

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Marché de prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de l'État (Préfecture des Bouches-du-Rhône) devant les juridictions judiciaires de première instance et d'appel dans le cadre de l'article L. 733-12 et des articles L. 741-1 et suivants du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre exécutable par émission de bon de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 25 août 2025 à 12h00

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet des prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de l'État assurées par des avocats devant les juridictions judiciaires de première instance et d'appel dans le cadre des articles L. 733-12 et L. 741-1 et suivants du code de l'entrée et de séjour des étrangers et du droit d'asile pour le compte de la préfecture des Bouches-du-Rhône.

Le marché est réservé à la profession d'avocat.

Code CPV principal :

79110000-8 : Services de conseils et de représentations juridiques

Lieux d'exécution :

- Tribunaux judiciaires des départements ayant un centre de rétention administrative et/ou un local de rétention administrative,
- Cours d'Appel de Paris, d'Île-de-France ou de province.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ

2.1. Procédure de passation

La procédure de passation choisie est la procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

2.2. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le préfet des Bouches-du-Rhône.

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une année, à compter de sa date de notification.

Il est renouvelable trois fois une année par reconduction expresse sans que la durée totale du marché n'excède quatre (4) ans.

La décision de reconduire le marché sera notifiée au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception au moins trois mois avant l'échéance annuelle. Le titulaire du marché ne peut refuser cette reconduction.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du contrat.

Une décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité à l'égard du titulaire.

Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin d'exécution de la période en cours. Les dossiers contentieux pris en charge par le titulaire et non clos à l'échéance du présent marché seront traités jusqu'au terme de l'instance.

2.5. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 500 000 € HT annuel reparté par lot :

- lot 1 : montant maximum annuel de 350 000 € HT
- lot 2 : montant maximum annuel de 150 000 € HT

2.6. Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-10 et R. 2113-1 du Code de la commande publique, le présent marché est alloté géographiquement selon les modalités suivantes :

Lot 1 : contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention (CRA et LRA) et aux visites domiciliaires dans le département des Bouches du Rhône : ressort du tribunal judiciaire de Marseille et de la cour d'appel d'Aix-en-Provence.

Lot 2 : contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention (CRA et LRA) hors département des Bouches-du-Rhône : ressort des tribunaux judiciaires et cours d'appel des CRA et LRA de France métropolitaine (hors Corse).

Chaque lot est mono-attributaire.

À titre indicatif, il est précisé que le nombre de dossiers traités en 2024 est de 1845 en 1^{re} instance et de 1374 en appel.

2.7 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8. Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation ;
- Le cadre de mémoire technique pour chaque lot ;
- L'annexe financière BPU (Bordereau des Prix Unitaires), pour chaque lot ;
- Le cahier des clauses particulières et son annexe.

2.9. Modification de détail du dossier de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, soit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, soit d'apporter des modifications plus importantes au dossier de consultation en reportant la date limite fixée pour la réception du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le candidat n'a pas à apporter de complément ou de modification au dossier de consultation.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION (DCE)

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante :

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

Entité : Ministère de l'intérieur

MINT / SGAR / SGAR PFRA- Provence-Alpes-Côte d'Azur

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

La connexion nécessite de s'inscrire en suivant les instructions du site électronique. Les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TÉLÉCHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION AVANT D'ACCÉDER AUX DOCUMENTS.

Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la préfecture de région, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .doc ; .xls ; .pdf ; .doc ; .xls ; .ppt ; odt ; .calc ; .ptpx.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres sont présentées impérativement en euros, en Hors Taxe et Toutes Taxes Comprises. Elles sont rédigées intégralement en langue française.

Les soumissionnaires peuvent candidater sur chaque lot à condition de présenter une offre par lot.

4.1. Présentation en groupement

Les candidats pourront se présenter seuls ou en groupement. En cas de groupement, celui-ci pourra être conjoint ou solidaire avec désignation d'un mandataire.

Toutefois, il est précisé que le pouvoir adjudicateur exigera que le groupement prenne la forme soit d'un groupement solidaire soit d'un groupement conjoint avec mandataire

solidaire. Dès lors, les candidats qui n'auraient pas choisi cette forme de groupement juridique et auxquels il serait envisagé d'attribuer le marché se verront contraints de transformer la forme juridique de leur groupement dans le cadre d'une mise au point.

Quelle que soit la forme du groupement, l'un des prestataires, membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les membres du groupement fournissent, chacun, au mandataire une habilitation qui sera insérée dans l'enveloppe candidature.

Toutefois :

- un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement ;
- la transformation de la forme juridique d'un groupement ne peut intervenir entre le dépôt des candidatures et la signature du marché.

4.2. Contenu des plis

Le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et commerciale suivants :

4.2.1 Candidature

Les éléments constitutifs de la candidature qui permettent d'apprécier la capacité des candidats :

- lettre de candidature (imprimé DC1) dûment complétée, datée et signée,
- déclaration individuelle (imprimé DC2), dûment complétée, datée et signée,
- en cas de groupement, elle indiquera la forme du groupement, les membres du groupement ainsi que le nom de la société mandataire. Elle sera signée par une personne habilitée de chacun des membres du groupement ou accompagnée du pouvoir donné par chaque co-traitant au mandataire pour la présentation du dossier de candidature,
- pouvoir de la personne habilitée à engager la société,
- déclaration du candidat attestant qu'il n'est pas en liquidation judiciaire ou, s'il fait l'objet d'un redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas soumis aux exclusions de plein droit de la procédure de passation des contrats de concession prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique,
- déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé datée et signée,
- attestation sur l'honneur datée et signée certifiant que le "candidat respecte l'obligation d'emploi" des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du travail,
- certificats et attestations prévus à l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 relatif aux obligations sociales et fiscales de moins de 6 mois,
- inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis de moins de 3 mois),
- certificats de qualifications professionnelles ou documents équivalents attestant de leurs capacités à exercer la profession d'avocat,
- documents précisant les diplômes et titres professionnels du candidat, de ses associés et/ou collaborateurs,
- composition du cabinet et effectifs,
- liste de références et notamment des administrations publiques clientes,
- inscription au barreau,

- attestation, datée et signée, de respect des règles de déontologie de la profession d'avocat, notamment conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n°2023-552 du 30 juin 2023 portant code de déontologie des avocats, à savoir : *"L'avocat ne peut être ni le conseil ni le représentant ou le défenseur de plus d'un client dans une même affaire s'il y a conflit entre les intérêts de ses clients ou, sauf accord des parties, s'il existe un risque sérieux d'un tel conflit. Sauf accord écrit des parties, il s'abstient de s'occuper des affaires de tous les clients concernés lorsque surgit un conflit d'intérêt, lorsque le secret professionnel risque d'être violé ou lorsque son indépendance risque de ne plus être entière.*

Il ne peut accepter l'affaire d'un nouveau client si le secret des informations données par un ancien client risque d'être violé ou lorsque la connaissance par l'avocat des affaires de l'ancien client favoriserait le nouveau client.

Lorsque des avocats sont membres d'une ou plusieurs structures ou groupements d'exercice, les dispositions des alinéas qui précèdent sont applicables à cette (ces) structure(s) ou groupements dans son (leur) ensemble et à tous ses (leurs) membres.

Les mêmes règles s'appliquent entre l'avocat collaborateur, pour ses dossiers personnels, et l'avocat ou la structure d'exercice avec lequel ou laquelle il collabore.

Elles s'appliquent également aux avocats qui exercent leur profession en mettant en commun des moyens, dès lors qu'il existe un risque de violation du secret professionnel".

Il est précisé aux candidats qu'ils peuvent se procurer les formulaires DC1 et DC2 sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>, Thème "commande publique", puis "marchés publics" puis "formulaires", puis "formulaires nationaux non obligatoires", puis "déclaration du candidat".

4.2.2 Offre

Les offres doivent être rédigées en **langue française**. Les propositions financières doivent être remises en euros.

-L'annexe financière (bordereau des prix unitaires)

-Le mémoire technique rédigé par le candidat et suivant impérativement la présentation du cadre de mémoire technique

La version électronique de la pièce financière doit être impérativement transmise au format initialement transmis par l'acheteur sans modification de la structure (colonnes, lignes, formules...), **sous peine d'irrégularité de l'offre.**

Si le candidat dépose un mémoire technique ou un document distinct du cadre de réponse technique, ce support devra suivre scrupuleusement l'ordre des questions du cadre de réponse technique et reporter le nom du document et la référence de la page sur laquelle la réponse figure dans le cadre de réponse technique **sous peine d'irrégularité de l'offre.**

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre les CCAP, CCTP, CCP et RC, seuls faisant foi ceux publiés sur le profil acheteur par l'administration. Néanmoins, ces pièces font partie intégrante du marché et ne peuvent en aucune façon être modifiés par les candidats.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

Les soumissionnaires peuvent candidater sur chaque lot **à condition de présenter une offre par lot.**

ATTRIBUTION

Il sera demandé au candidat à qui il est pressenti d'attribuer le ou (les) lots du marché les documents suivants :

- Acte d'engagement signé.** L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise ;
- Extrait K-Bis**
- Justificatif du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat**
- Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour ;**
- Certificats fiscaux et sociaux,** justifiant que le candidat est à jour de ces obligations sociales et fiscales.
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** et travaillant directement ou indirectement pour le présent marché.
- Déclaration sur l'honneur de ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner** à un contrat de la commande publique.
- La déclaration de sous-traitance (le cas échéant) signée (formulaire DC4)**

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les candidats devront obligatoirement transmettre leurs dossiers sous forme dématérialisée.

Le site internet permettant de traiter la gestion dématérialisée de la procédure est le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission sous support papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme offre irrégulière non susceptible de régularisation.

Les plis doivent parvenir au plus tard le :

Lundi 25 août 2025, à 12h00

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres seront transmises par voie électronique dans le respect des règles de sécurité des transactions et de la confidentialité des informations transmises.

Formats des documents :

Afin de pouvoir lire les documents remis au pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires veilleront à n'utiliser que des logiciels permettant de générer les formats suivants :

- o pdf
- o doc
- o xls

Le soumissionnaire est invité à :

- o ne pas utiliser certains formats, notamment les QexeR,...
- o ne pas utiliser certains outils, notamment les QmacrosR,...
- o faire en sorte que sa candidature et son offre ne soient pas trop volumineuses.

Tout pli remis après la date et l'heure limites précitées ne sera pas retenu.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

I - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention Q Nom du candidat - Copie de sauvegarde relative au marché... - A n'ouvrir qu'en cas de défaillance de l'offre électronique R, et être envoyée, ou déposée contre récépissé, à l'adresse suivante :

Préfecture de région Provence-Alpes-Cote d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plateforme Régionale des Achats
Place Felix Baret
CS 80001
13282 Marseille Cedex 06

II - La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° 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.

III. - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 6 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures en vertu de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique

Les offres inappropriées ou inacceptables, sont éliminées.

Pour les offres susceptibles d'être anormalement basses, le soumissionnaire est informé par courriel que son offre est suspectée d'être anormalement basse et qu'il doit fournir toutes les justifications nécessaires dans un délai impératif de réponse précisé dans le courriel. En l'absence de réponse dans le temps imparti ou si les explications ne

permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre et de démontrer que le marché public peut être exécuté dans les conditions prévues, l'offre est déclarée anormalement basse et rejetée par décision motivée.

Les offres irrégulières sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut demander au(x) soumissionnaire(s) ayant fait une offre irrégulière de régulariser son (ses) offre(s) dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Si l'offre reste irrégulière à l'issue de cette éventuelle demande, elle est éliminée.

Les offres régulières sont analysées et classées en fonction des critères pondérés suivants :

1. valeur technique de l'offre analysée à partir du mémoire technique du soumissionnaire (60 %)

a. sous-critère 1 : moyens humains proposés pour l'exécution des prestations (30 %)

noté sur trente (30) et décomposé comme suit :

- i. **qualité des intervenants proposés au regard du CV, de l'expérience professionnelle et de la spécialisation dans le domaine du droit des étrangers**, noté sur 15 points
- ii. **organisation du cabinet pour répondre au besoin**, noté sur 15 points

b. sous-critère 2 : qualité de la méthodologie et organisation proposée (25 %)

noté sur vingt-cinq (25) et décomposé comme suit :

- i. **méthodologie proposée pour le traitement des dossiers au regard des prestations attendues, notamment la méthodologie de traitement des dossiers et capacité de traitement de plusieurs dossiers en simultané** noté sur 15 points
- ii. **méthodologie mise en place pour assurer la qualité des comptes-rendus et des analyses jurisprudentielles soumises au pouvoir adjudicateur**, noté sur 10 points

c. sous-critère 3 : description de la démarche de responsabilité sociétale et environnementale engagée ou prévue par le candidat dans le cadre de ses missions (5 %)

2. Critère : Prix des prestations (40 %)

La notation du critère prix sera effectuée à partir des prix proposés par les soumissionnaires dans le bordereau des prix unitaire (BPU) et sur la base d'un scénario de commandes mobilisant plusieurs références du bordereau des prix.

Les offres seront notées suivant la formule suivante $N = 40 \times (M/Mc)$ dans laquelle :

N = note de l'offre analysée

M = prix de l'offre la moins-disante

Mc = prix de l'offre analysée

La note finale des offres régulières est obtenue par addition des notes pondérées des critères "technique" et "prix".

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle présentée par le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note à l'issue du classement.

ARTICLE 7 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toutes demandes de renseignements doit être **formulée par écrit sur le profil acheteur PLACE au moins 6 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres.

IMPORTANT : Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement via la plate-forme des achats de l'État, à tous les opérateurs identifiés ayant retiré le dossier de consultation des entreprises, sans mention du nom du demandeur.

Un fichier question/réponse sera ajouté dans le DCE sur le profil acheteur PLACE.

ARTICLE 8 – NÉGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, pour chaque lot, de négocier avec les premiers deux (2) candidats classés au terme d'une première analyse des offres effectuée sur la base des critères définis à l'article 6 du présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions et modalités d'organisation des négociations (date, format et durée...) dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

ARTICLE 9 – MISE AU POINT DU MARCHÉ

Avant la notification du marché, il pourra être procédé à une mise au point du marché avec le candidat retenu. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 10 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Marseille dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
Courriel : greffe.ta-Marseille@juradm.fr

Le Tribunal administratif de Marseille peut aussi être saisi par l'application télerecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.