

Règlement de la consultation

Procédure SG-SAD3-017-25

Réalisation d'un diagnostic des risques psycho-sociaux au sein de l'administration centrale des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique

Date et heure limites de remise des plis : le [22/08/2025 à 12h00](#)

SOMMAIRE

1	– Identification de l'acheteur	3
2	– Objet de la consultation	3
3	– Déroulement de la consultation	3
3.1	– Nomenclature CPV	3
3.2	– Procédure de passation.....	3
3.3	– Forme et montant du marché	3
3.4	– Durée du marché – délai d'exécution.....	3
3.5	– Délai de validité des offres	3
3.6	– Variantes.....	4
3.7	– Langue	4
3.8	– Lieu d'exécution des prestations – sites sensibles	4
3.9	Visite des lieux	5
4	– Modalités de la consultation	5
4.1	– Documents de la consultation	5
4.2	– Modification des documents de la consultation.....	5
4.3	– Renseignements complémentaires	6
5	– Participation et réponse – Candidature	6
5.1	– Signature du pli	6
5.2	– Présentation de la candidature.....	6
5.3	– Les candidatures sous forme de groupements	7
6	– Participation et réponse – Offre	8
6.1	– Contenu de l'offre	8
6.2	– Mémoire technique	8
7	– Examen des candidatures et des offres	9
7.1	– Sélection des candidatures	9
7.2	– Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse.....	9
7.3	Examen des offres.....	10
7.4	Méthode de notation du critère 2 (prix)	10
8	– Modalités de remise des plis	10
8.1	– Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire	10
8.2	– Copie de sauvegarde.....	10
8.3	– Signature électronique obligatoire	11
8.4	Recommandations.....	12
8.5	– Formats de fichiers	13
8.6	– Anti-virus	13
9	Négociation	13
10	Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	14

1 – Identification de l'acheteur

Ministère Aménagement du Territoire et Transition écologique
Direction des Ressources Humaines
CRHAC/CRHAC2
Grande Arche – Paroi sud
92055 La Défense Cedex

2 – Objet de la consultation

La consultation a pour objet la réalisation d'un diagnostic des risques psycho-sociaux au sein de l'administration centrale des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique.

3 – Déroulement de la consultation

3.1 – Nomenclature CPV

Le numéro de référence à la nomenclature CPV est :

Code principal : 90711100-5 « Evaluation des risques et dangers autres que pour la construction ».

3.2 – Procédure de passation

Le marché est passé en procédure adaptée, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du même code. Il se réfère au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et paru au JO du 1^{er} avril 2021.

3.3 – Forme et montant du marché

Le marché est global et forfaitaire.

Le budget maximum alloué à la prestation est de 85 000 euros hors taxes (HT).

3.4 – Durée du marché – délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée maximale de dix-huit (18) mois à compter de sa date de notification.

En revanche, la durée de chacune des prestations sera celle fixée par l'article 4.2 du CCTP.

3.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis.

3.6 – Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7 – Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en français en application de la loi n° 94-665 du 4 août 1994. Les documents en langue étrangère seront donc accompagnés d'une traduction française intégrale.

3.8 – Lieu d'exécution des prestations – sites sensibles

En application de l'article 4.2.6 du CCTP, les entretiens individuels pourront être réalisés sur site pour les agents en administration centrale.

Les sites concernés sont les suivants :

Lieux	Adresses
Tour Séquoia	1 Place Carpeaux 92800 PUTEAUX
Grande Arche – Paroi Sud	18 Voie Georges Hutin 92055 La Défense
Saint-Germain	244 Boulevard Saint-Germain 75007 PARIS
Ségur	5 Avenue de Saxe 75007 PARIS

Les sites ministériels du pôle Saint-Germain et de Ségur sont des sites sensibles.

Le titulaire du marché aura à intervenir dans :

- des lieux abritant des informations ou supports classifiés (article 56-4 du code de procédure pénale),
- des zones protégées (article 413-7 du code pénal), régis par l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par arrêté du Premier ministre du 19 août 2021 ainsi que par l'instruction ministérielle n° 2320 relative à la protection du secret dans les contrats et les conventions du ministère de la transition écologique.

A ce titre, le marché est qualifié de sensible et il y a obligation de faire l'objet, pour la personne morale et les personnes physiques participant à l'exécution du contrat, de l'enquête administrative mentionnée à l'article 5.3 du CCAP.

3.9 Visite des lieux

Aucune visite des lieux ne sera organisée.

4 – Modalités de la consultation

4.1 – Documents de la consultation

Les documents de la consultation comprennent les documents suivants :

- le règlement de la consultation et ses annexes :
 - annexe 1 : étiquette à utiliser en cas de transmission d'une copie de sauvegarde ;
 - annexe 2 : questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination ;
 - annexe 3 : attestation sur l'honneur « non-participation russe » ;
- l'avis de marché ;
- l'acte d'engagement et son annexe financière, la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le document unique des marchés européens (DUME).

Aucun acte d'engagement ne doit être remis au titre de l'offre. L'acheteur demandera à l'attributaire du marché de signer un acte d'engagement avant la notification et de fournir, à cette occasion, tous les documents nécessaires à la vérification du pouvoir du signataire.

Comment obtenir le dossier de consultation :

Par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE – www.marchespublics.gouv.fr)**, cliquer sur « Recherche avancée », puis saisir « SG-SAD3-017-25 » dans le champ « Référence ».

4.2 – Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

4.3 – Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE**.

Les demandes de renseignements doivent être reçues **9 jours avant la remise des offres**.

Ces demandes doivent être **explicites et précises**. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunnes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 6 jours avant la remise des offres**.

5 – Participation et réponse – Candidature

5.1 – Signature du pli

Dans le cadre de la consultation, les candidatures et les offres n'ont pas à être signées au moment de leur dépôt. **La signature est requise seulement pour l'attributaire**.

5.2 – Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

<i>[1ère possibilité]</i> Réponse électronique STANDARD	
1° — Documents relatifs à la capacité juridique du candidat	
<ul style="list-style-type: none">Une lettre de candidature, sous la forme d'un <u>formulaire DC1</u>¹ à jour quant aux motifs d'exclusion, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement.	
2° — Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat	
<ul style="list-style-type: none">Sous la forme d'un formulaire DC2, une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel général et le chiffre d'affaires concernant les services du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.Les opérateurs économiques de création récente, lorsqu'ils ne sont pas en mesure de déclarer leur chiffre d'affaires sur trois années consécutives, peuvent prouver leur capacité économique et financière au moyen de déclarations de banques ou de la preuve d'une assurance des risques professionnels.	
3° — Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat	

¹ Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Une note comportant :

- une présentation de la société et de ses activités ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- une liste des certifications éventuelles ou de leurs équivalents.

Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus au 2° et 3° est à fournir par chaque membre du groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ces opérateurs économiques au moyen des mêmes documents qu'il doit fournir pour justifier ses propres capacités, et il apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché au moyen d'un engagement écrit de ces opérateurs.

OU

[2ème possibilité]

Réponse électronique

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPÉEN (DUME)

Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique en remplissant le DUME en ligne sur la PLACE, en recherchant la procédure « SG-SAD3-017-25 » depuis le module « Recherche avancée ».

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles sur le guide d'utilisation fourni par la PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

5.3 – Les candidatures sous forme de groupements

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du même code, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

6 – Participation et réponse – Offre

6.1 – Contenu de l'offre

Le dossier d'offre doit contenir les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement, dûment complété ;
- l'annexe financière à l'acte d'engagement (DPGF), dûment complétée ;
- l'annexe 3 du RC « attestation sur l'honneur « non-participation russe » », dûment complétée ;
- l'annexe 1 au CCAP « mesures de sécurité du traitement », dûment complétée ;
- un mémoire tel que détaillé à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

6.2 – Mémoire technique

Pour ce qui concerne le contenu du mémoire technique, le candidat veille à respecter le plan suivant :

I. Synthèse de la demande

- A – Présentation du contexte de l'AC en matière de prévention des risques
- B – Résumé de la démarche de diagnostic RPS attendue par l'administration

II. Exemples de réalisations

- A – Proposition de méthodologie d'élaboration des outils d'évaluation (questionnaires et entretiens)
- B – Présentation d'une expérience similaire à la demande et des outils numériques utilisés pour l'envoi et la collecte des questionnaires à grande échelle

III. Présentation de l'équipe en charge du marché

- A – Présentation de l'équipe : taille et réalisations antérieures
- B – Présentation des CV des membres de l'équipe contenant leur expérience professionnelle, réalisations et formations

IV. Considérations environnementales

- Présentation des modalités de déplacements des collaborateurs réalisant les entretiens à l'échelle régionale et nationale

7 – Examen des candidatures et des offres

Information :

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier en date sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

7.1 – Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Seront éliminées les candidatures incomplètes ou manifestement insuffisantes pour exécuter le marché.

7.2 – Critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

Critères		Pondération
Critère 1	La valeur technique de l'offre du titulaire au vu du mémoire (article 6.2 ci-dessus, I à III)	50 %
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Appropriation du contexte et de la démarche attendue</i>	<i>20 %</i>
<i>Sous-critère 2</i>	<i>Méthodologie d'élaboration des outils d'évaluation et exemples de réalisations (questionnaire et entretiens)</i>	<i>20 %</i>
<i>Sous-critère 3</i>	<i>Organisation de l'équipe dédiée / qualifications / expériences</i>	<i>10 %</i>
Critère 2	Prix (apprécié depuis le DPGF)	40 %
Critère 3	Environnement au vu du mémoire (article 6.2 ci-dessus, IV)	10 %
<i>Sous-critère 1</i>	<i>Mode de transport éco-responsable des intervenants</i>	<i>10 %</i>

7.3 Examen des offres

Conformément à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les modalités seront précisées dans la lettre les invitant à régulariser.

7.4 Méthode de notation du critère 2 (prix)

Le critère 2 « prix » est noté selon la formule suivante :

Note brute : $5 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre analysée})$

La note pondérée est ensuite obtenue en multipliant la note brute par sa pondération (40%).

8 – Modalités de remise des plis

8.1 – Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE – www.marches-publics.gouv.fr)**. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « SG-SAD3-017-25 » dans le champ « Référence ».

8.2 – Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde prévue à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique peut être remise sur support papier, support physique électronique, ou par voie électronique.

1^{er} cas : Envoi ou remise de la copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique :

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

Elle doit parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation, à l'adresse indiquée en annexe.

La copie de sauvegarde peut également être remise, à l'adresse indiquée en annexe du présent document, directement à un agent du bureau des procédures de la commande publique, contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 11h30 et de 14h00 à 16h00, en demandant à l'agent d'accueil du ministère de contacter le poste n° 1-83-28 ou, en cas d'absence, les postes n° 1-81-75 ou n°1-99-80.

2^{ème} cas : remise de la copie de sauvegarde par voie électronique :

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'acheteur avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation. Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur/par l'outil de son choix, à la condition que ce dernier respecte les exigences définies à l'annexe 8 du code de la commande publique.

Par le biais d'un accusé réception, cet outil doit informer l'acheteur de la mise à disposition de la copie de sauvegarde et lui indiquer les modalités de récupération.

Les services existants permettant la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivants :

- La lettre recommandée électronique :
 - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France: [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://listes-produits-et-services-qualifies.pdf) ;
 - o Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS Dashboard (europa.eu)) ;
- Tous les autres services permettant l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription et d'identification sur la solution technique envisagée.

8.3 – Signature électronique obligatoire

Il n'est pas demandé, au stade du dépôt du pli, de signer les documents transmis.

La signature électronique sera demandée uniquement au candidat susceptible d'être retenu comme attributaire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

La signature électronique est non valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. article ci-dessous).

NB : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue : le certificat de signature est émis par un prestataire de confiance mentionnés dans la liste suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé ci-dessus, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

La PLACE accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) jusqu'au terme de leur validité.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment une notice d'explication en français.

Outil de signature de la PLACE

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est téléchargeable par les opérateurs économiques depuis le menu « outils », « signer un document » « lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'Etat.

Autre outil de signature

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;

permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :

le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les pré-requis d'installation ;

le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

8.4 Recommandations

L'administration invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- s'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats. Cet enregistrement n'est en aucun cas obligatoire ;
- tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilité à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, etc) ;
- s'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, etc) ;
- s'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- s'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose. S'ils se révèlent corrompus, illisibles, endommagés, etc, la responsabilité de l'administration ne peut être mise en cause. Leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : le ministère retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi. Un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;
- bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites.

8.5 – Formats de fichiers

Les plis remis sur support physique électronique ou transmis de manière électronique via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir **LibreOffice 5, Adobe Reader XI et Microsoft office 2016**.

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

8.6 – Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un tel programme est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être utilisé. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure ; soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces situations, le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

9 Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur peut, lorsqu'il prévoit une négociation, attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, avec les 3 candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

A ce stade, l'acheteur peut admettre à la négociation, les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation peut prendre la forme de :

- Échange de courriers
- Échange de courriels ou télécopies
- Visio conférences
- Une ou plusieurs rencontres en présentiel par l'établissement d'un compte rendu.

La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation, en présentiel ou à distance, est obligatoire.

Ces échanges sont formalisés par l'établissement d'un compte rendu rédigé par le RPA et soumis pour acceptation au soumissionnaire.

A l'issue des négociations, l'acheteur peut éventuellement procéder à une mise à jour des documents de la consultation.

Il invite ensuite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les mêmes éléments que ceux mentionnés à l'article relatif à l'offre du présent document, mis à jour à l'issue des négociations.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent RC.

Au terme de la négociation, les offres finales demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

10 Pièces complémentaires à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **l'acte d'engagement dûment complété et signé ;**
- **l'annexe 2 du RC « questionnaire relatif à la promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et à la prévention de la discrimination » ;**
- les attestations et certificats les plus récents délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté ministériel fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas

d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

ÉTIQUETTE A COLLER – Annexe 1

Expéditeur :

RÉPONSE A LA CONSULTATION SG-SAD3-017-25

 : 1 83 28

Objet : Réalisation d'un diagnostic des risques psycho-sociaux

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL – À N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE

Ministère de l'aménagement du territoire et de la Transition écologique

SG/DAF/SAD3

Bureau des procédures de la commande publique

Arche de la Défense

Paroi sud – Pièce 22N50

92055 La Défense Cedex