



**PRÉFECTURE
DE POLICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**Secrétariat général pour l'administration
Direction des finances, de la commande publique
et de la performance**

PRESTATIONS DE REPRÉSENTATION JURIDIQUE

Pouvoir adjudicateur :

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

PRÉFECTURE DE POLICE

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION
DIRECTION DES FINANCES, DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DE LA
PERFORMANCE**

**Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1 bis, rue de Lutèce
75195 PARIS cedex 04**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
N° 25-BCPA-576**

**Objet : Représentation de la préfecture de police et des services de la police
aux frontières sur les plates-formes aéroportuaires de Roissy, le Bourget et
Orly devant les juridictions judiciaires et administratives et prestations de
consultations juridiques en matière de contentieux de droit des étrangers.**

Date et heure limites de remise des plis : **le mercredi 27 Mai 2026 à 16 heures.**

Accord-cadre de services juridiques de représentation passé suivant une procédure
adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R2123-1 3° du Code
de la commande publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Textes et documents de référence :.....	4
2.2– La procédure du marché :.....	5
2.3– Langue et unité monétaire :.....	5
2.4 – Durée de validité des offres :.....	5
2.5 – Variantes :.....	5
2.6 – Groupements d’opérateurs économiques :.....	5
2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation :.....	5
ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE.....	6
3.2 – Forme de l’accord-cadre :.....	7
3.3 – Montant de l’accord-cadre :.....	7
3.4 – Durée de l’accord-cadre :.....	8
3.5 – Sous-traitance :.....	8
ARTICLE 4 – MODALITÉS D’OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
4.1 – Modalités d’obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE) :.....	8
4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises :.....	9
ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS ÉLECTRONIQUES PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	9
5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis électroniques :.....	9
5.2 – Date limite de réception des plis :.....	10
5.3 – Contenu des plis :.....	10
5.4 – Signature électronique :.....	13
ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	13
6.1 – Dématérialisation des documents de la consultation par le pouvoir adjudicateur :.....	13
6.2 – Prérequis techniques :.....	14
6.3 – Transmission électronique des candidatures et des offres :.....	14
6.4 – Détection d'un programme informatique malveillant :.....	15
6.5 – Copie de sauvegarde :.....	15
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	16
7.1 – Jugement des candidatures :.....	16

7.2 – Jugement des offres :.....	17
ARTICLE 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE (OU LES) SOUMISSIONNAIRE(S) RETENU(S)	25
8.1 – Pièces exigées au titre du code du travail :.....	25
8.2 – Attestations fiscales et sociales :.....	26
ARTICLE 9 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION.....	27

PRÉAMBULE

La présente consultation a pour objet le renouvellement du marché public de services juridiques de représentation des lots 1,2,3 et 4 de la procédure globale notifiée le 09 avril 2022.

La division du projet en quatre lots distincts, représentant différents cas de figure de représentation de la préfecture de police en matière de contentieux des étrangers devant les juridictions judiciaires et administratives et consultations juridiques, héritée du précédent marché, apparaît toujours adaptée et est maintenue.

De manière générale, l'activité de la préfecture de police en matière de contentieux des étrangers connaît une tendance haussière ces dernières années, qui devrait logiquement se poursuivre, justifiant le recours à des prestataires extérieurs.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la représentation de la préfecture de police devant les juridictions judiciaires et administratives et prestations de consultations juridiques en matière de contentieux de droit des étrangers.

Il s'agit d'assurer la représentation du préfet de police représentant l'État pour certains dossiers de contentieux, en demande et en défense, par production de conclusions, requêtes, mémoires et participation aux audiences en tant que de besoin devant les tribunaux judiciaires, les cours d'appel, les tribunaux administratifs ainsi que les cours administratives d'appel, et de répondre à des demandes de consultations juridiques du pouvoir adjudicateur.

Code CPV : 79 110 000-8 (services de conseils et de représentations juridiques).

Code nomenclature interne Préfecture de police : 7503 « Services de représentation juridique ».

Le contenu précis des prestations objet de l'accord-cadre est explicité dans le cahier des Clauses Particulières (CCP n°25-BCPA-576)

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 – Textes et documents de référence :

L'accord-cadre de services juridiques de représentation fait l'objet d'une mise en concurrence dans les conditions fixées par le profil acheteur PLACE n°25-BCPA-576 et du présent RC.

Le présent dossier obéit au cahier des clauses particulières n° 25-BCPA-576.

2.2– La procédure du marché :

Il s'agit d'un marché relevant de la catégorie « Autres marchés », en application des dispositions des articles L. 2512-4 et L. 2512-5 du Code de la commande publique.

2.3– Langue et unité monétaire :

La langue de la consultation est le français. Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994 telle que modifiée, la langue d'exécution du marché est le français, tant à l'oral qu'à l'écrit.

Dans le cadre de l'exécution du marché, tous les documents, y compris les factures, tous les courriers, toutes les réunions sont rédigées et se tiennent en français.

Le cas échéant, le Pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

L'unité monétaire est l'EURO (€).

2.4 – Durée de validité des offres :

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

2.5 – Variantes :

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

2.6 – Grouperments d'opérateurs économiques :

Les opérateurs économiques sont autorisés à se présenter seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, dans le cas d'un groupement d'entreprises conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

L'acte d'engagement indiquera le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même accord-cadre.

2.7 – Demande de renseignements et modification du dossier de consultation :

Les opérateurs économiques n'ont pas de modifications à apporter au cahier des charges.

Ils ont la possibilité de poser une ou plusieurs questions, via la plateforme PLACE (www.marches-publics.gouv.fr), auprès du service mentionné à l'article 09 du présent règlement de consultation, au plus tard dix (10) jours avant la date prévue pour la remise des offres. Le pouvoir adjudicateur pourra y répondre six (6) jours avant cette dernière date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation (DCE). Celles-ci seront portées à la connaissance des opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres figurant en page de garde du présent document.

Si, ce délai ne permet pas aux opérateurs économiques de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des offres sera repoussée, pour l'ensemble des opérateurs économiques, à une date ultérieure appropriée.

Les opérateurs économiques devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

Les opérateurs économiques sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur (PLACE www.marches-publics.gouv.fr) pour communiquer par écrit avec eux : envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du dossier de consultation, éventuelles demandes de compléments de candidatures, etc.

Des courriels pourront donc être adressés aux opérateurs économiques en provenance de l'adresse de messagerie nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr (courriels émis par la Préfecture de police depuis la Plate-forme PLACE).

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

3.1 – Allotissement :

La présente consultation, allotie comprend quatre (4) lots définis comme suit :

Chaque opérateur économique peut présenter une offre pour un, plusieurs ou tous les lots et pourront se voir attribuer un, plusieurs ou tous les lots

Lot 1 : Représentation devant le juge des libertés et de la détention concernant les dossiers des étrangers retenus administrativement, en première instance et en appel. Ce lot concerne les étrangers retenus administrativement, y compris le contentieux des visites domiciliaires.

Ce lot est confié à 6 titulaires maximum.

Lot 2 : Représentation devant le Tribunal administratif dans le cadre des procédures prévues aux articles L. 921-1 et L. 921-2 –du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (référés libertés, suspensions, mesures utiles et révision).

Ce lot est confié à 6 titulaires maximum.

Lot 3 : Représentation devant le Tribunal administratif dans le cadre des procédures non urgentes mentionnées à l'article L. 911-1 code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) où la clôture d'instruction intervient avant l'audience

Ce lot est confié à 6 titulaires maximum.

Lot 4 : Représentation devant le magistrat du siège du tribunal judiciaire en première instance et en appel concernant les dossiers des étrangers non admis placés en zone d'attente sur les zones aéroportuaires de Roissy-Charles De Gaulle et d'Orly.

Ce lot est confié à 4 titulaires maximum.

Il est précisé que, le pouvoir adjudicateur désigne le prestataire de son choix parmi les multi attributaires pour assurer la représentation du préfet de police aux audiences devant les juridictions tout en s'efforçant de respecter, pour l'attribution des dossiers, un équilibre entre les titulaires.

3.2 – Forme de l'accord-cadre :

L'accord-cadre multi attributaires s'exécute, au fur et à mesure des besoins de la Préfecture de police, par l'émission des bons de commande, formalisés par le biais des dossiers liés à une seule audience (affaire), accompagnés le cas échéant des documents et pièces nécessaires à l'exécution de la prestation demandée, adressés par l'administration au(x) titulaire(s). Les informations relatives aux modalités d'émission et d'exécution des affaires confiées, , figurent dans le cahier des clauses particulières (CCP n° 25-BCPA-576).

3.3 – Montant de l'accord-cadre :

Il est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum défini comme suit :

N° du Lot	Désignation	Montant Maximum HT/an
1	Représentation devant le juge des libertés et de la détention concernant les dossiers des étrangers retenus administrativement, en première instance et en appel	1 000 000 €
2	Représentation devant le Tribunal administratif dans le cadre des procédures prévues aux articles L. 921-1 et L. 921-2 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.	800 000 €
3	Représentation devant le Tribunal administratif dans le cadre des procédures non urgentes mentionnées à l'article L. 911-1 code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA) ainsi que les mesures d'expulsion	1 000 000 €
4	Représentation devant le magistrat du siège du tribunal judiciaire en première instance et en appel concernant les dossiers des étrangers non admis placés en zone d'attente sur les zones aéroportuaires de Roissy-Charles De Gaulle et d'Orly	1 410 000 €

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur pour ce type de prestations à la date de réalisation de la prestation. À titre indicatif, il est de 20 % à la date de rédaction du présent document.

3.4 – Durée de l'accord-cadre :

Les marchés sont conclus pour une durée d'un an à compter de leur date de notification ou de la date indiquée dans le courrier de notification.

Les marchés sont reconductibles tacitement trois (3) fois dans les mêmes termes et ce pour une durée maximale de quatre (4) années.

Dans ce cadre, le titulaire du marché public ne pourra pas refuser la reconduction.

La Préfecture de police se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché public, et ceci sans indemnités pour le titulaire. La décision de non reconduction sera expressément notifiée en respectant un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire du marché.

3.5 – Sous-traitance :

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution d'une partie du présent accord-cadre à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Le titulaire s'engage toutefois à réaliser une part substantielle de la prestation.

Si la demande de sous-traitance intervient au moment de la remise de l'offre, l'opérateur économique fournit une annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation du sous-traitant, dûment complétée, datée et signée par le sous-traitant et lui-même, au moyen du formulaire "DC4" fourni dans le DCE ou disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

S'il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre à l'opérateur économique, son (ou ses) sous-traitant(s) déclaré(s) devront remettre les pièces visées à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

ARTICLE 4 – MODALITÉS D'OBTENTION ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE) :

Le DCE peut être consulté et téléchargé sur le profil d'acheteur de la Préfecture de police sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (consultation n° 25-BCPA-576).

RC-25-BCPA-576 – Représentation de la préfecture de police et des services de la police aux frontières sur les plates-formes aéroportuaires de Roissy – Charles-de-Gaulle et du Bourget et de Paris-Orly devant les juridictions judiciaires et administratives et prestations de consultations juridiques en matière de contentieux de droit des étrangers – 4 LOTS.

L'identification n'est pas obligatoire pour procéder au téléchargement du DCE sur la plate-forme : les opérateurs économiques peuvent soit remplir préalablement un formulaire en indiquant leurs coordonnées, soit télécharger anonymement le DCE. Toutefois, **les opérateurs économiques sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation** (modifications de dates, rectificatifs/compléments du dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Il peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des plis figurant en page 1 du présent document.

4.2 – Contenu du dossier de consultation des entreprises :

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- ❖ Le présent **règlement de la consultation (RC) et ses annexes** :
 - Annexe 1 « Cadre de mémoire technique » ;
 - Annexe 2 « Commande estimative » ;
 - Annexe 3 « Cas pratiques pour les lots n°2 et n°3 »
- ❖ Les **actes d'engagement**, un par lot ;
- ❖ Le **cahier des clauses particulières (CCP) n° 25-BCPA-576** et ses annexes n°1 « Chorus PRO », n°2 « Charte sur les Relations Fournisseurs Achat Responsables (RFAR) » ;
- ❖ La lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire **DC1**) ;
- ❖ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire **DC2**) ;
- ❖ La déclaration de sous-traitance (formulaire **DC4**), le cas échéant.

ARTICLE 5 – REMISE DES PLIS ÉLECTRONIQUES PAR LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

5.1 – Constitution et modalités de présentation des plis électroniques :

L'opérateur économique transmet son dossier via la plateforme PLACE.

Le candidat doit remettre sa réponse par voie électronique, sur le profil d'acheteur de la Préfecture de police, accessible à l'adresse internet suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Dans ce cas, l'opérateur économique est invité à prendre connaissance de l'ensemble des informations figurant à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

L'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait qu'aucun envoi par fax ou par courriel ne sera accepté.

5.2 – Date limite de réception des plis :

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été enregistrés au plus tard à la date et heure limites de réception des plis mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, et rappelées en page de garde du présent document.

Les plis dématérialisés parvenus hors délai sont effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus.

5.3 – Contenu des plis :

Les plis sont présentés sous la forme d'un dossier électronique unique comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre détaillés ci-après :

5.3.1 - Pièces relatives à la candidature (communes à tous les lots)

Les opérateurs économiques fournissent les pièces relatives à la candidature en choisissant entre l'une des deux modalités de présentation des candidatures indiquées ci-dessous :

- **Modalité n°1 : fournir les documents de candidature attendus listés ci-après, par référence à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique**

À l'appui de sa candidature, l'opérateur économique doit obligatoirement produire les éléments suivants :

1) Une **lettre de candidature** prenant la forme de la dernière version de l'imprimé DC1 (fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> ou tout document libre sur papier à en-tête comportant notamment les informations suivantes :

- Identification du pouvoir adjudicateur ;
- Objet de la consultation ;
- Objet de la candidature : le candidat indique notamment s'il se présente pour le marché public dans sa globalité ou, si le marché public comporte des lots, pour certains (indiquer le n° et l'intitulé du ou des lots tels que définis dans l'avis d'appel public à la concurrence) ou l'ensemble des lots ;
- Coordonnées du candidat s'il se présente seul ou, en cas de candidature sous forme de groupement, coordonnées de l'ensemble des membres du groupement en précisant si ce dernier est conjoint ou solidaire et en identifiant son mandataire ;
- Une déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2341-1 et L. 2341-5 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2) En application des dispositions de l'article 3 du décret n°2021-631 du 21 mai 2021, les candidats produisent leur **numéro unique d'identification SIREN ou SIRET** délivré par l'INSEE.

L'acheteur effectuera un contrôle préalable des motifs d'exclusion au moyen des informations dont il disposera via le site : <http://annuaire-entreprise.data.gouv.fr/>.

En cas de production volontaire d'un extrait K-bis par le candidat, l'acheteur effectuera un contrôle identique via le site sus-indiqué.

3) Un document relatif aux **pouvoirs**, pour chaque membre du groupement le cas échéant. Cette personne doit être habilitée à engager la société. Si le signataire des pièces est habilité de droit à engager la société, il peut fournir : les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document. Si le signataire agit en vertu d'une délégation de pouvoir, il devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.

4) Une **déclaration du candidat** complétée (imprimé DC2 fourni dans le DCE ou téléchargeable dans sa dernière version disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>, ou contenu identique sur papier libre) et comportant les informations suivantes ou accompagnée des documents suivants :

- Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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 ;
- Déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une présentation **d'une liste des principaux services effectués** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé : le nombre de dossiers similaires traités en la matière et les références. Lorsque le bénéficiaire est une administration de l'État, le candidat indiquera avec précision le nom du service bénéficiaire de ses prestations sous réserve des règles de déontologie propres à la profession. Les cabinets récemment créés qui se trouveraient dans l'impossibilité de présenter les éléments supra pour les trois dernières années les présenteront sur la durée de l'existence du cabinet.
- Tout élément permettant d'évaluer si le candidat dispose des capacités économique, financière, technique et professionnelle pour exécuter les prestations objet du marché.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2 ou équivalent tel que décrit ci-dessus) et ses annexes (éléments demandés par le pouvoir adjudicateur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché). L'appréciation

des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement par le pouvoir adjudicateur est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il remplit le cadre G du DC2 et produit les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s). En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

- **Modalité n°2 : fournir un Document Unique de marché Européen (DUME) dans les conditions ci-après, par référence à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur autorise les candidats qui le souhaitent à fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents demandés au titre de la modalité n°1.

Ce document doit être complété dans son intégralité car le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques « participants ».

La remise d'un DUME sous format électronique est acceptée. Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

5.3.2 – Pièces relatives à l'offre

Les pièces relatives à l'offre sont les suivantes :

A – L'Acte d'engagement (ATTRI1) pour chacun des lots soumissionnés dûment complété et daté par le représentant de la société ou toute personne ayant pouvoir d'engager la Société et **accompagné du cachet commercial**.

Les offres présentées par des groupements doivent être complétées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement (formulaire DC1 ou équivalent joint à la candidature).

B – Le mémoire technique pour chacun des lots soumissionnés, comprenant l'ensemble des éléments demandés à l'annexe 1 du présent Règlement de consultation « Cadre de mémoire technique » et à l'annexe n°3 « Cas pratiques lots n°2 et 3 »

Pour les lots n°2 et 3 les candidats doivent soumettre la résolution des cas pratiques mentionnés en annexe n°3 au RC, par la production d'un mémoire en défense dans chacun d'eux et par la production d'une note d'analyse de maximum 15 lignes pour les services de la préfecture de police sur les chances de succès et comprenant le cas échéant des propositions.

Pour les lots n°1 et 4, les candidats doivent remettre, a minima, quatre écrits (mémoires ou conclusions) rédigés par le candidat, anonymisés de manière à rendre impossible de reconnaître le client (sauf accord expresse donné par ce dernier)

C – Le document attestant de la qualité d'avocat (Certificat d'aptitude à la profession d'avocat) ainsi qu'une attestation d'inscription au barreau datée de moins de trois mois.

Les pièces A, B et C et leurs annexes sont obligatoires sous peine d'irrégularité de l'offre.

D – Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ;

E – Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (formulaire **DC4**), dûment complétée, datée, mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Tous les documents constituant, accompagnant, ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre doivent être **rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.**

5.4 – Signature électronique :

Les documents remis par le candidat n'ont pas à être signés électroniquement. Par conséquent, il sera demandé au candidat retenu de **signer son acte d'engagement de manière manuscrite lors de l'attribution du marché.** À cette fin, l'acte d'engagement sera re-matérialisé.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RÉPONSE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

6.1 – Dématérialisation des documents de la consultation par le pouvoir adjudicateur :

Toute personne intéressée dispose d'un accès libre, direct et complet au dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics, à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr>

Les plis à remettre par les candidats comprennent l'ensemble des documents demandés à l'article 5.3 du présent règlement de la consultation. Les plis sont transmis par les candidats suivants les modes définis ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité.

6.2 – Prérequis techniques :

L'utilisation de la plate-forme nécessite de disposer d'un environnement informatique compatible avec certaines fonctions sensibles : signature électronique, chiffrement, téléchargement de fichiers parfois volumineux.

Ainsi, des prérequis techniques relatifs notamment à la connectique générale et la configuration réseau, à la configuration et au dimensionnement du poste de travail, aux systèmes d'exploitation et aux navigateurs supportés, au format des certificats numériques, à la version de l'environnement Java sont à respecter. Ils sont détaillés en pied de page de chaque écran.

6.3 – Transmission électronique des candidatures et des offres :

Les candidats ont la possibilité de déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : www.marches-publics.gouv.fr

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite de s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plate-forme susmentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de la consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format « .zip ». À défaut, les documents ne pourront être lus. En cas de consultation allotie, ce processus s'opère lot par lot.

Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, .docx, .rtf, .odt, .ppt, .htm, .xls, .xlsx, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn. Les candidats recourant à un format autre devront mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixée en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors-délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.** À titre d'information, pour une bande passante effective de 128 kbps, une minute environ est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. De plus, un fichier chiffré fait environ 1,5 fois sa taille d'origine. Les entreprises

sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Il est également recommandé de limiter la taille de chaque enveloppe de réponse (dossier « .zip ») afin de limiter les risques d'échec de transmission du fait du dimensionnement du poste de travail de l'utilisateur (espace mémoire insuffisant) ou de son environnement réseau (risque de déconnexion). Le temps d'appropriation de la plate-forme peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

Des pannes informatiques au moment de la remise des offres peut-être invoquer pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

6.4 – Détection d'un programme informatique malveillant :

Dans le cadre de la présente consultation et lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet, de sa part, d'une tentative de réparation. Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par le candidat, le cas échéant, sur support physique électronique.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par le candidat.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'ensemble des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de cette faculté et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements ci-dessous relatifs à la copie de sauvegarde.

6.5 – Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans le respect des date et heure limites de remise des plis indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant outre l'intitulé de la consultation, la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE » et « NE PAS OUVRIR » sur l'enveloppe extérieure et transmis par courrier ou par porteur selon les modalités suivantes :

- Soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
1, bis rue de Lutèce
75195 Paris cedex 04

- Soit par remise de pli contre récépissé au bureau 013, du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 9h à 12h et de 14 h à 16 h, à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE POLICE
Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance
Bureau de la Commande Publique et de l'Achat
3-3bis, Villa Thoréton
75015 Paris

- Analyse des plis électroniques et rematérialisation des pièces :

Les candidats ayant répondu par voie électronique devront le cas échéant, si le pouvoir adjudicateur du marché public leur en fait la demande, compléter par la même voie leur dossier. L'attribution du marché public conduira à l'édition papier de l'ensemble des pièces contractuelles, en préalable de la signature manuscrite de l'acte d'engagement et de la lettre de candidature par l'attributaire, à l'exclusion de toute autre modalité et sans qu'il puisse s'y opposer.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Jugement des candidatures :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que certaines réponses ne contiennent pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander, à l'ensemble des opérateurs économiques concernés, de compléter leurs dossiers sous dix (7) jours au maximum ou dans un délai approprié.

Les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions de l'alinéa précédent sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans l'avis d'appel public à la concurrence, et le présent règlement de la consultation.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre. Au vu des éléments produits au titre de la candidature, le Représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, qui ne produisent pas les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées.

7.2 – Jugement des offres :

7.2.1 – Conditions de régularité des offres

Le soumissionnaire doit remettre l'acte d'engagement dûment complété. Il doit également transmettre un mémoire technique complété conformément au cadre de mémoire technique (annexe 1 au RC), sous peine d'irrégularité.

Pour être régulières les offres doivent contenir l'ensemble de pièces listées à l'article 5.3.2 « pièces relatives à l'offre ».

7.2.2 – Critères de jugement des offres commun aux quatre lots

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché public au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

- Critère n°1 : « valeur technique », pondéré à 55% ;
- Critère n°2 : « prix », pondéré à 40% ;
- Critère n°3 : « performance environnementale », pondéré à 5%.

Critère n°1 : « Valeur technique (méthodologie et qualification professionnelle) » – pondération : 55 % :

Ce critère est évalué sur la base des réponses apportées dans le mémoire technique établi sur la base de l'annexe n°1 au règlement de la consultation.

Ce critère est composé de deux sous-critères :

- Sous-critère n°1 : Qualité et pertinence de la proposition (50 points)
 - Sous-critère n°2 : Qualification professionnelle des intervenants pressentis pour exécuter la mission (50 points)
- **Sous-critère n° 1.1 : qualité et pertinence de la proposition : 50 points :**

Il comprend 4 sous-sous critères composés de 4 items.

- ➔ Sous-sous critère n°1.1.1 : processus internes de traitement des dossiers par le cabinet, sur 15 points ;

Items :

- 1.1.1.1 Première analyse ;
- 1.1.1.2 Contrôle hiérarchique interne ;
- 1.1.1.3 Contrôle collectif interne ;
- 1.1.1.4 Formation interne.

Ces items sont notés selon le barème suivant :

Appréciation	Note brute avant pondération
Très satisfaisant	3,75 points
Satisfaisant	2,5 points
Insuffisant	1,25 points

Chaque item est noté sur 3,75 points maximum, afin d'obtenir une note finale sur 15 points.

➔ Sous-sous critère n°1.1.2 : moyens humains et techniques, sur 15 points

Items :

1.1.2.1 Équipement pour le nomadisme ;

1.1.2.2 Boite fonctionnelle ;

1.1.2.3 Permanences téléphoniques, dont soirées, week-ends et jours fériés ;

1.1.2.4 Nombre d'avocats dédiés au lot.

Ces items sont notés selon le barème suivant :

Item 1	Appréciation	Note brute avant pondération
Équipement pour le nomadisme	Très satisfaisant	2,5 points
	Satisfaisant	1point
	Insuffisant	0,5 point
Item 2	Appréciation	Note brute avant pondération
Boite fonctionnelle	Très satisfaisant	2,5 points
	Satisfaisant	1 point
	Insuffisant	0,5 point
Item 3	Appréciation	Note brute avant pondération
Permanences téléphoniques, dont soirs, week-ends et jours fériés	Très satisfaisant	5 points
	Satisfaisant	2,5 points
	Insuffisant	1,25 points
Item 4	Appréciation	Note brute avant pondération
Nombre d'avocats dédiés au lot	Très satisfaisant	5 points
	Satisfaisant	2,5 point
	Insuffisant	1,25 point

Chaque item est noté sur 2,5 ou 5 points maximum, afin d'obtenir une note finale sur 15 points.

➔ Sous-sous critère n°1.1.3 : Documentation du cabinet, sur 5 points

Items :

1.1.3.1 Revues ;

1.1.3.2 Documentation en ligne ;

1.1.3.3 Documentation intra (base interne),

Ces items sont notés selon le barème suivant :

Item 1	Appréciation	Note brute avant pondération
Revue	Très satisfaisant	1 point
	Insuffisant	0,5 point
Item 2	Appréciation	Note brute avant pondération
Documentation en ligne	Très satisfaisant	2 points
	Insuffisant	1 point
Item 3	Appréciation	Note brute avant pondération
Documentation intra (base interne)	Très satisfaisant	2 points
	Insuffisant	1 point

Chaque item est noté sur 1 ou 2 points maximum, afin d'obtenir une note finale sur 5 points.

➔ Sous-sous critère n°1.1.4 : Méthodologie adoptée pour répondre au besoin (15 points).

Items :

1.1.4.1 Proportion d'avocats référents par rapport au nombre d'avocats dédiés pour le lot ;

1.1.4.2 Rendu 1^{re} analyse dont la capacité à proposer l'abrogation ou à reprendre l'instruction du dossier ;

1.1.4.3 Réunions initiative ou non ;

1.1.4.4 Avis sur l'opportunité d'un recours.

Ces items sont notés selon le barème suivant :

Item 1	Appréciation	Note brute avant pondération
Proportion d'avocats référents par rapport au nombre d'avocats dédiés pour le lot	Très satisfaisant	3,75 points
	Satisfaisant	2,5 points
	Insuffisant	1,25 points
Item 2	Appréciation	Note brute avant pondération
Rendu 1 ^{re} analyse dont la capacité à proposer l'abrogation ou à reprendre l'instruction du dossier	Très satisfaisant	3,75 points
	Satisfaisant	2,5 points
	Insuffisant	1,25 points
Item 3	Appréciation	Note brute avant pondération
Réunions initiative ou non	Très satisfaisant	3,75 points
	Satisfaisant	2,5 points
	Insuffisant	1,25 points
Item 4	Appréciation	Note brute avant pondération
Avis sur l'opportunité d'un recours	Très satisfaisant	3,75 points
	Insuffisant	1,25 points

Chaque item est noté sur 3,75 points maximum, afin d'obtenir une note finale sur 15 points.

La note globale **NSC1** sur 50 points pour le sous-critère n°1 est la somme des notes obtenues pour chaque sous-sous-critère.

- **Sous-critère n° 1.2 : La qualification professionnelle des intervenants pressentis pour exécuter la mission : 50 points.**

Le sous-critère « la qualification professionnelle des intervenants pressentis pour exécuter la mission » sera analysé en fonction des éléments fournis dans le mémoire technique (annexe 1 au règlement de la consultation).

Ce sous-critère comprend 3 sous-sous critères composés de 3 items pour les deux premiers et de 4 pour le dernier sous-sous critère.

➔ Sous-sous critère n°1.2.1 : qualifications du(es) avocat(s) dédiés (titre études, formations dispensées et expérience contentieuse et non contentieuse), sur 10 points

Items :

1.2.1.1 Titres d'études et formations dispensées

1.2.1.2 Expérience significative dans les procédures requérant l'oralité des débats

1.2.1.3 Expérience des avocats dédiés de plus de 5 ans en contentieux

Ces items sont notés selon le barème suivant :

Item 1	Appréciation	Note brute avant pondération
Titres d'études et formations dispensées	Très satisfaisant	2 points
	Insuffisant	1 point
Item 2	Appréciation	Note brute avant pondération
Expérience significative dans les procédures requérant l'oralité des débats	Très satisfaisant	4 points
	Insuffisant	2 points
Item 3	Appréciation	Note brute avant pondération
Expérience des de plus de 5 ans en contentieux	Très satisfaisant	4 points
	Insuffisant	2 points

Chaque item est noté sur 2 ou 4 points maximum, afin d'obtenir une note finale sur 10 points.

- ➔ Sous-sous critère n°1.2.2 : Nombre et qualifications des avocats référents (titre études, formations dispensées et expérience contentieuse et non contentieuse) sur 10 points

Items :

1.2.2.1 Titres d'études

1.2.2.2 Expérience significative dans les procédures requérant l'oralité des débats

1.2.2.3 Expérience des collaborateurs de plus de 7 ans en contentieux

Ces items sont notés selon le barème suivant :

Item 1	Appréciation	Note brute avant pondération
Titres d'études et formations dispensées	Très satisfaisant	2 points
	Insuffisant	1 point
Item 2	Appréciation	Note brute avant pondération
Expérience significative dans les procédures requérant l'oralité des débats	Très satisfaisant	4 points
	satisfaisant	2 points
Item 3	Appréciation	Note brute avant pondération
Expérience de plus de 7ans en contentieux	Très satisfaisant	4 points
	Insuffisant	2 point

Chaque item est noté sur 2 ou 4 points maximum, afin d'obtenir une note finale sur 10 points.

- ➔ Sous-sous critère n°1.2.3 : qualité des écrits, sur 30 points.

Items :

1.2.3.1 Écrits : citations, textes, jurisprudence doctrine et analyse

1.2.3.2 Écrits, volume horaire, synthèse, cohérence du temps passé

1.2.3.3 Méthodes et techniques de défense utilisés

1.2.3.4 Écrits structuration clarté

RAPPEL - Pour les lots n°2 et 3 les candidats devront soumettre la résolution des cas pratiques mentionnés en annexe n°3 au RC par la production d'un mémoire en défense dans chacun d'eux et par la production d'une note d'analyse de maximum 15

lignes pour les services de la préfecture de police sur les chances de succès et comprenant le cas échéant des propositions.

Pour les lots n°1 et 4, les candidats doivent remettre, a minima, quatre écrits (mémoires ou conclusions) rédigés par le candidat, anonymisés de manière à rendre impossible de reconnaître le client (sauf accord expresse donné par ce dernier)

Ces items sont notés selon le barème suivant :

Item 1	Appréciation	Note brute avant pondération
Écrits : citations, textes, jurisprudence doctrine et analyse	Très satisfaisant	5 points
	Satisfaisant	2,5 points
	Insatisfaisant	0 point
Item 2	Appréciation	Note brute avant pondération
Écrits, volume horaire, synthèse, cohérence du temps passé	Très satisfaisant	5 points
	Satisfaisant	2,5 points
	Insatisfaisant	0 point
Item 3	Appréciation	Note brute avant pondération
Méthodes et techniques de défense utilisées	Très satisfaisant	15 points
	Satisfaisant	7,5points
	Insatisfaisant	0 point
Item 4	Appréciation	Note brute avant pondération
Écrits structuration clarté	Très satisfaisant	5 points
	Satisfaisant	2,5 points
	Insatisfaisant	0 point

Chaque item est noté sur 5 ou 15 points maximum, afin d'obtenir une note finale sur 30 points.

La note globale **NSC2** sur 50 points pour le sous-critère n°2 est la somme des notes obtenues pour chaque sous-sous-critère.

La note globale **NVTO** pour le critère n°1 est la somme sur 100 des notes obtenues pour chaque sous-critère. Elle est ensuite pondérée à 55 %.

Critère n°2 : « Prix » – pondération : 40 %

Ce critère est apprécié sur la base du prix par affaire figurant à l'acte d'engagement, appliqué à la commande-type estimative figurants à l'annexe n°2 au règlement de la consultation.

Il donne lieu à l'attribution d'une note sur 100 points qui est obtenue de la façon suivante :

- l'offre présentant le montant de la commande comparative le moins élevé, hors offre anormalement basse, se voit attribuer la note maximale de dix (100) points ;
- pour les autres candidats, il est fait usage de la formule suivante :

$$NP = (\text{montant HT de la commande comparative du candidat le moins élevé} / \text{montant HT de la commande comparative du candidat analysé}) \times 100$$

La note obtenue est ensuite pondérée à **40 %**.

Critère 3 : « Valeur environnementale de l'offre – pondération : 5 % :

Ce critère est apprécié sur la base des actions pertinentes mises en œuvre ou à l'étude dans le domaine de la protection de l'environnement, en lien avec l'objet de l'accord-cadre, présentées par le candidat à l'annexe n°1 au règlement de consultation, « cadre du mémoire technique » et assorties d'un ou plusieurs justificatifs (documents probants, comme les devis, facture, certificats ISO, etc.) permettant de valoriser qualitativement l'offre du candidat.

Il donne lieu à l'attribution d'une note **NVE** sur 100 points pour laquelle le barème suivant s'applique :

Appréciation	Note NVE
Très satisfaisant	100
Moyennement satisfaisant	60
Peu satisfaisant	20

La note **NVE** est ensuite pondérée à 5%.

La note globale N du candidat, sur 100 points est la somme des notes pondérées obtenues pour chaque critère :

$$N = 0,55 NVT + 0,40 NP + 0,05 NPE$$

À noter que l'absence éventuelle de réponse conduira à attribuer la note de zéro pour le sous-critère considéré. Cependant, l'absence de réponse à l'ensemble des sous-critères conduira à juger l'offre irrégulière.

7.2.3 – Négociation

RC-25-BCPA-576 – Représentation de la préfecture de police et des services de la police aux frontières sur les plates-formes aéroportuaires de Roissy – Charles-de-Gaulle et du Bourget et de Paris-Orly devant les juridictions judiciaires et administratives et prestations de consultations juridiques en matière de contentieux de droit des étrangers – 4 LOTS.

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée.

Le pouvoir adjudicateur appliquera au classement retenu, la règle d'acceptabilité (A) suivante : A = moyenne des prix unitaires des candidats les mieux classés (6 premiers pour les lots 1, 2, 3 et 4 premiers pour le lot 4), majorée de 30 %.

Le pouvoir adjudicateur négocie avec le(s) candidat(s) pour le(s)quel(s) l'offre de prix dépasse cette moyenne A.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas retenir le(s) candidat(s) pour le(s)quel(s) l'offre de prix dépasse cette moyenne après négociation. Dans ce cas, l'offre correspondante sera déclarée inacceptable.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats les mieux classés (6 premiers pour les lots 1, 2, 3 et 4 premiers pour le lot 4) sur le prix. Le prix moyen (A) est alors calculé sur la base des nouveaux tarifs ainsi obtenus.

En outre, le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les candidats les mieux classés (6 premiers pour les lots 1, 2, 3 et 4 premiers pour le lot 4) concernant les éléments de l'offre relevant du critère « valeur technique ».

ARTICLE 8 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE (OU LES) SOUSMISSIONNAIRE(S) RETENU(S)

Les pièces énumérées au présent article qui n'auront pas été fournies par l'opérateur économique au stade des candidatures lui seront demandées s'il est envisagé de lui attribuer le marché public. Il devra les produire dans le délai indiqué dans la demande de l'administration.

Si l'attributaire ne produit pas les certificats et attestations dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

Les pièces à remettre par le(s) attributaire(s) au titre du présent article sont :

8.1 – Pièces exigées au titre du code du travail :

1) Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois (article D. 8222-5-1^o-a du Code du travail) ;

2) Une attestation sur l'honneur, signée et datée par une personne ayant pouvoir d'engager l'opérateur économique retenu (nom et la qualité du signataire), de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D. 8222-5-1^o-b du Code du travail) ;

3) L'une des pièces suivantes dans le cas où une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée :

(i) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;

(ii) Un numéro unique d'identification (SIREN) délivré par l'INSEE ;

(iii) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle comportant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

(iv) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription). Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, l'opérateur économique individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D. 8222-5-1°-b du Code du travail). Si l'opérateur économique retenu est un groupement d'opérateurs économiques, il convient de remettre les pièces susmentionnées pour chaque membre du groupement. Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du l'accord-cadre.

8.2 – Attestations fiscales et sociales :

Pour les opérateurs économiques établis en France :

Les candidats retenus établis en France doivent fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

La liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance des attestations ou certificats figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 applicable dans le cadre de l'article R.2143-7 du Code de la commande publique. Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés les éléments demandés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises.

Les candidats retenus établis ou domiciliés dans un État autre que la France, produisent un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant qu'ils ont satisfait à leurs obligations fiscales et sociales.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces certificats et attestations sont ensuite à fournir par le titulaire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

ARTICLE 9 – COORDONNÉES DES SERVICES HABILITÉS À DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LA CONSULTATION

Les demandes de renseignements d'ordre administratif et technique seront adressées au service mentionné ci-après :

PRÉFECTURE DE POLICE

Direction des Finances, de la Commande Publique et de la Performance

Bureau de la Commande Publique et de l'Achat

– Via la plateforme de dématérialisation :

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

(Consultation n° 25-BCPA-576)

– À l'adresse de messagerie électronique suivante :

pp-dfcpp-marchespublics@interieur.gouv.fr