



**Secrétariat général
pour les affaires régionales**
*Pôle modernisation et moyens
Plateforme Régionale des Achats*

APPEL D'OFFRES OUVERT

Accord-cadre à bons de commande pour des prestations d'assistance juridique et de représentation en justice pour les départements de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur devant les juridictions judiciaires et administratives de première instance et d'appel en matière de contentieux des étrangers

2026-2030

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

commun à tous les lots

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :
Le 12 JUIN 2026 À 12 HEURES 00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION ET FORME DU MARCHÉ	3
2.1. Procédure de passation	3
2.2. Pouvoir adjudicateur	3
2.3. Délai de validité des offres	3
2.4. Durée du marché	4
2.5. Forme du marché	4
2.6. Allotissement	5
2.7. Variantes	8
2.8. Clause d'exécution sociale et environnementale	8
ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION	9
3.1. Contenu du dossier de la consultation	9
3.2. Modification de détail du dossier de la consultation	9
3.3. Conditions de retrait des dossiers de consultation (DCE)	9
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES OFFRES	10
4.1. Présentation en groupement	10
4.2. Contenu des plis	11
4.2.1 Candidature	11
4.2.2 Offre	12
ARTICLE 5 – ATTRIBUTION	13
ARTICLE 6 – NÉGOCIATION	14
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	15
ARTICLE 8 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES	16
ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	18

ARTICLE 10 – MISE AU POINT DU MARCHÉ	18
---	-----------

ARTICLE 11 – INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS	18
--	-----------

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 et administratives de première instance et d'appel en matière de contentieux des étrangers, pour le compte des départements de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Le marché est réservé à la profession d'avocat.

Code CPV principal :

79110000-8 : Services de conseils et de représentations juridiques

Lieux d'exécution :

Les prestations peuvent se tenir dans les départements concernés, en région Provence-Alpes-Côte d'Azur ou, le cas échéant, sur l'ensemble du territoire de la France métropolitaine (hors Corse), selon les règles de compétence juridictionnelle.

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 préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur (PACA), à l'appui de sa plateforme régionale des achats (PFRA), est chargé de coordonner, animer et piloter la procédure de passation du marché, ainsi que d'en assurer le suivi, pour le compte des préfets de département de la région PACA.

Les préfets de chaque département de la région PACA sont les signataires des actes d'engagement et des bons de commande selon les lots concernés.

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.

Le début d'exécution prévisionnel est fixé au 1^{er} octobre 2026, étant précisé que certains départements pourront entrer dans le dispositif à une date ultérieure.

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

La reconduction est réputée acquise sauf décision contraire de l'acheteur.

Le titulaire ne peut refuser ladite reconduction.

La décision de non-reconduction le marché sera notifiée au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception au moins deux (2) mois avant l'échéance annuelle.

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

Le titulaire reste engagé jusqu'à la complète exécution des bons de commande et des prestations associées en cours durant cette période.

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 2 500 000.00 € HT annuel et 10 000 000.00 € HT sur quatre (4) ans repartit par lot.

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 :

N°	Intitulé du lot	Montant maximum annuel en € HT.	Montant maximum sur 4 ans en € HT.
1	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence devant les tribunaux judiciaires et cours d'appel territorialement compétentes en matière de contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention administrative, y compris lorsque le lieu de rétention est situé hors du département des Alpes-de-Haute-Provence (hors Corse).	25 000.00 € HT.	100 000.00 € HT.
2	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice des Alpes-de-Haute-Provence devant les juridictions administratives de première instance et d'appel, dans le cadre des contentieux administratifs relevant du droit des étrangers.	25 000.00 € HT.	100 000.00 € HT.
3	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de la Préfecture des Hautes-Alpes devant les tribunaux judiciaires et cours d'appel territorialement compétentes en matière de contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention administrative, y compris lorsque le lieu de rétention est situé hors du département des Hautes-Alpes (hors Corse).	25 000.00 € HT.	100 000.00 € HT.
4	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice des Hautes-Alpes devant les juridictions administratives de première instance et d'appel, dans le cadre des contentieux administratifs relevant du droit des étrangers.	65 000.00 € HT.	260 000.00 € HT.
5	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de la Préfecture des Alpes-Maritimes devant les tribunaux judiciaires et cours d'appel territorialement compétentes en matière de contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention administrative, y compris lorsque le lieu de rétention est situé hors du département	250 000.00 € HT.	1 000 000.00 € HT.

	des Alpes-Maritimes (hors Corse).		
6	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice des Alpes-Maritimes devant les juridictions administratives de première instance et d'appel, dans le cadre des contentieux administratifs relevant du droit des étrangers.	150 000.00 € HT.	600 000.00 € HT.
7	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de la Préfecture des Bouches-du-Rhône en matière de contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention (CRA et LRA) dans le département des Bouches du Rhône : ressort du tribunal judiciaire de Marseille et de la cour d'appel d'Aix-en-Provence.	600 000.00 € HT.	2 400 000.00 € HT.
8	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de la Préfecture des Bouches-du-Rhône en matière de 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).	400 000.00 €HT.	1 600 000.00 € HT.
9	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice des Bouches-du-Rhône devant les juridictions administratives de première instance et d'appel, dans le cadre des contentieux administratifs relevant du droit des étrangers.	250 000.00 € HT.	1 000 000.00 € HT.
10	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de la Préfecture du Var devant les tribunaux judiciaires et cours d'appel territorialement compétentes en matière de contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention administrative, y compris lorsque le lieu de rétention est situé hors du département du Var (hors Corse).	350 000.00 € HT.	1 400 000.00 € HT.
11	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice du Var devant les juridictions administratives de première instance et d'appel, dans le cadre des contentieux administratifs relevant du droit des étrangers.	100 000.00 € HT.	400 000.00 € HT.
12	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de la Préfecture de Vaucluse devant les tribunaux judiciaires et cours d'appel territorialement compétentes en matière de contentieux judiciaire relatif aux procédures de rétention administrative, y compris lorsque le lieu de rétention est situé hors du département de Vaucluse (hors Corse).	110 000.00 € HT.	440 000.00 € HT.

13	Prestations d'assistance juridique et de représentation en justice de Vaucluse devant les juridictions administratives de première instance et d'appel, dans le cadre des contentieux administratif relevant du droit des étrangers.	150 000.00 € HT.	600 000.00 € HT.
----	---	---------------------	---------------------

Chaque lot est mono-attributaire.

À titre indicatif et sans projection de commande, il est précisé que le nombre de dossiers traités pour les contentieux judiciaires en 2024 et 2025 sont :

<i>Contentieux judiciaire</i>		2024	2025
Département	Instance	Nombre de dossiers	Nombre de dossiers
Alpes-de-Haute-Provence	1ere	6	11
	appel	4	4
Hautes-Alpes	1ere	105	55
	appel	22	35
Alpes-Maritimes	1ere	824	819
	appel	472	523
Bouches-du-Rhône	1ere	1845	2220
	appel	1374	1944
Var	1ere	1321	1101
	appel	651	566
Vaucluse	1ere	366	304
	appel	237	214

À titre indicatif et sans projection de commande, il est précisé que le nombre de dossiers traités pour les contentieux administratifs en 2024 et 2025 sont :

<i>Contentieux administratif</i>		2024	2025
Département	Instance	Nombre de dossiers	Nombre de dossiers

Alpes-de-Haute-Provence	1ere	86	88
	appel	22	8
Hautes-Alpes	1ere	142	134
	appel	9	14
Alpes-Maritimes	1ere	208	123
	appel	-	-
Bouches-du-Rhône	1ere	2261	3816
	appel	238	191
Var	1ere	214	97
	appel	2	5
Vaucluse	1ere	434	569
	appel	92	17

2.7 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8. Clause d'exécution sociale et environnementale

Conformément aux dispositions actuelles du Code de la commande publique, selon l'article 35 de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite « Climat et Résilience », le présent accord-cadre comporte des clauses d'exécution à caractère social et environnemental, notamment :

- relatives à l'insertion professionnelle et à la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes.
- relatives à la réduction de l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les modalités de mise en œuvre de ces obligations d'exécution sont précisées à l'article 2 du cahier des clauses particulières (CCP).

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION

3.1. 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'acte d'engagement et son annexe financière « Bordereau des Prix Unitaires » (BPU), pour chaque lot ;

Le BPU est présenté sous forme de tableaux. Pour les lots 1, 3, 5, 7, 8, 10 et 12, le BPU comporte deux onglets distincts, incluant des prestations avec représentation en audience et sans représentation en audience. Pour les lots 2, 4, 6, 9, 11 et 13, le BPU comporte quatre onglets distincts, incluant des prestations avec représentation en audience ; prestations avec représentation en audience les week-ends et jours fériés ; prestations sans représentation en audience les week-ends et jours fériés.

- Le cahier des clauses particulières.

3.2. 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.

3.3. 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 ; .pptx.

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, **inscription au barreau**,
- 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,
- 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 cadre de réponse technique complété** 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.**

ARTICLE 5 – 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.

Les documents précités, dûment actualisés, devront être transmis annuellement, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, en l'espèce la Plateforme régionale des achats (PFRA).

ARTICLE 6 – NÉGOCIATION

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'engager une ou plusieurs phases de négociations avec les trois (3) candidats ayant présenté les offres les mieux classées par lot, à l'issue d'une première analyse réalisée sur la base des critères définis à l'article 6 du présent règlement de consultation.

Modalités de la négociation

Les candidats admis à négocier seront informés par l'intermédiaire de la messagerie de la plateforme PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure de la tenue de la ou des négociations.

Les négociations ont lieu pour chacun des lots de manière distincte.

La négociation ne peut ni porter sur les exigences minimales des documents de la consultation, ni sur les critères de jugement des offres.

À l'issue de la phase de négociation, les candidats concernés pourront être invités à remettre une offre finale dans un délai identique pour tous.

Les offres finales seront analysées et classées selon les critères d'attribution mentionnés au présent règlement de consultation afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

En l'absence de nouvelle offre dans le délai imparti, l'offre initiale est réputée maintenue.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence et de confidentialité des offres.

ARTICLE 7 – 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 :

Vendredi 22 mai 2026, 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 :

- pdf
- doc
- xls

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les QexeR...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les QmacrosR...
- 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 « Nom du candidat – Copie de sauvegarde relative au marché (précision titre) – À n'ouvrir qu'en cas de défaillance de l'offre électronique »**, 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 et analysée 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 8 – 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. Critère : Valeur technique de l'offre analysée à partir du mémoire technique du soumissionnaire (50 %)

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

noté sur trente (30) points 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 10 points
- ii. **organisation du cabinet pour répondre au besoin, notamment la disponibilité des intervenants, la réactivité en cas de procédures urgentes et la capacité de déplacement devant les juridictions du périmètre du marché**, noté sur 10 points
- iii. **connaissance et développement des relations avec les parquets**, noté sur 10 points

b. **sous-critère 2 : qualité de la méthodologie et organisation proposée (20 %)**

noté sur vingt (20) points : Apprécié au regard de la méthodologie mise en place pour assurer la qualité des comptes-rendus et des analyses jurisprudentielles soumises au pouvoir adjudicateur

2. Critère : Prix des prestations (40 %), noté sur 40 points

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

3. Critère : Performance environnementale de l'offre analysée à partir du mémoire technique du soumissionnaire, vise à limiter l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution du marché (10 %)

a. **sous-critère 1 : réduction de l'impact environnemental des déplacements physiques et optimisation des moyens de transport (6 %)**

noté sur six (6) points :

Apprécié au regard des mesures proposées par le candidat pour démontrer les actions mises en place pour limiter l'impact des déplacements physiques dans le cadre des prestations, notamment : Les moyens de transport privilégiés devront être détaillés (train, transports en commun, covoiturage). L'usage de l'avion devra être exclu pour les trajets réalisables en train en moins de 4 heures.

b. **sous-critère 2 : la gestion de la dématérialisation et l'utilisation de supports respectueux de l'environnement (2 %)**

noté sur deux (2) points :

Apprécié au regard des mesures proposées par le candidat pour limiter l'usage du papier et favoriser la transmission dématérialisée des documents ; pour utiliser des supports dématérialisés ou, en cas de nécessité d'impression, des supports éco-labellisés (labels FSC, PEFC ou équivalent).

c. sous-critère 3 : numérique responsable et gestion des outils de communication (2 %)

noté sur deux (2) points :

Apprécié au regard des mesures proposées par le candidat pour réduire l'empreinte écologique des échanges numériques. Cela inclut : Compression des fichiers ; Limitation des envois volumineux ; Optimisation du stockage des données.

La note finale des offres régulières est obtenue par addition des notes pondérées des critères "technique", "prix" et "environnementale" (sur 100 %).

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

ARTICLE 9 – 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 10 – 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 11 – 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 du lieu du siège du pouvoir adjudicateur coordonnateur, conformément à l'article R312-11 du Code de justice administrative.

Le tribunal administratif de Marseille est compétent 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 télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.