



REGLEMENT DE LA CONSULTATION 2025-011-DRH-AM

Objet : Marché relatif au dispositif de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes ou sexuels au Conseil d'Etat

Service acheteur : Conseil d'État – Direction des Ressources Humaines

Date et heure limites de remise des plis :

26 mai 2026 à 13 :00 (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.....	6
2.7. Nomenclature communautaire	6
3. Organisation de la consultation	6
3.1. Modalités de financement	6
3.2. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)	6
3.4. Variantes libres	7
3.5. Variantes obligatoires.....	7
3.6. Modification de détail au dossier de consultation	7
3.7. Délai de validité des offres	7
4. Forme des groupements éventuels	7
5. Sous-traitance	7
6. Prestations similaires.....	8
7. Retrait du dossier	8
7.1. Assistance	8
7.2. Communication des informations par voie électronique	9
8. Présentation des candidatures et des offres	10
9. Jugement des offres, admission de la candidature, et attribution du marché	12

9.1. Jugement des offres	12
9.2. Admission de la candidature	13
9.3. Attribution du marché.....	14
9.4. Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité.....	15
9.5. Cas d'exclusion	15
10. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	16
10.1. Remise des plis sous forme dématérialisée	16
11. Négociation	18
12. Renseignements complémentaires	18
13. Visites de site	18

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 :

Aux termes des dispositions du décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, la mise en place d'un dispositif de signalement, de traitement et de suivi de ces actes est obligatoire pour l'ensemble des administrations, collectivités et établissements publics.

Depuis le 31 décembre 2017, dans le cadre de sa démarche de prévention des discriminations, le Conseil d'État a mis en place une cellule d'écoute interne de lutte contre les discriminations, qui a été étendue aux violences sexistes et sexuelles en 2020.

En janvier 2024, le Conseil d'État a pris la décision **d'externaliser** la cellule d'écoute et de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes ou sexuels (écoute, orientation, remédiation et traitement approfondi) auprès d'un organisme spécialisé ayant les connaissances juridiques pointues et qui est soumis au respect du secret professionnel et à la stricte confidentialité des échanges avec la ou le signalant. La cellule d'écoute RPS, quant à elle, reste internalisée.

Le Conseil d'État a eu l'opportunité en janvier 2024 de se rattacher au marché des Services du Premier ministre (SPM), qui a pris fin en juillet 2025.

Le Conseil d'État souhaite désormais passer son propre marché.

- Objet du marché :

Le présent marché a pour objet la collecte, l'écoute, le traitement et le suivi des signalements de cas avérés ou supposés de violence, de discrimination, de harcèlement (moral et sexuel) ou d'agissements sexistes ou sexuels au sens défini par le droit en la matière et par les orientations données par le Défenseur des droits.

Le dispositif répond aux besoins de recueil, d'analyse des signalements, notamment en ce qui concerne la caractérisation des signalements d'un point de vue juridique, la conduite de l'instruction des dossiers, une analyse circonstanciée et une proposition des suites d'ordre juridique ou non juridique à donner destinée au signalant et à l'administration.

Ce dispositif est accessible aux personnels qui s'estiment victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement sur leur lieu de travail ou dans l'exercice de leurs fonctions.

2.2. Modalités de passation et forme du marché

- Modalités de passation

Le présent marché est conclu selon une procédure adaptée en application des articles L2120-1, R2123-1-3 et R2123-4 du Code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques).

- Forme du marché

Le présent marché est un marché de services, mono-attributaires, exécuté par l'émission de bons de commande au sens des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché est passé sans montant minimum annuel et avec **un montant maximum de 400 000€ HT sur toute la durée de l'accord-cadre.**

2.3. Allotissement

Ce marché ne fait pas l'objet d'un allotissement. 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

Le marché 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 le marché, 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.

La non reconduction ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera pas lieu à versement d'indemnité.

Le titulaire est tenu par son engagement pour la durée totale du marché.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché dans les conditions des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique et pourront être exécutés après arrivée à échéance du marché, **dans la limite d'une durée maximale de 6 mois à compter de leur notification par le titulaire.**

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent accord-cadre n'ait pas été atteint.

Si le montant maximum des commandes autorisé pour la période d'exécution en cours est atteint avant la date anniversaire (date de prise d'effet) du marché ou bien que le montant encore disponible s'avère insuffisant pour passer une nouvelle commande, l'acheteur peut, le cas échéant, reconduire le marché de manière anticipée et faire ainsi démarrer plus tôt la période d'exécution

suivante. Cette reconduction anticipée a pour conséquence de modifier la date anniversaire du marché en la calant désormais sur ladite date de reconduction anticipée.

2.6. Lieu d'exécution des prestations

Compte tenu de la nature des prestations, celles-ci sont exécutées principalement depuis les sites du titulaire. Le titulaire s'assure de disposer des moyens techniques nécessaires pour garantir l'exécution des prestations.

Exceptionnellement, des réunions physiques pourront se tenir ponctuellement au 98-102 rue de Richelieu (ou sur le site du Palais Royal - Bâtiment **historique abritant le Conseil d'Etat, sis 1, place du Palais royal – 75 001 Paris**). A noter, qu'à partir de novembre 2026 les locaux situés rue de Richelieu déménageront au 31 quai Voltaire (75007 Paris).

Le titulaire s'engage à ce que la prestation couvre l'intégralité des agents affectés à la juridiction administrative, quel que soit leur lieu de rattachement géographique.

2.7. Nomenclature communautaire

Le marché relève du GM et du code CPV suivant :

GM	45.05.02	Services sociaux et d'assistance
CPV principal	79998000	Services d'accompagnement professionnel

3. Organisation de la consultation

3.1. Modalités de financement

Les paiements dus au titulaire seront supportés sur le budget du Conseil d'Etat (Prog. 165).

Les prix du marché public sont mixtes et seront réglés par application des prix mentionnés dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le paiement d'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)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - L'annexe 1 au CCAP relatif au Règlement général sur la protection des données (RGPD)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse technique (CRT)

- 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 180 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

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22

du code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation et de l'agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l'administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l'accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant. En cas d'accord, l'administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

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 :

bureauamarchespublics@conseil-etat.fr

7.1. Assistance

Les candidats peuvent vérifier sur le site 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.

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.

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.

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
Lettre de candidature (formulaire DC1) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	Une lettre de candidature sous la forme du formulaire DC1 (dans sa dernière version en vigueur) ayant toutes les rubriques complétées , notamment F1, valant déclaration sur l'honneur. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.
Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) Téléchargeable sur : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat	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.
Copie du ou des jugements prononcés	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 similaires en technicité et montant exécutés au cours des trois dernières années , ou en cours de réalisation dans le domaine qui fait l'objet de la consultation , avec indication de la nature et des caractéristiques, du montant, de la date d'exécution, et du destinataire public ou privé. Les prestations doivent pouvoir 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.

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
L'acte d'engagement (AE) (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.
L'annexe 1 de l'AE : le bordereau des prix unitaires	Intégralement complétée, sans qu'aucune modification ne soit apportée à la structure du document
Le Cadre de réponse technique et son mémoire technique le cas échéant	Intégralement complété et correspondant à l'offre technique
La déclaration de sous-traitance le cas échéant	Avec les pièces nécessaires.
Relevé d'identité bancaire (RIB)	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 CCTP et le CCAP 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	Pondération en points	Support d'analyse
Critère n°1 - Prix des prestations	40 points	Acte d'engagement et annexe financière – BPU
Critère n°2 – critères techniques	55 points	L'offre technique répondant au cadre de réponse technique
Sous- critère 1 : Qualité organisationnelle des prestations - Composition et organisation de l'équipe - Expériences et compétences de l'équipe des intervenants pressentis	25 points	
Sous-critère 2 : Qualité techniques des prestations - Qualité de la prise en charge et de l'accompagnement des agents - Modalités de saisine et fonctionnement - Moyens de suivi de l'exécution	30 points	
Critère n°3 – Critère environnemental	5 points	Le critère environnemental doit être conforme au cadre de réponse technique

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 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.

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

Suite à l'examen des offres, en application de l'article R2161-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur analysera la candidature du soumissionnaire arrivé en première position à l'issue de l'analyse des offres.

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 dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

En application des dispositions de l'article **R. 2144-7 du code de la commande publique**, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public, 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. Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit transmettre, dans le délai indiqué par le pouvoir adjudicateur, à compter de la réception de la demande les documents listés ci-après.

NB: Si les candidats n'utilisent pas le système du coffre-fort électronique explicité à l'article 9.3 du présent règlement de la consultation, il leur est vivement recommandé à de transmettre l'ensemble de ces documents au moment de la remise de leur offre.

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites :

- 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) au dernier jour du mois qui précède la demande du pouvoir adjudicateur ;
- L'attestation sur l'honneur transmise dans le dossier de consultation, 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.
- 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).

Si l'attributaire ne fournit pas les documents de régularité sociale et fiscale, il remet une

attestation sur l'honneur indiquant être à jour des dites obligations.

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.

Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail.

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.

9.4. 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.

9.5. Cas d'exclusion

Les candidats soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement devront 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. 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.

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.

Il est rappelé aux candidats que la taille des fichiers transmis via la plateforme ne doit pas excéder la limite autorisée, fixée à 1 Go.

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.

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° 2025-011-DRH-AM : Mise à disposition de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes ou sexuels

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

11. Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra effectuer des négociations avec les trois soumissionnaires ayant présenté les meilleures offres.

Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sans procéder à une phase de négociation.

12. 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 le 26 mai 2026**, une demande par courriel à :

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

Une réponse sera adressée **au plus tard six jours avant le 26 mai 2026** pour la réception des plis à tous les candidats ayant reçu le dossier.

13. Visites de site

Sans objet.