridiques
<b>CPV complémentaire</b>	79110000-8 Services de conseils et de représentation juridiques

### **I.1.5 Variantes**

#### **I.1.5.1 Variantes à l'initiative du candidat**

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites dans le cadre du présent accord cadre.

#### **I.1.5.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur**

Aucune variante n'est demandée par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent accord cadre.

### **I.1.6 Montants du marché**

Le présent accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 450 000 euros. Des éléments indicatifs ci-après sont également précisés afin de permettre d'en apprécier l'étendue.

Le montant estimatif est de 275 000 euros pour le lot n°1 et 175 000 euros pour le lot n°2.

### **I.1.7 Cautionnement et garanties exigées**

<b>Garantie financière</b>	Le marché ne prévoit pas, à la charge du titulaire, de garanties financières telles que retenue de garantie, garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire.
<b>Garantie technique</b>	Le marché ne prévoit pas, à la charge du titulaire de garanties techniques

### **I.1.8 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le financement et le paiement par virement bancaire de l'opération sont effectués sur le budget de la préfecture de l'Essonne, avec un délai maximum de paiement de trente (30) jours.

Les prix sont révisibles par application d'une formule représentative de l'évolution des coûts pour l'ensemble des prestations.

#### I.1.8.1 Avance

Le marché ne prévoit pas le versement d'avances.

#### I.1.8.2 Acomptes

Le marché ne prévoit pas le versement d'acomptes.

### **I.1.9 Candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques**

#### I.1.9.1 Forme souhaitée par l'administration

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Sous réserve du respect des règles régissant sa profession et de celles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, le candidat peut présenter sa candidature ou son offre sous forme de groupement.

#### I.1.9.2 Précisions

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

L'un des membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements concurrents, à condition, toutefois, de ne pas être plus d'une fois mandataire.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

La composition du groupement d'opérateurs économique peut être modifiée dans les conditions prévues par les articles L. 2141-13 et R. 2142-26 du Code de la commande publique.

### **I.1.10 Recours à la sous-traitance**

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 à L. 2193-9 du Code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie de la prestation du marché à condition d'avoir obtenu de l'administration contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par le marché ou par un acte spécial signé des deux parties dans les conditions définies aux articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du Code de la commande publique.

Si, après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans des conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

### **I.1.11 Prise en compte de la performance énergétique**

Le présent marché prend en compte la performance énergétique dans les conditions définies à l'article VIII du CCP.

## I.2 TEXTES DE RÉFÉRENCE

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- Le titre 2 du livre V de la deuxième partie du Code de la commande publique :  
En vertu de l'article L. 2512-4 du Code de la commande publique, les services juridiques de représentation légale d'un client par un avocat dans le cadre d'une procédure juridictionnelle sont soumis à la seule application des articles L. 2521-1 à L. 2521-5 du Code de la commande publique et aux dispositions pour lesquelles une application est expressément prévue ;
- Le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde ;
- L'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- La politique de sécurité des systèmes d'information du Ministère de l'Intérieur (PSSI-MI). Les documents relatifs à la PSSI-MI peuvent être obtenus sur demande du titulaire adressée à :

[dsic-polessi@interieur.gouv.fr](mailto:dsic-polessi@interieur.gouv.fr)

## I.3 DÉONTOLOGIE

Les agents de l'État associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

## I.4 MODALITÉ DE CORRESPONDANCE

Les communications et les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Les opérateurs économiques adressent leurs correspondances à l'administration via la PLACE « marches-publics.gouv.fr »<sup>1</sup>.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, ***nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

---

<sup>1</sup> Pour ce faire, le candidat se réfère au Guide d'utilisation de la plateforme des achats de l'Etat accessible à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>.

---

## ARTICLE II. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

---

### II.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- les pièces de procédure que sont :
  - ❑ le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
  - ❑ l'avis d'appel public à la concurrence ;
- les pièces appelées à devenir les documents constitutifs du marché que sont :
  - ❑ l'acte d'engagement (AE) et l'annexe financière ;
  - ❑ le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe ;
  - ❑ l'offre technique du titulaire ;
  - ❑ les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

### II.2 PRÉCISIONS RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande obligatoirement sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucun renseignement complémentaire ne peut être obtenu par téléphone.

Tout complément d'information sur le cahier des charges du marché, fera l'objet d'une réponse publiée sur le même profil acheteur.

Sur la plateforme PLACE, les candidats devront fournir une adresse courriel valide afin de recevoir les différents courriers.

La date limite de réception des demandes de renseignements complémentaires est fixée au **mercredi 16 avril 2025 à 12h00**, l'accusé de réception faisant foi. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date.

### II.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard le **mercredi 9 avril 2025**.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation par les candidats.

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

---

## ARTICLE III. CARACTÉRISTIQUES DES OFFRES REMISES

---

### III.1 GÉNÉRALITÉS

#### III.1.1 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions du CCP, annexes comprises.

#### III.1.2 Langue utilisée et monnaie

Les offres dans leur intégralité sont rédigées exclusivement en langue française.

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

### III.2 DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### III.2.1 Date applicable à la présente consultation

Sous peine d'irrecevabilité, le dossier comprenant les candidatures et les offres devra être reçu par l'administration avant la date suivante :

**DATE-LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET  
DES OFFRES**

**[Mercredi 16 avril 2025 à 12h00]**

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

#### III.2.2 Report de la date-limite de réception des candidatures et des offres

Les opérateurs économiques peuvent demander le report de la date limite de réception des candidatures et des offres indiquée à l'article III.2.1 précité.

Dans ce cadre, la demande doit être motivée et adressée à l'administration selon le moyen de correspondance mentionné à l'article I.5 du présent document.

La demande de report doit parvenir à l'administration **dix (10) jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'administration est libre de donner suite ou non aux demandes qui lui parviennent.

En outre, le report de la date limite de réception des offres fait l'objet d'un avis rectificatif publié au bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP).

### III.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

#### III.3.1 Durée minimale applicable à la présente consultation

Les offres sont valables **de quatre (4) mois** à compter de la date limite de leur réception.

#### III.3.2 Prorogation de la date limite de validité des offres

La date limite de validité des offres peut être prorogée à la demande de l'administration, à condition que l'ensemble des candidats admis à présenter une offre donnent leur accord.



---

## ARTICLE IV. CONTENU DU PLI DU CANDIDAT

---

### IV.1 ÉLÉMENTS DE CANDIDATURE

#### IV.1.1 **Modalités de communication et contenu des éléments de candidature**

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'État et de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat utilise le(s) support(s) de son choix. Il doit **IMPÉRATIVEMENT** présenter sa candidature selon l'une des modalités qui suit.

##### IV.1.1.1 1<sup>re</sup> modalité : le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents visés ci-après

#### ❑ SITUATION JURIDIQUE PROPRE DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail. Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC1.
- Les renseignements demandés ci-après aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

En outre, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement, justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte, dès le stade de la remise des éléments de candidature.

#### ❑ INFORMATION RELATIVE À LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DU CANDIDAT

Le candidat transmet une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre de la capacité économique et financière.

**Le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.**

#### ❑ INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITÉS TECHNIQUES DU CANDIDAT

Au titre des capacités techniques, le candidat produit ses titres d'études et professionnels, de ses associés et / ou collaborateurs et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celles prévues dans le marché, et la preuve du titre d'avocat par l'inscription au barreau.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre des capacités techniques.

#### ❑ INFORMATION RELATIVE AUX CAPACITÉS PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT

Au titre des capacités professionnelles, le candidat transmet une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.. L'établissement de cette liste s'effectue dans le respect des règles déontologiques applicables à la profession d'avocats.

Les cabinets et sociétés récemment créés qui se trouveraient dans l'impossibilité de présenter une liste de références pour les trois dernières années, présenteront une liste établie sur la durée d'existence du cabinet ou de la société.

Les candidats pourront en outre apporter tout élément utile permettant d'apprécier leur expérience professionnelle et son contenu.

Aucun niveau spécifique minimal n'est exigé au titre des capacités professionnelles.

#### **❑ PRÉSENTATION DES AUTRES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES**

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs. De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent marché.

Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.

Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

## **IV.2 DOSSIER OFFRE**

Le dossier offre du candidat comprend au minimum les éléments suivants.

Il n'est pas fait obligation aux candidats de fournir l'acte d'engagement lors du dépôt de leur offre, ce document pouvant n'être produit qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu (signature électronique ou manuscrite).

**Cependant, pour des raisons de bonne administration, le pouvoir adjudicateur tient à exprimer sa préférence pour que l'acte d'engagement complété, daté et signé par le candidat soit remis dès le dépôt de son offre.**

### **IV.2.1 Offre financière**

**L'annexe financière à l'acte d'engagement renseignée par le candidat constitue son offre financière.**

Le candidat renseigne l'annexe financière à l'acte d'engagement en suivant strictement les instructions figurant dans l'annexe.

**Le candidat veille à tarifier l'intégralité de la prestation du marché.**

### **IV.2.2 Offre technique**

L'offre technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'administration dans le CCP.

Les éléments de réponse que le candidat aura fournis seront utilisés dans le cadre de la sélection des offres.

Les candidats présenteront un mémoire technique en deux parties distinctes dans lequel ils mettront en exergue :

- **Dans une 1<sup>re</sup> partie** : La composition de l'équipe dédiée à l'exécution du marché (nombre d'intervenants, compétences spécifiques de chaque intervenant, notamment quant à sa maîtrise de la pratique du contentieux dans le domaine correspondant au lot considéré). Le

candidat est invité à produire tous documents pour justifier de la qualité technique de son offre (exemple de mémoire en droit des étrangers...).

- **Dans une 2<sup>e</sup> partie** : leur compréhension des enjeux de l'accord-cadre et leur méthodologie pour le traitement des dossiers et les aménagements qu'ils sont susceptibles d'y apporter afin de créer un service adapté et personnalisé aux besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur, notamment pour garantir le respect des délais et la continuité du service, la capacité à traiter des dossiers dans l'urgence et/ ou à faire face à un volume important de dossiers à traiter simultanément. Ils préciseront à cet égard s'ils disposent de différents cabinets secondaires et leur localisation. Ils indiqueront, dans leur méthodologie, le temps moyen estimé pour le traitement d'un dossier de sa prise en charge jusqu'à l'envoi du mémoire à la juridiction (enregistrement du dossier, saisie des services, recherches jurisprudentielles et documentaires, rédaction du mémoire, relecture, transmission à la juridiction et archivage du dossier).

---

## **ARTICLE V. MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION**

---

Il est fait application des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

## ARTICLE VI. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### VI.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Il est fait application des dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article IV.1 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature tel que défini à l'article IV.1 du présent document, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

### VI.2 ANALYSE DES OFFRES

#### VI.2.1 **Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées**

Il est fait application des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 à R. 2152-2 du Code de la commande publique.

#### VI.2.2 **Offres anormalement basses**

Il est fait application des articles L. 2152-5, L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique.

#### VI.2.3 **Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse**

Aucune négociation n'est prévue.

##### VI.2.3.1 Critères

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

Critères	Poids (en %)	Poids (en nombre de points)
Valeur technique	50,00 %	50 pts
Prix	50,00 %	50 pts

##### VI.2.3.2 Précision sur l'appréciation de la valeur technique

Le mémoire technique fera l'objet d'une notation sur 20, se décomposant de la façon suivante :

- une note sur 15 pour la première partie du mémoire (compétences spécifiques des différents membres de l'équipe dédiée à l'exécution du marché),
- une note sur 5 pour la seconde partie du mémoire (compréhension des enjeux, méthodologie de traitement des dossiers, organisation).

La note sera par la suite affectée d'un coefficient pour être évaluée sur 50 points.

#### VI.2.3.3 Précision sur l'appréciation du prix

La note du critère prix est attribuée selon la formule suivante :

$$50 \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre évaluée})$$

Le prix retenu correspond au montant de la commande fictive, correspondant à une année type de commandes. Cette simulation est indicative et est utilisée uniquement pour l'analyse du critère prix.

#### VI.2.3.4 Note finale

La note finale sur 100 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

$\text{Note finale du candidat } i = \text{note technique sur 50} + \text{note financière sur 50}$
--

### **VI.2.4 Cadre d'analyse**

#### VI.2.4.1 Cadre d'analyse technique

L'analyse technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de l'offre technique citée à l'article IV.2.2 du présent document.

#### VI.2.4.2 Cadre d'analyse financière

L'analyse financière est effectuée sur la base des prix forfaitaires proposés par le candidat dans son annexe financière.

## **VI.3 ACHÈVEMENT DE LA CONSULTATION**

### **VI.3.1 Attribution du marché**

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

➤ Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet au pouvoir adjudicateur **l'acte d'engagement complété, daté et signé** ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Le signataire de l'acte d'engagement est celui dont le nom figure dans le cadre « ENGAGEMENT DU CANDIDAT » du document.

Si l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être signé :

- soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement. Dans ce cas, chaque membre du groupement doit fournir les délégations de pouvoirs appropriées ;
- soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors, en annexe de l'acte d'engagement :
  - le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
  - les délégations de pouvoir de chaque membre du groupement.

L'acte d'engagement et ses annexes, signés et complétés, le CCP et ses annexes, constituent, à compter de la notification, les documents contractuels du marché objet de la présente consultation.

➤ Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet au pouvoir adjudicateur un relevé d'identité bancaire.

➤ Les articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2144-4 du Code de la commande publique sont applicables ; le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit également produire les documents ci-après :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté du ministre chargé de l'économie. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement traduit en langue française ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, les documents justificatifs peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat concerné devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les documents ci-dessus et dans le délai fixé par l'administration, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

**Conformément à l'article D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat retenu n'est pas tenu de produire les pièces listées ci-dessus, si elles peuvent être obtenues directement auprès d'une autre administration.**

### **VI.3.2 Mise au point des composantes du marché**

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature sans que cette mise au point puisse avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

### **VI.3.3 Candidatures et offres non retenues**

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre.

Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

Les offres des candidats non retenus sont archivées par l'administration pendant une durée de cinq (5) ans.

Le pouvoir adjudicateur envoie pour publication, dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la signature du marché un avis d'attribution au BOAMP.

### **VI.3.4 Notification du marché**

La décision d'attribution n'emporte pas notification du marché.

Le marché est notifié avant tout commencement d'exécution.

La notification se déroule via la plateforme des achats de l'Etat-PLACE.

### **VI.3.5 Abandon de la procédure**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.



---

## ANNEXE I – MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DU PLI

---

### A. MODALITÉS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le candidat télécharge le dossier de consultation sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr » en se connectant au site de la PLACE à partir de l'adresse électronique ci-après :

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

### B. REMISE DU PLI

Le candidat remet son dossier offre par dépôt sur la PLACE « marches-publics.gouv.fr ». Pour ce faire, il doit d'abord se connecter au site de la PLACE à partir de l'adresse électronique ci-après :

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

### C. FORME DU PLI

Le candidat doit déposer sur la PLACE un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre. L'administration ne souhaite qu'un seul exemplaire électronique dudit dossier.

Le candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de ce dossier :

- soit sur support papier ;
- soit sur support physique électronique : CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc. La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la PLACE.

Quel que soit le type de support retenu, cette copie doit parvenir à l'administration dans le délai imparti pour la remise des offres, mentionné à l'article III.2.1 du présent règlement, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

SGCD 91  
**Bureau achats et commande publique**  
« Marché prestations juridiques – DIMI 91 »  
Boulevard de France  
91 010 Évry-Courcouronnes CEDEX

- soit par dépôt physique dans les locaux de la préfecture :

SGCD 91  
Bureau achats et commande publique  
Boulevard de France  
91 010 Évry-Courcouronnes CEDEX

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « *copie de sauvegarde* ».

Elle n'est ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

Si le pli n'est pas ouvert ou a été écarté pour détection de programme malveillant dans la copie de sauvegarde, il est détruit à l'issue de la procédure.

## ANNEXE II – MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

### A. GÉNÉRALITÉS

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, **chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.**

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La signature électronique n'est pas le mode de signature exclusif.

Il est fait application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature<sup>2</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, **les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.**

### B. CONDITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- **1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

- dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

<sup>2</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

- **2<sup>e</sup> cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

➤ **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

- ❖ la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification, *etc.* ;
- ❖ le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- ❖ l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## **C. CONDITIONS RELATIVES AUX DISPOSITIFS DE CRÉATION DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE UTILISÉS POUR SIGNER LES FICHIERS**

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- **1<sup>er</sup> cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

- **2<sup>ème</sup> cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, *etc.*). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, *etc.*).

**Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.**

---

## **ANNEXE III – FORMULAIRE DC1**

---

Les éléments relatifs à l'annexe III et à sa notice explicative font l'objet d'un document séparé du présent règlement de la consultation.

---

## **ANNEXE IV – FORMULAIRE DC2**

---

Les éléments relatifs à l'annexe IV et à sa notice explicative font l'objet d'un document séparé du présent règlement de la consultation.

---

## **ANNEXE V – FORMULAIRE DC4**

---

Les éléments relatifs à l'annexe V et à sa notice explicative font l'objet d'un document séparé du présent règlement de la consultation.