



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°2024-023-COM-GF

**Objet :** Réalisation du bilan d'activité du Conseil d'État et des prestations associées

**Service acheteur :** Conseil d'État – Direction de l'information et de la communication

**Date et heure limites de remise des plis :**

**lundi 04/08/2025 à 13H00 (Heure de Paris)**

# Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
2. Objet du marché.....	4
2.1. Objet de la consultation .....	4
2.2. Modalités de passation et forme du marché.....	4
2.3. Allotissement.....	5
2.4. Définitions des tranches .....	5
2.5. Durée de l'accord-cadre.....	5
2.6. Lieu d'exécution des prestations .....	5
2.7. Nomenclature communautaire .....	5
3. Organisation de la consultation .....	5
3.1. Modalités de financement .....	5
3.2. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).5	
3.4. Variantes libres.....	6
3.5. Variantes obligatoires .....	6
3.6. Modification de détail au dossier de consultation.....	6
3.7. Délai de validité des offres .....	6
4. Forme des groupements éventuels.....	6
5. Sous-traitance .....	7
6. Prestations similaires.....	7
7. Retrait du dossier .....	7
7.1. Assistance.....	8
7.2. Communication des informations par voie électronique .....	8
8. Présentation des candidatures et des offres .....	9
9. Jugement des offres, admission de la candidature, et attribution du marché.....	13
9.1. Jugement des offres .....	13
9.2. Admission de la candidature .....	15

9.3. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité .....	15
9.4. Attribution du marché .....	16
10. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	17
10.1. Remise des plis sous forme dématérialisée .....	17
11. Renseignements complémentaires .....	19

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

**Nom du pouvoir adjudicateur :** Conseil d'État

**Adresse :** 1, place du Palais Royal – 75 100 Paris cedex 01

## 2. Objet du marché

### 2.1. Objet de la consultation

- Contexte de la consultation :

Le Conseil d'État s'est engagé dans une politique volontariste d'explication et de pédagogie sur ses missions et son activité. Il a mis en œuvre toute une série d'outils adaptés à ses différents publics, dont le bilan d'activité est un pivot central.

Cette publication annuelle participe de la responsabilité qui incombe au Conseil d'État, et à la juridiction administrative dans son ensemble, comme aux autres grandes institutions de rendre compte de son activité et de faire comprendre son rôle dans la démocratie et l'État de droit et son utilité dans la vie des citoyens et les justiciables.

- Objet du marché :

Le marché issu de la présente consultation a pour objet la réalisation du bilan d'activité du Conseil d'État et des prestations associées.

La réalisation du bilan d'activité se décompose en prestations techniques distinctes au sens de l'article 20 du CCAG-PI :

- Prestation technique 1 – Conception éditoriale et rédaction du bilan d'activité
- Prestation technique 2 – Création graphique et mise en page du bilan d'activité
- Prestation technique 3 – Mise en page de la version anglaise du bilan d'activité
- Prestation technique 4 – Déclinaisons numériques du bilan d'activité
- Prestation technique 5 – Élaboration des fiches annuelles d'activité des autres juridictions administratives

Ces prestations techniques correspondent pour chacune à l'exécution du marché par bon de commande. Dès lors, l'exécution de chacune des prestations techniques est déterminée par l'émission du bon de commande de référence, lesdits bons de commande pouvant s'exécuter concomitamment.

### 2.2. Modalités de passation et forme du marché

- Modalités de passation

Le marché est conclu selon la procédure de l'appel d'offres ouvert. Il est passé en application de l'article R. 2124-2 du code de la commande publique.

- Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté exclusivement au moyen de bons de commande selon les dispositions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté au moyen de bons de commande est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 150 000 € HT.

### 2.3. Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti. En effet, un découpage en lots serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile.

### 2.4. Définitions des tranches

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

### 2.5. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il pourra faire l'objet de trois (3) reconductions tacites, pour une période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse être supérieure à quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à cette reconduction.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il en informera le titulaire par décision expresse dans un délai de deux (2) mois précédant la date d'échéance de la période en cours.

### 2.6. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations objet du marché seront exécutées :

- Dans les locaux de la personne publique (1 Place du Palais-Royal, 75001 Paris)
- Dans les locaux du titulaire du marché.

### 2.7. Nomenclature communautaire

Le marché relève des codes CPV suivants :

**79822500 – Services de conception graphique**

**92312211-3 – Services d'agence de rédaction**

## 3. Organisation de la consultation

### 3.1. Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur les ressources propres du Conseil d'État.

Elles seront réglées par application des prix unitaires indiqués à l'annexe 1 de l'acte d'engagement transmis dans l'offre du titulaire.

Le paiement s'effectuera par mandat administratif, le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours.

### 3.2. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents constituant le dossier de consultation des entreprises sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses 2 annexes :
- Annexe 1 au RC : questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » ;
- Annexe 2 au RC : « déclaration sur l'honneur » ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses 5 annexes :
- Annexe 1 au CCP : exemple de bilan annuel d'activité du CE 2023,

- Annexe 2 au CCP : exemple de bilan annuel d'activité du CE 2024,
- Annexe 3 au CCP : exemple d'une fiche annuelle d'activité d'une autre juridiction administrative 2024,
- Annexe 4 au CCP : RGPD,
- Annexe 5 au CCP : document type données.
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cas échéant, le DCE sera complété par le fichier « questions-réponses ».

### 3.4. Variantes libres

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

### 3.5. Variantes obligatoires

La présente consultation est lancée sans variante obligatoire.

### 3.6. Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas de modification à apporter au dossier de consultation des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document. Si, le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

### 3.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de remise des plis.

## 4. Forme des groupements éventuels

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Ainsi, si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché. De plus, les candidats ne peuvent pas candidater 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.

## 5. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du code de la commande publique.

En vertu des dispositions de l'article L. 2193-1 du code de la commande publique, seules les prestations des phases 4 (exécution des fiches), 6 (version électronique et ses déclinaisons) et 7 (mise en page de la version anglaise) pourront être sous-traitées.

## 6. Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. À cet effet, un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables sera conclu. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne pourra dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 7. Retrait du dossier

Les candidats doivent télécharger, gratuitement, les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires, via le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt, .odt, .ods, .odp, .odg,
- le format DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le DCE, pour être informés des compléments apportés à celui-ci.

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à envoyer un message à l'adresse suivante : [bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr)

### 7.1. Assistance

Les candidats peuvent vérifier sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) s'ils disposent des pré requis techniques nécessaires. Un manuel d'installation des pré-requis techniques est à leur disposition.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à envoyer un message à l'adresse suivante : [bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr).

Pour toute difficulté liée à la plate-forme des achats de l'État (PLACE), un service de support téléphonique joignable tous les jours ouvrés de 8h00 à 19h00 est également mis à disposition des entreprises au numéro suivant : 01.76.64.74.07 ou par courriel à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

### 7.2. Communication des informations par voie électronique

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc...).

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr).

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam" ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.



## 8. Présentation des candidatures et des offres

Le candidat devra fournir les documents suivants :

### Les documents relatifs à la candidature :

LISTE	OBSERVATIONS
<b>Lettre de candidature (formulaire DC1)</b>  Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>	Une lettre de candidature sous la forme du formulaire DC1 (dans sa dernière version en vigueur) ayant toutes les rubriques <b>complétées</b> , notamment F1, valant déclaration sur l'honneur. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.
<b>Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)</b>  Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>	Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement sous la forme du formulaire DC2 dans sa dernière version en vigueur.  Document dûment complété. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire.  Le chiffre d'affaires des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du formulaire) devra obligatoirement être complété par le candidat.
<b>Copie du ou des jugements prononcés</b>	A fournir dans le cas où le soumissionnaire est en redressement judiciaire.

- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières :

Capacités professionnelles	Une liste de références de prestations identiques en technicité et montant exécutés au cours des <b>trois dernières années</b> , ou en cours de réalisation dans le domaine qui fait <b>l'objet de la consultation</b> , avec indication de la nature et des caractéristiques, du montant, de la date d'exécution, et du destinataire public ou privé. Les prestations <b>doivent pouvoir</b> être prouvées par la fourniture des attestations des destinataires ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.
Capacités techniques	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, dans le domaine des services concernés par le présent accord-cadre

Capacités économiques et financières	Le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (rubriques F1 du formulaire DC2 à compléter).
--------------------------------------	---

**Dispositif DUME :** Les candidats sont informés qu'ils peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible en suivant le lien ci-dessous : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, 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 du marché. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique produit les documents permettant d'attester de ses capacités professionnelles, techniques et financières. En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur concerné.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

#### **BEGES**

De plus, les candidats soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement doivent justifier, à la demande de l'acheteur, qu'ils ont satisfait à l'obligation que cet article prévoit en produisant un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre pour l'année qui précède l'année de publication de la présente consultation, ainsi que le plan de transition qui lui est joint.

En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, celui-ci se réserve le droit d'exclure le(s) candidat(s) concerné(s) de la procédure.

#### **Dispositif « dites le nous une fois »**

Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, Cette procédure est éligible au dispositif "DITES-LE NOUS UNE FOIS" : le candidat peut être dispensé de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au pouvoir adjudicateur identifié du présent règlement de la consultation lors d'une consultation publiée à compter de l'année civile en cours et, sous réserve que :

- ces documents demeurent valables,
  - la référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.
- Toutefois, ils devront fournir: La lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée.

### Les documents relatifs à l'offre :

**La signature de l'acte d'engagement n'est pas requise au stade de la remise des offres par les soumissionnaires.** Seul l'attributaire sera tenu de signer son acte d'engagement au terme de la procédure de passation.

Toutefois, le soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de son pli et dans les conditions précisées dans le présent document par une personne habilitée à engager de plein droit le soumissionnaire (habilitation matérialisée par un extrait Kbis de moins de trois mois ou équivalent et une délégation de pouvoir si le nom de signataire n'apparaît pas sur l'extrait Kbis).

LISTE	OBSERVATIONS
<b>L'acte d'engagement (AE)</b> (formulaire ATTR1)	Intégralement complété et daté.  Par anticipation, les candidats sont invités à le signer électroniquement. Pour attester de l'habilitation du signataire, les candidats doivent fournir un extrait K-Bis de moins de trois mois (ou tout autre document équivalent) et, dans le cas où le nom du signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-bis, une délégation de pouvoir.
<b>L'annexe 1 de l'AE : le bordereau des prix unitaires (BPU)</b>	Intégralement complétée, sans qu'aucune modification ne soit apportée à la structure du document
<b>Le détail quantitatif estimatif (DQE)</b>	Intégralement complété, en reprenant les prix unitaires indiqués dans le BPU. En cas de discordance entre les prix inscrits par le soumissionnaire dans le BPU et dans le DQE, seuls les prix du BPU seront retenus.
<b>Le mémoire technique, sous une forme de note argumentée, comprenant obligatoirement les éléments suivants :</b>	Une note argumentée démontrant les capacités du soumissionnaire à comprendre les enjeux de communication inhérents au Conseil d'État, à apporter un conseil stratégique à la Dircom pour répondre à ces enjeux par le biais de son bilan d'activité et à élaborer concrètement ce document et ses déclinaisons.  Cette note comprendra quatre parties dans lesquelles le candidat reviendra sur : <ol style="list-style-type: none"><li>1. les problématiques et les enjeux de communication du Conseil d'Etat,</li><li>2. la place de l'outil « bilan d'activité » au sein de sa communication,</li><li>3. une sélection argumentée d'exemples existants répondant aux problématiques et au besoin du Conseil d'Etat pour son bilan d'activité,</li><li>4. une présentation pertinente de l'équipe technique (CV) qui fera ressortir les compétences de chacun pour la réalisation de chacune des prestations.</li></ol>
<b>Le planning d'exécution</b>	Planning d'exécution détaillé pour chacune des prestations techniques

<b>Engagements environnementaux</b>	Document de présentation des différentes actions menées en faveur de la sauvegarde de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, accompagnée de labels le cas échéant
<b>La déclaration de sous-traitance</b> le cas échéant	Avec les pièces nécessaires.
<b>Relevé d'identité bancaire (RIB)</b>	Étant précisé que son absence ne sera pas éliminatoire. En cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB.

Les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre rédigée en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Les offres devront être libellées obligatoirement en Euros.

Le CCP et ses annexes ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

## 9. Jugement des offres, admission de la candidature, et attribution du marché

### 9.1. Jugement des offres

#### Critères de jugement des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur procède à un classement et attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés :

Critères et sous critères	Pondération	Support d'analyse
Critère 1 - Valeur technique de l'offre	60 % répartis comme suit :	
<p>Sous critère 1.1 –Note argumentée démontrant les capacités du soumissionnaire à comprendre les enjeux de communication inhérents au Conseil d'État, à apporter un conseil stratégique à la Dircom pour répondre à ces enjeux par le biais de son bilan d'activité et à élaborer concrètement ce document et ses déclinaisons.</p> <p>1) Qualité de l'analyse des problématiques et des enjeux de communication du Conseil d'Etat, et de la place de l'outil « bilan d'activité » au sein de sa communication (15%)</p> <p>2) Pertinence de la sélection des exemples présentés et de l'argumentation par rapport aux problématiques et au besoin du Conseil d'État pour son bilan d'activité (20%)</p> <p>3) Composition et adéquation de l'équipe technique pour réaliser les différentes prestations (20%)</p>	55 %	Mémoire technique (ou note argumentée) et planning d'exécution
<p>Sous critère 1.2 – Adéquation et cohérence du planning d'exécution des différentes prestations pour répondre aux besoins tels que définis au CCP</p>	5%	
Critère 2 - Prix des prestations		
Prix	35 %	Sur la base de l'annexe 1 à l'acte d'engagement et du DQE
Critère 3 – Performance environnementale de l'offre		
Performance environnementale de l'offre dans le cadre de l'exécution des prestations (actions menées en faveur de la sauvegarde de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, accompagnée de labels le cas échéant)	5 %	Document de présentation des différentes actions menées en faveur de la sauvegarde de l'environnement

Modalités de notation :

Après avoir exclu, le cas échéant, les offres anormalement basses ou inacceptables, le système de notation, pour le critère prix sera le suivant :

- > Les notes seront attribuées sur la base de la formule suivante :

**(Prix de l'offre la moins-disante / Prix de l'offre analysée) x Pondération du critère prix**

Le critère Prix des prestations sera apprécié à partir du montant HT d'un Détail Quantitatif Estimatif.

Le critère de la valeur technique sera apprécié à partir de l'offre technique remise par le candidat dans son offre. La note du critère "Valeur technique" est obtenue par l'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère, notes elles même fixées sur la base d'un barème de notation non communiqué.

Le critère de la valeur environnementale sera apprécié à partir du document correspondant remis par le candidat dans son offre. La note du critère « performance environnementale » est obtenu sur la base d'un barème de notation non communiqué.

La note finale sur 100 points est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères. En cas d'égalité entre deux candidats, l'offre financièrement la plus intéressante sera classée en première position.

## 9.2. Admission de la candidature

A la suite de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur analysera la candidature du soumissionnaire arrivé en première position.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le dossier ne contient pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au candidat concerné de compléter sa candidature.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, ne produit pas les pièces exigées, et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, la candidature du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera examinée. Le candidat concerné sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite autant de fois qu'il subsiste d'offres.

## 9.3. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité

Le Conseil d'Etat est doublement labellisé par les certifications égalité professionnelle et diversité de l'AFNOR. Marque de son engagement, il a négocié et signé un protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il met actuellement en œuvre au sein de la juridiction administrative.

Le Conseil d'Etat souhaite que les principes d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité deviennent effectifs auprès de l'ensemble des personnels de la juridiction administrative, mais aussi auprès des prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les titulaires des marchés publics de la juridiction administrative à entamer ou développer une démarche similaire, le Conseil d'Etat a rédigé un questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » annexé au présent règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont pas d'incidence sur l'analyse ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire (annexe 1 au RC) complété doit être remis, au même titre que les autres documents d'attribution, par l'attributaire du marché.

#### 9.4. Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit transmettre, **dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur dans son courrier d'attribution** les documents listés ci-après.

**NB:** Si les candidats n'utilisent pas le système du coffre-fort électronique explicité ci-dessous, il leur est vivement recommandé à de transmettre l'ensemble de ces documents au moment de la remise de leur offre.

Le questionnaire labellisation égalité professionnelle ;

Les documents attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

**Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents :**

- une **attestation de vigilance datant de moins de 6 mois** (article D 8222-5-1°-a du code du travail et article L. 243.15 du code de la Sécurité sociale), délivrée par l'URSSAF ;
- une **attestation de régularité fiscale** article D 8222-5-1°-b du code du travail, délivré par le service des impôts justifiant de la régularité de la situation fiscale du candidat (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) le cas échéant, un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (pour tout employeur occupant au moins 20 salariés) ;
- le cas échéant, en cas de recourt à des salariés détachés, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail ;
- le cas échéant, et en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221.2.2° du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- **L'attestation sur l'honneur** qui sera transmise à l'attributaire, **dûment complétée, datée et signée** relative :
  - aux articles **L 2141-1 à L 2141-5 du code de la commande publique** et,
  - au respect des obligations sociales et fiscales conformément à l'article D113-14 du Code des relations entre le public et l'administration résultant du décret n°2019-33 du 18 janvier 2019.

**NB:** Si la société ne transmet les attestations susmentionnées, elle communique l'attestation sur l'honneur certifiant le respect de ses obligations en la matière, intégrée dans le dossier de consultation des entreprises.

Il est précisé qu'en application de l'article R. 2143-10 du code de la commande publique, lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

**Coffre-fort électronique :**

Dans tous les cas, l'attributaire pressenti n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré 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.



## 10. Conditions d'envoi et de remise des plis

En application de l'article R. 2132-7 de code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement remettre leurs candidatures et leurs offres de manière dématérialisée exclusivement sur la plateforme des achats de l'État (Place) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Pour aider les candidats, un guide d'utilisation est disponible sur Place et la DAJ de Bercy (Direction des Affaires Juridiques) a publié sur son site, le Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics en vigueur

Les plis papiers seront considérés comme des offres irrégulières au sens de l'article L. 5152-2 du code de la commande publique.

Si la signature électronique n'est pas exigée lors de la remise des plis, les candidats sont néanmoins invités à signer de manière anticipée l'acte d'engagement par une personne ayant capacité à engager le candidat (ou le membre du groupement) via un certificat de signature électronique valide.

Si le candidat adresse plusieurs plis sous forme dématérialisée, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

### 10.1. Remise des plis sous forme dématérialisée

#### 10.1.1. Conditions de la dématérialisation

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- Standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt, .odt, .ods, .odp, .odg
- le format DWG ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le candidat est invité à nommer les pièces de façon consistante afin d'en faciliter l'ouverture par le Pouvoir Adjudicateur et l'archivage des documents. Il vous est proposé de nommer les documents par leur nature et par le nom de la société.

### 10.1.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à envoyer un mail à l'adresse suivante : [bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent signer électroniquement par anticipation l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par PLACE.

En application des dispositions de l'arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS d'un niveau \*\* ou \*\*\* émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Pour les deux référentiels, seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de part sa signature électronique au sens des articles 1365 à 1368 du Code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Il est rappelé que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature de ceux-ci. Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### 10.1.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé à l'adresse suivante :

**Conseil d'État  
Direction de la prospective et des finances  
Bureau des marchés  
1, place du Palais Royal  
75 100 PARIS cedex 01**

OU remis à l'adresse suivante :

**Conseil d'État  
Direction de la prospective et des finances  
Bureau des marchés  
98-102, rue de Richelieu  
75 002 Paris**

Et portera les mentions suivantes :

**Consultation n°2024-023-COM-GF : Réalisation du bilan d'activité du Conseil d'État et des prestations associées.**

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

## **11. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, neuf jours avant la date limite de remise des plis, une demande par courriel à :

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

Une réponse sera adressée au plus tard six jours avant la date fixée pour la réception des plis à tous les candidats ayant reçu le dossier.