



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
**PREFET DU VAL-DE-MARNE**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DES MOYENS

BUREAU DE LA LOGISTIQUE ET DU PATRIMOINE

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE**

**RELATIF A DES PRESTATIONS DE CONSEIL, D'ASSISTANCE JURIDIQUE ET DE  
REPRESENTATION EN JUSTICE DU PREFET DU VAL DE MARNE EN MATIERE DE  
DROIT DES ETRANGERS**

*(selon les articles L. 2125-1-1 et R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande  
publique)*

### **PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE**

(selon l'article R.2123-8 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande  
publique)

**Date limite de remise des offres : Mardi 12 novembre 2019 A 14H00**

# **SOMMAIRE**

## **1. OBJET DU MARCHÉ**

1-1. Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché

1-2. Objet du marché

## **2. CONDITIONS DU MARCHÉ**

2-1. Caractéristiques principales

2-2. Durée du Marché

2-3. Modification de détail du dossier de consultation

2-4. Délai de validité des offres

2-5 Monnaie

2-6 Dossier de consultation

2-7 Variantes

2-8 Allotissement

2-9 Groupement d'opérateurs économiques

2-10 Demande de renseignements

2-11 Sous traitance

2-12 Prix

2-13 Modalités de paiement

## **3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

3.1 Transmission des offres

3.2 Documents exigés au titre de la candidature

3.3 Documents exigés au titre de l'offre

3.4 Examen des offres – négociation

3.5 Critères de sélection

## **1. OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande mono-attributaire, sans montant minimum ni maximum (article R.2162-4-3 du code de la commande publique) relatif à des prestations de conseil, d'assistance juridique et de représentation en justice du Préfet du Val-de-Marne en matière de droit des étrangers et passé selon une procédure adaptée (MAPA) conformément à l'article R.2123-8 du code de la commande publique.

Pour garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures, le présent marché fait l'objet d'une publicité sur les sites de la Préfecture du Val de Marne, PLACE et du BOAMP.

*Code CPV: 79110000-8 (services de conseils et de représentation juridique)*

### **1-1. Identification de la personne morale de droit public qui passe le marché**

Etat - Préfecture du Val-de-Marne  
21/29, avenue du Général de Gaulle  
94038 Créteil Cedex

Représentée par le Préfet du Val-de-Marne

### **1-2. Objet du marché**

Le présent marché est un marché de prestations de conseil, d'assistance juridique et de représentation en justice du Préfet du Val-de-Marne en matière de droit des étrangers.

Ce marché est réservé à la profession d'avocat.

**Les prestations prévues au marché sont :**

En matière de contentieux du placement en rétention et d'assignation à résidence :

L'assistance et la représentation du Préfet du Val-de-Marne devant le juge judiciaire dans le cadre des audiences :

- de première instance prévues par les dispositions des articles L.222-1 et suivants et L.552-1 et suivants du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et ce, de manière systématique
- de première instance prévues notamment par les dispositions des articles L.552-7 et L.552-8, R.552-17 et R.552-18 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile pour des affaires expressément ciblées par les services préfectoraux en raison de leur intérêt
- en appel des ordonnances rendues dans le cadre des audiences ci-dessus énumérées pour des affaires expressément ciblées par les services préfectoraux en raison de leur intérêt (articles L.552-9 et suivants dudit code)

En matière de contentieux de fond et de référés devant le juge administratif :

La représentation du Préfet du Val-de-Marne devant le juge administratif (en première instance comme en appel) pour des affaires expressément ciblées par les services préfectoraux en raison de leur intérêt dans le cadre du contentieux en annulation des

décisions administratives édictées en matière de droit des étrangers, des référés ou des litiges de plein contentieux.

Les obligations spécifiques confiées au titulaire et les lieux d'exécution sont décrits dans le cahier des clauses particulières en **2-1** et **2-2**.

## **2. CONDITIONS DU MARCHÉ**

### **2-1. Caractéristiques principales**

La description de l'accord-cadre et ses spécifications sont indiquées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

### **2-2. Durée du Marché**

Le présent règlement de consultation s'applique aux prestations de conseil, d'assistance juridique et de représentation en justice pour une durée d'une année à compter du 02 janvier 2020.

Il est renouvelable trois fois à sa date anniversaire sans que la durée totale du marché n'excède quatre ans, soit jusqu'au 01 janvier 2024 inclus. Cette reconduction est tacite (ceci signifie que le silence gardé par la Préfecture du Val de Marne reconduit automatiquement le marché public).

Dans ce cadre, le titulaire du marché ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

### **2-3. Modification de détail du dossier de consultation**

La Préfecture du Val-de-Marne se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **2-4. Délai de validité des offres**

Cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **2-5 Monnaie**

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire EURO.

### **2-6. Dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces ci-dessous :

- le Règlement de Consultation (RC)
- l'acte d'engagement (ATTR11) à remplir par le candidat
- le Bordereau de Prix (BP) à remplir par le candidat
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- La lettre de candidature (DC1) à compléter par le candidat, si candidature hors Document Unique de Marché Européen (DUME)
- La déclaration du candidat (DC2) à compléter par le candidat, si candidature hors Document Unique de Marché Européen (DUME)
- annexes (CHORUS)

### **2-7 Variantes**

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

## **2-8 Allotissement**

Le présent accord-cadre comporte des prestations faisant appel à des connaissances et compétences juridiques en matière de droit des étrangers et de police administrative et ne requiert pas d'allotissement.

Au demeurant, les dossiers dits courants et les dossiers dits sensibles (troubles graves à l'ordre public), qui représentent une part importante des dossiers traités, et font très régulièrement l'objet de recours à la fois devant le juge des libertés et de la détention (JLD) et le juge administratif (JA) et imposent donc un suivi continu et rigoureux par le même titulaire et par ailleurs, les services de la préfecture du Val-de-Marne ne seraient pas en mesure d'assurer par eux-mêmes les missions d'organisation, de pilotage et de coordination. (article L. 2113-11 1° du code de la commande publique).

## **2-9 Groupements d'opérateurs économiques**

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

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché public.

De plus, les opérateurs économiques ne peuvent pas présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché public. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

## **2-10 Conditions de transmission des offres - demande de renseignements**

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur pour communiquer par écrit avec eux : envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), éventuelles demandes de compléments de candidatures, etc.

Le dépôt électronique des offres s'effectue exclusivement sur le site PLACE (Place Forme des Achats de l'État) :

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

Les candidats trouveront sur ce site un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de cette plate-forme, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats disposent sur le site d'une aide qui explique le mode opératoire relatif aux dépôts des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « AIDE » de la plate-forme.

Après le dépôt de l'offre sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Les candidats sont donc invités à s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message et vérifier, le cas échéant, que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam ».

### **copie de sauvegarde**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, 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, selon l'un des modes de transmission ci-après :

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

Préfecture du Val-de-Marne  
Direction des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM)  
Bureau du Courrier et des Relations avec les Usagers (BCRU)  
21/29, avenue du Général de Gaulle  
94038 Créteil Cedex

- soit par dépôt physique dans les locaux suivants, contre remise d'un récépissé, du lundi au vendredi de 9 h30 à 16 h 00, à l'adresse ci-après :

Préfecture du Val-de-Marne  
Direction des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM)  
Bureau du Courrier et des Relations avec les Usagers (BCRU) situé dans le hall de la  
Préfecture  
21/29, avenue du Général de Gaulle  
94038 Créteil 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.

## **ANTIVIRUS**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## **2-11 Sous traitant (articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique)**

La sous-traitance totale du marché est interdite.

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre :

Le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- 1° La nature des prestations sous-traitées ;
- 2° Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- 3° Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- 4° Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- 5° Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique.

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

Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public :

Le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution d'une partie du présent marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement formulés à l'administration.

Dans l'hypothèse où le candidat compte recourir à la sous traitance et identifie le (ou les) sous traitant (s), son offre est accompagnée du formulaire DC4 « déclaration de sous-traitant » dûment complété, daté et signé. Ce formulaire est téléchargeable à l'adresse suivante :

*<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>*

## **2-12 Prix**

Les prix du marché sont définitifs et révisables.

Les prix sont forfaitaires, à l'exception des dossiers de contentieux de fonds devant le Juge Administratif (un dossier = une audience).

## **2-13 Modalités de paiement**

Le délai de paiement, par virement administratif, est fixé à 30 jours maximum, à compter de la réception de la facture. Le défaut de paiement dans ce délai, ouvre le droit au règlement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévu au code de la commande publique.

# **3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

## **3.1 Transmission des offres**

Les échanges pendant la procédure de passation des marchés sont dématérialisés. Cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises
- les demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation
- les notifications des décisions (lettre de rejet, lettre d'attribution, etc.)

Les candidats doivent déposer leur candidature et leur offre en ligne par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marches-publics.gouv.fr>

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

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 sus-mentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doivent impérativement se faire dans un dossier au format ZIP. A défaut, les documents ne pourront être lus.

Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : .doc, docx, 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 fixées 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.** Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Tous les documents ou attestations devront être établis en langue française.

### **3.2 Documents exigés au titre de la candidature :**

- Une lettre de candidature sur le modèle du formulaire DC1, complétée, datée et signée par le candidat ou son représentant <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> comprenant 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](#) 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 ;
- La déclaration du candidat sur le modèle du formulaire DC2, complétée, datée et signée par le candidat ou son représentant <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.
- L'extrait du registre du commerce (Kbis) ou toute pièce équivalente de moins de 3 mois

*En cas de candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), ce dernier doit être rédigé en français et contenir les informations mentionnées au présent règlement*

### **Documents à fournir par tous les candidats pour apprécier leur capacité professionnelle, technique et financière à exécuter le marché :**

- Références au cours des trois dernières années pour des prestations similaires à l'objet du marché. Les références doivent être contrôlables dans le respect de la nécessaire obligation de confidentialité des avocats vis à vis de leurs clients (références nominatives sous réserve de l'accord express préalable des clients, à défaut références anonymisées)
- Titres d'études et professionnels du candidat, 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
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global **ET** le chiffre d'affaires **concernant l'objet du marché**, réalisé au cours des trois derniers exercices

*Il est précisé que les candidats dont les capacités professionnelles, financières et techniques seraient jugées insuffisantes au regard du montant estimé et de l'objet du marché ne seront pas retenus.*

### **3.3 Documents exigés au titre de l'offre :**

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer leur offre. Seule l'offre de l'attributaire est signée au terme de la procédure d'attribution. *Il sera demandé au candidat retenu de signer l'acte d'engagement ainsi que le Bordereau de Prix Forfaitaires (BPF) de manière manuscrite lors de l'attribution du marché. A cette fin, l'acte d'engagement et le BPF seront re-matérialisés.*

*L'offre comporte les pièces suivantes :*

- L'Acte d'Engagement (AE) (ATTR11) complété, et éventuellement signé
- Le Bordereau de Prix (BP) complété, chiffré et éventuellement signé
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) à accepter sans modification
- Mémoire « technique » :

-décrivant les modalités de prise en charge d'un dossier, le temps de traitement des différents types de dossiers prévus au marché, les procédures internes de suivi, la méthodologie de traitement des dossiers, les garanties offertes par le candidat en termes de respect des délais, de respect de la qualité de la prestation rendue, de sa capacité à traiter des dossiers dans l'urgence et à faire face à un volume important de dossiers à traitement simultanément, et, de manière générale, les moyens matériels mis en œuvre dédiés à l'exécution du marché

- présentant la composition de l'équipe dédiée au marché indiquant les moyens humains et organisationnels dont le candidat dispose pour l'exécution du présent marché ainsi que les qualifications de chaque personne dédiée

Lors de l'attribution du marché, l'attributaire retenu devra fournir :

\* RIB avec IBAN

\* les documents prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique

\* Attestation d'assurances en cours de validité couvrant les risques du marché

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

### **3.4 Examen des offres – négociation :**

Ce marché ne fait pas l'objet d'une négociation.

### **3.5 Critères de sélection :**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue en fonction des critères pondérés suivants :

- Le prix des prestations (40 %)
- La valeur technique de l'offre (60 %)

*\*Méthode de notation du critère technique au regard des éléments contenus dans le mémoire technique :*

1/ composition de l'équipe dédiée (nombre d'intervenants, compétences spécifiques et références dans le domaine du contentieux étrangers) **(25)**

2/ modalités de prise en charge d'un dossier (avant, pendant et après l'audience) **(15)**

3/ capacité à traiter des dossiers dans l'urgence et à faire face à un volume important de dossiers à traitement simultanément **(10)**

4/procédures internes permettant de garantir une disponibilité totale toute l'année y compris les jours fériés **(10)**

**Date limite de réception des offres : Mardi 12 novembre 2019 à 14h00**

Le dossier peut être téléchargé (version java 1.6 et zip) en se connectant sur la plate-forme de dématérialisation de la Place des Marchés Interministérielle à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence MPPI 2019-02.

---