

**Certification ISO 9001 du système de management de la Direction des Services de la Navigation
Aérienne (DSNA) et de la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile (DSAC).**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Commun aux lots :

- **Lot 1** : audit de renouvellement de la certification ISO 9001 du système de management de la Direction de la Navigation Aérienne (DSNA) et deux audits de suivi
- **Lot 2** : audit de renouvellement de la certification ISO 9001 du système de management de la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile (DSAC) et deux audits de suivi

Numéro de consultation : 2026DSNADSAC01

Procédure de passation : procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 1° et R2123 1° du code de la commande publique

Date et heure limite de réception des plis (plis électroniques obligatoires) : **le vendredi 22 mai 2023 à 12h00 au plus tard (heure de Paris)**

TABLE DES MATIERES

Article 1 - ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION et ALLOTISSEMENT	3
Article 3 – ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
Article 4 - 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
Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	3
5.1 Contenu des documents de la consultation	3
5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	4
5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions	4
5.4 Modification des documents de la consultation.....	4
5.5 Prolongation du délai de réception des offres	4
Article 6 - CANDIDATURE.....	4
6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	4
6.2 Motifs d'exclusion	4
6.4 Présentation de la candidature	5
6.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	5
Article 7 - OFFRE	5
7.1 Présentation de l'offre.....	5
7.2 Examen des offres.....	6
7.3 Critères de sélection des offres	6
7.4 Méthode de notation des offres.....	7
7.5 Durée de validité des offres.....	7
Article 8 – NEGOCIATIONS	7
Article 9 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	7
9.1 Date et heure de réception des plis	8
9.2 Conditions de transmission des plis	8
Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
10.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	9
10.2 Mise au point	9
10.3 Signature du marché	9
Article 11 – ABANDON DE PROCEDURE.....	9
Article 12 - LANGUE.....	10
Article 13 – VOIES DE RECOURS.....	10
Article 14 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	10

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des Transports
Direction Générale de l'Aviation Civile
50 rue Henry Farman
75015 Paris

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION et ALLOTISSEMENT

La consultation a pour objet la passation de deux marchés (un par lot) de renouvellement de certification ISO9001 pour différentes directions de la DGAC :

- **LOT 1** : audit de renouvellement de la certification ISO 9001 du système de management de la Direction de la Navigation Aérienne (DSNA) et deux audits de suivi
- **LOT 2** : audit de renouvellement de la certification ISO 9001 du système de management de la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile (DSAC) et deux audits de suivi

Article 3 – ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le lot 1 est estimé à 54 000 € HT pour les 3 années du marché.

Le lot 2 est estimé à 35 000 € HT pour les 3 années du marché.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Informations relatives à la procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 1° et R2123 1° du code de la commande publique.

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la consultation.

Il est possible de se porter candidat pour les deux lots de la consultation.

Un même candidat peut se voir attribuer les deux lots de la consultation.

La nature des prestations attendues sont détaillées aux cahiers des clauses particulières.

Code CPV de la consultation :

- 79132000 : services de certification

4.2 Informations relatives au marché

Les marchés seront traités à prix global et forfaitaires. Ils prendront effet à compter de leur date de notification au titulaire pour une durée d'un an reconductible 2 fois, soit une durée maximum de trois ans.

4.3 Lieu d'exécution du marché

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux du titulaire. Elles peuvent pour partie avoir lieu dans les locaux de l'acheteur, selon les stipulations prévues aux cahiers des clauses particulières.

Article 6 - 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) commun aux deux lots ;
- les actes d'engagement (AE), un par lot ;
- les cahiers des clauses particulières (CCP), un par lot.

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 (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) – consultation 2026DSNADSAC01

5.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr> – consultation 2026DSNADSAC01, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, soit le mardi 12 mai 2026.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux questions reçues sont transmises aux candidats au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, soit le vendredi 15 mai 2026.

5.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres soit le vendredi 15 mai 2026.

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.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

L'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs 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 multi latéral 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.

6.4 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 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, 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 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), 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.

6.5 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.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- les actes d'engagement (AE) dûment complétés (les mentions relatives au prix sont à compléter dans le corps de l'acte d'engagement), signés électroniquement. Le candidat doit veiller à ne pas verrouiller le PDF pour la signature ultérieure du représentant du pouvoir adjudicateur ;
- un mémoire technique comprenant les éléments suivants :
 - Pour le lot 1 :
 - 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 la DSNA et la méthodologie d'échantillonnage (critères de choix des entités à auditer), prise en compte des contraintes opérationnelles multi-sites de la DSNA.
 - Dispositif d'audit dont les durées d'intervention proposées par le candidat dans son calendrier.
 - Pour le lot 2 :
 - 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 la DSAC et la méthodologie d'échantillonnage (critères de choix des entités DSAC à auditer).
 - Dispositif d'audit proposé en cohérence avec les attentes de la DSAC.
- le RIB du candidat.

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.

7.3 Critères de sélection des offres

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

Lot 1		
	VALEUR TECHNIQUE , au vu des éléments suivants :	
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 de la DSNA	20 %
Critère 2	Modalités d'organisation et d'exécution des missions d'audits, notamment la méthodologie d'échantillonnage, prise en compte des contraintes opérationnelles multi-sites de la DSNA	20 %
Critère 3	Qualité du dispositif d'audit dont les durées d'intervention proposées par le candidat dans son calendrier	20 %
Critère 4	PRIX au vu du montant forfaitaire TTC proposé les trois périodes cumulées du marché	40%

Lot 2		
	VALEUR TECHNIQUE, au vu des éléments suivants :	
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 de la DSAC	20 %
Critère 2	Modalités d'organisation et d'exécution des missions d'audits notamment la capacité à planifier en amont dans les délais requis par la DSAC et la méthodologie d'échantillonnage (critères de choix des entités DSAC à auditer)	20 %
Critère 3	Qualité du dispositif d'audit proposé en cohérence avec les attentes de la DSAC	20 %
	PRIX	
Critère 4	au vu du montant forfaitaire TTC proposé les trois périodes cumulées du marché	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 dans le tableau ci-dessus, arrondie à une décimale.

Méthode de notation du critère prix :

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.

Article 8 – NEGOCIATIONS

La DGAC se réserve 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).

L'attribution des lots pourra toutefois se faire sur la base des offres initialement reçues, sans négociations.

Article 9 - 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

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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.

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr 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 :

*Direction Générale de l'Aviation Civile
Secrétariat Général
Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion
Bureau des marchés, du voyage d'affaires et du pilotage du programme soutien
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.

Article 10 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le 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 marché.

10.3 Signature du marché

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

Article 11 – ABANDON DE PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général, conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur communique aux candidats les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de relancer la procédure, conformément à l'article R. 2185-2 du même code.

Article 12 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 13 – 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 : www.telerecours.fr

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 L 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.

Article 14 - 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 ;
- Qu'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.