

Le secrétariat général

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Renouvellement et suivi de la certification du système de management de la qualité ISO 9001 : 2015 des processus du secrétariat général de la DGAC

Date et heure limite de réception des plis Plis électroniques obligatoires	Le mercredi 1^{er} octobre 2025 à 12h00 au plus tard (heure de Paris)
--	---

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

Référence de consultation : 2025SG07

SOMMAIRE

I. ACHETEUR	3
II. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
III. ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
IV. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
4.1. Informations relatives à la procédure de passation	3
4.2. Informations relatives au marché	3
4.3. Lieu d'exécution du marché	3
V. INFORMATION DES CANDIDATS	3
5.1. Contenu des documents de la consultation	3
5.2. Modalités de retrait et de consultation des documents	3
5.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions	3
5.4. Modification des documents de la consultation.....	4
5.5. Prolongation du délai de réception des offres	4
VI. CANDIDATURE	4
6.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	4
6.2. Motifs d'exclusion	4
6.3. Présentation de la candidature	4
6.4. Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	5
VII. OFFRE	5
7.1. Présentation de l'offre.....	5
7.2. Examen des offres	5
7.3. Critères de sélection des offres.....	6
7.4. Méthode de notation des offres.....	6
7.5. Durée de validité des offres.....	6
VIII. NEGOCIATIONS.....	6
IX. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	6
9.1. Date et heure de réception des plis	7
9.2. Conditions de transmission des plis.....	7
X. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	8
10.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	8
10.2. Mise au point.....	8
10.3. Signature du marché.....	9
XI. LANGUE	9
XII. VOIES DE RECOURS.....	9
XIII. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	9

I. ACHETEUR

DGAC – Secrétariat Général (SG)
Mission Stratégie et Management de la Performance
50 rue Henry Farman
75720 PARIS CEDEX 15

II. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent le renouvellement et suivi de la certification du système de management de la qualité (SMQ) ISO 9001 : 2015 des processus du SG de la DGAC.

Les prestations suivantes à réaliser :

- Un audit de renouvellement de la certification ISO 9001 : 2015 du SMQ des processus du SG au 14/06/2026 (date anniversaire, année N, prestation n°1) ;
- Deux audits de suivi : à N+1 (2027, prestation n°2) et N+2 (2028, prestation n°3) de l'audit de renouvellement.

III. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le marché est estimé à 38 000 € HT. Le montant maximum est de 40 000 € HT pour les 3 années du marché.

IV. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Informations relatives à la procédure de passation

La consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

La nature des prestations attendues sont détaillées au cahier des clauses particulières de la consultation.

Codes CPV de la consultation :

- 79132000 : Services de certification

4.2. Informations relatives au marché

Le marché est à prix forfaitaire.

Le marché est conclu pour une durée de trois ans à compter de la date de notification du marché.

4.3. Lieu d'exécution du marché

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux de l'acheteur selon les stipulations prévues au cahier des clauses particulières de la consultation.

V. INFORMATION DES CANDIDATS

5.1. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) de la consultation.

5.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur [la plate-forme des achats de l'Etat](#) : consultation 2025SG07.

5.3. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir jusqu'au **23 septembre 2025** à 12H00 leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur [la plate-forme des achats de l'Etat](#) (PLACE).

Les réponses à ces questions et demandes de renseignements complémentaires sont transmises aux candidats sur ladite plateforme.

5.4. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Il est donc recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.5. Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre est publiée sur la plateforme PLACE trop tardivement pour être prise en compte par les candidats, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

VI. CANDIDATURE

6.1. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

La forme du groupement n'est pas imposée.

6.2. Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

- Exclusion de plein droit : les candidats ne doivent pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique.
- Exclusion à l'appréciation de l'acheteur : les candidats qui ne disposeraient pas des moyens techniques professionnels et organisationnels pour assurer cette mission serait rejetée.
- Les candidats doivent avoir reçu une accréditation quant à leur capacité et leur conformité à procéder à une certification selon la norme ISO 9001 en vigueur. Cette accréditation doit être délivrée par un centre d'accréditation tel que le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou par un organisme signataire de l'accord européen multilatéral pris dans le cadre de la coordination européenne des organismes d'accréditation.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.3. Présentation de la candidature

Les échanges dans le cadre de la présente consultation se feront exclusivement par voie dématérialisée.

Le candidat indiquera clairement dans son dossier de candidature les coordonnées complètes (nom, fonctions, e-mail, téléphone) de la personne chargée de suivre la procédure. A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.

Afin d'examiner l'aptitude et les capacités professionnelles des candidats, ces derniers doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou [formulaire DC1](#) dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement

d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

- Déclaration du candidat ou [formulaire DC2](#) ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à signer électroniquement le marché ;
- Accréditation quant à leur capacité et leur conformité à procéder à une certification selon la norme ISO 9001 ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Ces prestations sont prouvées par la production d'une attestation émise par le client bénéficiaire ou à défaut par une déclaration du candidat ;
- Déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'est pas, au moment du dépôt de la candidature, en situation de redressement judiciaire, ou, à défaut, la copie du ou des jugements prononcés relatif au placement en redressement judiciaire.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, et est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique.

6.4. Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 figure dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

VII. OFFRE

7.1. Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété (les mentions relatives au prix sont à compléter dans le corps de l'acte d'engagement). Les candidats peuvent toutefois présenter un acte d'engagement dûment complété et signé électroniquement par une personne autorisée à engager la société ;
- Le RIB du candidat ;
- Un mémoire technique comprenant les éléments suivants :
 - Présentation de l'équipe dédiée, avec présentation des CV des intervenants ;
 - Modalités d'organisation et d'exécution des missions d'audits notamment la capacité à planifier en amont dans les délais requis par l'acheteur et la méthodologie d'échantillonnage (critères de choix des entités SG à auditer) ;
 - Qualité du dispositif d'audit proposé en cohérence avec les attentes de l'acheteur.

7.2. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.3. Critères de sélection des offres

Les critères de sélection et leur pondération se déclinent de la manière suivante :

	VALEUR TECHNIQUE	
Critère 1	Qualité de l'équipe dédiée au marché, les CV proposés (auditeurs, responsables d'audit), l'expérience et la compétence des auditeurs notamment lors d'audits d'activités comparables à celles du SG	30 %
Critère 2	Modalités d'organisation et d'exécution des missions d'audits notamment la capacité à planifier en amont dans les délais requis par l'acheteur et la méthodologie d'échantillonnage	20%
Critère 3	Qualité du dispositif d'audit proposé en cohérence avec les attentes de l'acheteur	10%
Critère 4	PRIX (bordereau de prix unitaires inclus l'acte d'engagement)	40%

7.4. Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique

Les critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le point. Chaque note sur 10 se voit appliquer la pondération mentionnée, arrondie à une décimale.

Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est évalué sur la base de la somme des prix TTC indiqués par le candidat dans le bordereau des prix unitaires pour la durée totale du marché.

L'offre la moins chère se voit attribuer la note de 10/10. Les autres notes sur 10 sont attribuées selon la formule :

Note sur 10 = note maximale x (prix de l'offre la moins chère) / (prix de l'offre examinée). Le résultat de la formule est arrondi à une décimale. Lorsque la deuxième décimale est 5, la note est arrondie à la première décimale supérieure.

Calcul de la note globale

La note globale résulte de l'addition de la note technique pondérée et de la note prix pondérée. Lorsque la deuxième décimale est 5, la note est arrondie à la première décimale supérieure.

7.5. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

VIII. NEGOCIATIONS

La DGAC se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. Elle se réserve également le droit de procéder à une phase de négociation avec les trois candidats les mieux classés au terme de l'analyse des offres. Les négociations pourront se faire par échange d'écrits (mail) ou par entretien (physique ou en visioconférence).

IX. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Les candidats devront remettre sous forme dématérialisée un dossier complet (candidature + offre) dans une seule et même réponse conformément aux articles R.2151-6 et R.2151-7 du code de la commande publique.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres par un même soumissionnaire, seul le dernier sera ouvert, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique. Cependant, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n° 454801), en cas de dépôts successifs d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur appréciera les caractéristiques du dernier dépôt transmis, afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procédera à l'ouverture des dépôts précédents.

9.1. Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard aux date et heures mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

9.2. Conditions de transmission des plis

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts des plis électroniques [sur la plate-forme "PLACE"](#). L'identifiant de la consultation est **2025SG07**.

En cas de transmission d'offres successives par un même candidat, il est fait application de l'article R2151-6 du code de la commande publique.

Les candidats trouveront sur le site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir » ;
- Le numéro de la consultation ;
- Le nom ou la dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'annexe 6 du code de la commande publique.

Le candidat qui envoie une copie de sauvegarde par voie postale, le fait à l'adresse suivante :

DGAC – SG / SDF.2
Pôle achats et marchés
50 rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

La copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisée pour cette consultation.

Antivirus

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

X. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au candidat ayant remis l'offre la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés à l'art. 7.3 du présent règlement de la consultation.

Les candidats évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

10.1. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Si elles ne sont pas déjà disponibles, le candidat 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 attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

10.2. Mise au point

L'acheteur et le candidat retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

10.3. Signature du marché

Le marché est signé électroniquement au moyen de l'acte d'engagement.

XI. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

XII. VOIES DE RECOURS

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris, situé au 7, rue de Jouy 75 181 Paris cedex 04. Le tribunal administratif de Paris peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible [par le site internet](#).

Auprès de lui, différents recours sont possibles :

Référé précontractuel

Le référé précontractuel peut être exercé avant la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L 551-12 du Code de justice administrative (CJA). Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure. L'introduction d'un référé précontractuel suspend automatiquement la procédure de passation jusqu'à la décision du juge.

Référé contractuel

Le référé contractuel peut être formé dans les conditions prévues aux articles L 551-13 à L 551-23 du Code de justice administrative, dans les délais prévus à l'article R 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction en contestation de validité du contrat

Ce recours ouvre aux tiers, sans considération de leur qualité, la possibilité de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses devant le juge de plein contentieux, dans un délai de 2 mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du contrat.

Recours pour excès de pouvoir

Contre les actes détachables du contrat ou une clause réglementaire dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée, en application de l'article R 421-1 du code de justice administrative.

Les candidats peuvent également exercer un recours gracieux ou hiérarchique, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, auprès du représentant légal de l'acheteur public.

XIII. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique du marché doit être conforme aux exigences formulées à l'annexe 8 du code de la commande publique. Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans « [PLACE](#) » (guide d'utilisation-utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques des ministères économiques et financiers.

Il est cependant rappelé que :

- Chaque document à signer doit être signé individuellement ;
- Un dossier compressé signé (« zip ») ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
