



**MINISTÈRE  
CHARGÉ DE LA MER  
ET DE LA PÊCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction générale des affaires maritimes,  
de la pêche et de l'aquaculture**

**Audit tierce partie de certification ISO 9001 de la DGAMPA, des  
CROSS et de neuf lycées professionnels maritimes**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Numéro de consultation : DGAMPA-2026-01-ISO**

**Procédure de passation : Procédure adaptée > 90 k EUR HT**

**Date limite de remise des offres : Le 13/11/2026 à 12h00**

# Table des matières

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 - ACHETEUR.....                                                                     | 4  |
| Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....                                                    | 4  |
| 2.1 Contexte de la consultation .....                                                         | 4  |
| 2.2 Objet de la consultation .....                                                            | 4  |
| 2.3 Type de marché.....                                                                       | 5  |
| 2.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés) .....                                 | 5  |
| Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....                                               | 5  |
| 3.1 Procédure de passation.....                                                               | 5  |
| 3.2 Allotissement .....                                                                       | 5  |
| 3.3 Forme du marché .....                                                                     | 5  |
| 3.4 Durée du marché.....                                                                      | 5  |
| 3.5 Lieu d'exécution.....                                                                     | 5  |
| 3.6 Considérations sociales.....                                                              | 6  |
| 3.7 Considérations environnementales .....                                                    | 6  |
| 3.8 Variantes.....                                                                            | 6  |
| 3.9 Marchés de prestations similaires .....                                                   | 6  |
| 3.10 Traitement de données à caractère personnel .....                                        | 6  |
| Article 4 – INFORMATION DES CANDIDATS .....                                                   | 7  |
| 4.1 Contenu des documents de la consultation .....                                            | 7  |
| 4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....                                    | 8  |
| 4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents .....                             | 8  |
| 4.2.2 Conditions de transmission des plis .....                                               | 8  |
| 4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation .....                                | 10 |
| 4.3.1 Date et heure de réception des plis.....                                                | 10 |
| 4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions .....                           | 10 |
| 4.3.3 Modification des documents de la consultation.....                                      | 10 |
| 4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres .....                                     | 10 |
| Article 5 - CANDIDATURE .....                                                                 | 10 |
| 5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance ..... | 10 |
| 5.2 Motifs d'exclusion .....                                                                  | 11 |
| 5.3 Présentation de la candidature.....                                                       | 11 |
| 5.3.1 Candidature sous forme de DUME .....                                                    | 11 |
| 5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....                                               | 12 |
| 5.4 Examen des candidatures .....                                                             | 12 |
| 5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....    | 12 |
| 5.6 Vérification des motifs d'exclusion.....                                                  | 13 |
| Article 6 - OFFRE .....                                                                       | 13 |

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.1 Présentation de l'offre .....                                                | 13 |
| 6.2 Examen des offres.....                                                       | 15 |
| 6.3 Critères d'attribution.....                                                  | 15 |
| 6.4 Méthode de notation des offres .....                                         | 16 |
| 6.5 Durée de validité des offres.....                                            | 20 |
| Article 7 – ATTRIBUTION DU MARCHE.....                                           | 21 |
| 7.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve..... | 21 |
| 7.2 Mise au point .....                                                          | 23 |
| 7.3 Signature du marché public.....                                              | 23 |
| Article 8 - LANGUE.....                                                          | 23 |
| Article 9 - CONTENTIEUX.....                                                     | 23 |
| 9.1 Instance chargée des recours .....                                           | 23 |
| 9.2 Délais d'introduction des recours .....                                      | 23 |
| Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....                            | 23 |

## Article 1 - ACHETEUR

| Pouvoir adjudicateur                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Désignation du pouvoir adjudicateur                                                                                                                          | Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA)                                                                               |
| Adresse du pouvoir adjudicateur                                                                                                                              | Tour Séquoia – 1 place Carpeaux 92055 La Défense Cedex                                                                                                            |
| Personne représentant le pouvoir adjudicateur                                                                                                                | Directeur Général des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture<br>ou<br>son représentant                                                               |
| Suivi de l'exécution du marché et personnes habilitées à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-59 à R.2191-62 du Code de la Commande publique | La direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture, représentée par le chef du bureau gestion et commande publique ou son représentant |
| Courriel                                                                                                                                                     | gcpachat@mer.gouv.fr                                                                                                                                              |

## Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 Contexte de la consultation

La DGAMPA dispose d'un système de management de la qualité certifié selon la norme ISO 9001. Le cycle de certification en cours arrive à échéance le 31 août 2027. Le présent marché doit permettre de sélectionner un organisme certificateur en capacité de préparer et de réaliser l'audit de renouvellement avant cette échéance, puis d'assurer les audits de surveillance du cycle suivant. Le renouvellement est conduit selon la version de la norme ISO 9001 applicable et reconnue dans le cadre de l'accréditation du titulaire à la date de la prestation. L'acheteur souhaite engager la transition vers ISO 9001:2026 dans les meilleurs délais compatibles avec les dispositions transitoires applicables et l'accréditation du titulaire.

Le périmètre du futur marché évolue substantiellement par rapport au précédent marché. Les CROSS sont intégrés au système de management de la qualité de la DGAMPA. Le CNSP est inclus dans le périmètre de certification comme entité DGAMPA distincte implantée sur le site du CROSS Étel, tandis que le CACEM est exclu. Les neuf lycées professionnels maritimes identifiés sont inclus dans le périmètre contractuel du marché ; leur audit effectif relève des règles d'échantillonnage applicables à la certification multi-sites.

### 2.2 Objet de la consultation

Le marché a pour objet la réalisation des audits tierce partie nécessaires au renouvellement, au maintien et au suivi de la certification ISO 9001 du système de management de la qualité de la DGAMPA pour le cycle 2027-2030, ainsi que la prise en compte de la transition vers ISO 9001:2026 dans les conditions prévues par le CCP.

La prestation comprend :

- la préparation de l'audit de renouvellement du certificat ISO 9001 de la DGAMPA ;
- la réalisation de l'audit de renouvellement dans des délais permettant la décision de renouvellement du certificat avant l'échéance du certificat en cours ;
- la réalisation des audits de surveillance du cycle de certification suivant, selon une

programmation concertée avec l'acheteur et compatible avec les contraintes opérationnelles des services audités ;

- l'intégration des CROSS dans l'approche d'audit du SMQ DGAMPA ;
- l'intégration des neuf lycées professionnels maritimes identifiés dans le périmètre contractuel, leur audit effectif étant déterminé selon les règles d'échantillonnage applicables ;
- la délivrance, le cas échéant, du certificat ISO 9001 et des attestations associées ;
- la production des plans d'audit, rapports d'audit, constats, conclusions et éléments de suivi nécessaires au pilotage du certificat.

## 2.3 Type de marché

Le présent marché est un marché public de services relevant des prestations intellectuelles. Il se réfère au cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

## 2.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

Code CPV principal de la consultation : 79132000-8 – Services de certification.

# Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon une **procédure adaptée** conformément aux dispositions des articles R.2123-1 et R.2123-4 du code de la commande publique.

## 3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Cette absence d'allotissement est justifiée par la nécessité de confier à un organisme certificateur unique la responsabilité de l'ensemble du cycle de certification ISO 9001 de la DGAMPA.

Le titulaire doit assurer, de manière cohérente et continue, la préparation et la réalisation des audits, l'échantillonnage multi-sites, l'analyse consolidée des constats, le suivi des écarts et la décision de certification.

L'allotissement serait de nature à fragmenter la responsabilité de certification, à compromettre la cohérence de l'échantillonnage et de l'approche d'audit, et à nuire à la continuité méthodologique entre l'audit de renouvellement et les audits de surveillance.

L'absence d'allotissement permet ainsi de garantir l'unicité du certificat, l'homogénéité de l'évaluation et la continuité du cycle de certification.

## 3.3 Forme du marché

Le marché est global et forfaitaire. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches. Le prix global et forfaitaire couvre l'ensemble du périmètre contractuel défini dans les documents de la consultation, y compris les CROSS, le CNSP, les neuf lycées professionnels maritimes identifiés, les prestations de renouvellement et de surveillance ainsi que les déplacements et sujétions nécessaires. Les variations normales liées à l'échantillonnage multi-sites ne donnent lieu à aucun supplément de prix.

## 3.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de quarante-huit mois.

Le marché débute au 13 Mars 2027 ou à sa date de notification si elle est ultérieure.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

## 3.5 Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées dans les locaux de la DGAMPA et dans les entités entrant dans le périmètre contractuel, sous réserve de l'échantillonnage applicable. Le périmètre comprend notamment les quatre DIRM (MEMN, NAMO, SA et MED), l'antenne Corse de la DIRM MED, la DM SOI, quatorze CSN et neuf antennes de CSN, cinq CROSS métropolitains, le CNSP et neuf LPM. Le CACEM est exclu. Les séquences relatives aux antennes de CSN, à l'antenne Corse de la DIRM MED, à la DM SOI

et au CSN SOI sont, pour le chiffrage, réputées réalisables à distance lorsque cette modalité est compatible avec les règles de certification et d'accréditation. Toute présence physique estimée nécessaire par le candidat reste comprise dans son prix global et forfaitaire. Compte tenu de la co-localisation du CNSP et du CROSS Étel, le candidat recherche une organisation optimisée de leur audit lorsque cela est pertinent.

| <b>Famille d'entités</b>                          | <b>Sites ou entités concernés à titre indicatif sous réserve des règles d'échantillonnage accréditées</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administration centrale                           | DGAMPA – Tour Séquoia, La Défense ; services métiers pilotes des processus ; guichet unique du registre international français à Marseille.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Directions interrégionales et direction de la mer | DIRM Manche Est – Mer du Nord (MEMN) ; DIRM Nord Atlantique – Manche Ouest (NAMO) ; DIRM Sud Atlantique (SA) ; DIRM Méditerranée (MED), incluant son antenne Corse ; direction de la mer Sud océan Indien (DM SOI).                                                                                                                                                                                              |
| Centres de sécurité des navires                   | 14 CSN : Boulogne/Dunkerque ; Rouen ; Le Havre ; Caen ; Saint-Malo ; Brest ; Concarneau ; Lorient ; Saint-Nazaire ; Bordeaux ; La Rochelle ; Sète ; Marseille ; SOI. 9 antennes : Cherbourg ; Paimpol ; Olonne ; Arcachon ; Bayonne ; Port-la-Nouvelle ; Martigues ; Toulon ; Bastia. Les antennes et le CSN SOI sont audités à distance comme hypothèse de base lorsque compatible avec les règles applicables. |
| CROSS                                             | 5 CROSS métropolitains : Gris-Nez ; Jobourg ; Corsen ; Étel ; Méditerranée. Le CNSP, entité DGAMPA distincte, est physiquement intégré au site du CROSS Étel ; une optimisation de programmation est recherchée. Le CACEM est exclu.                                                                                                                                                                             |
| Lycées professionnels maritimes                   | Neuf lycées professionnels maritimes identifiés, inclus dans le périmètre contractuel du marché ; audit effectif selon les règles d'échantillonnage applicables.                                                                                                                                                                                                                                                 |

### 3.6 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

### 3.7 Considérations environnementales

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des prestations, notamment par une organisation optimisée des déplacements, le regroupement géographique des interventions lorsque pertinent, le recours raisonné à la visioconférence ou à l'audit à distance lorsque cette modalité est compatible avec les règles de certification et d'accréditation, la dématérialisation des livrables et la limitation des impressions. Les engagements proposés par le titulaire au titre du critère environnemental deviennent contractuels dans les conditions prévues au CCP.

### 3.8 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

### 3.9 Marchés de prestations similaires

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue. L'acheteur se réserve toutefois la faculté de recourir, dans les conditions prévues par le code de la commande publique, à un marché de prestations similaires lorsque les conditions réglementaires sont réunies.

### 3.10 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Relance  
59, boulevard Vincent Auriol  
75703 Paris Cedex 13  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO)

La Direction des achats de l'Etat,  
Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données

[le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr)

**Base juridique du traitement** : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

**Finalité du ou des traitements** : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

**Destinataires ou catégorie de destinataires** : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

**Durée de conservation** : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

## **Article 4 – INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Les documents de la consultation comprennent :

- le présent règlement de la consultation ;
- le cahier des clauses particulières et ses éventuelles annexes ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), complète, datée et intégralement renseignée, faisant apparaître le montant total hors taxes de l'offre et les quantités de référence constitutives du périmètre forfaitaire, sans création de prix unitaires ;

Le présent article a pour seul objet de présenter le contenu du dossier de consultation des entreprises. Il ne définit ni les pièces contractuelles du marché ni leur ordre de priorité.

La liste des pièces contractuelles et leur ordre de priorité sont fixés par l'article 3 du cahier des clauses particulières.

L'acte d'engagement ne sera fourni qu'au stade de l'attribution à l'entreprise dont l'offre aura été classée première. Il n'est donc pas fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Il n'est pas nécessaire de le joindre au dossier d'offre.

## **4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

---

### **4.2.1 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](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

### **4.2.2 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 d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel n'est accepté.

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

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

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires 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/soumissionnaire 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](mailto: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 ou le soumissionnaire 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 ou le soumissionnaire 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 » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Copie de sauvegarde du marché n° DGAMPA-2026-01-ISO

Objet: Audit tierce partie de certification ISO 9001 :2026 de la DGAMPA, des CROSS et de neuf lycées professionnels maritimes

"A n'ouvrir que par le destinataire"

Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA)

Mission budget et commande publique (MBCP)

Bureau de la commande publique (BCP2)

Tour Séquoia

1 place Carpeaux

92055 La Défense Cedex

A l'attention de M. François Caro

## **Antivirus**

Le candidat ou le soumissionnaire 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.

## **4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation**

### **4.3.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le **13/11/2026 à 12h00**

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.

### **4.3.2 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>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

### **4.3.3 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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

### **4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, 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 5 - CANDIDATURE**

### **5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## **5.2 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.

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.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## **5.3 Présentation de la candidature**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise 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.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

### **5.3.1 Candidature sous forme de DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **5.3.2 Candidature sous forme de DC1 et DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté

Les DC1 et DC2 sont téléchargeables au lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 est complété par le mandataire pour chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

## **5.4 Examen des candidatures**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, 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 avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes sont éliminées.

### **5.5 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents 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 ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ou pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs capacités économiques et financières (le candidat peut utiliser le formulaire DC2 ou le DUME);
- • La preuve d'une accréditation en cours de validité couvrant la certification des systèmes de management de la qualité selon la norme ISO 9001, délivrée par le COFRAC ou par un organisme d'accréditation signataire des accords de reconnaissance multilatérale applicables de l'EA ou de l'IAF, accompagnée de sa portée ou de tout document équivalent permettant d'en vérifier le champ.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. La preuve de cette capacité professionnelle par le soumissionnaire peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres;
- La liste des principaux services exécutés les trois dernières années sur des missions similaires à l'objet du marché, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation public ou privé. Pour les entreprises nouvelles, tout autre élément permettant à la personne publique d'évaluer leurs compétences est admis.
- Les éléments permettant d'apprécier la capacité du candidat à conduire des audits de certification multi-sites : références récentes sur des périmètres comparables, expérience de l'échantillonnage multi-sites et organisation mise en œuvre pour garantir la compétence des équipes.

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

## 5.6 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comprend obligatoirement les pièces suivantes :

1. un mémoire technique présentant de manière claire et identifiable les éléments permettant d'apprécier chacun des critères et sous-critères d'attribution définis à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation ;
2. **les curriculum vitae nominatifs** de l'ensemble des intervenants proposés pour l'exécution du marché, précisant notamment :
  - leur fonction dans l'équipe ;
  - leurs qualifications en audit et certification ISO 9001 ;
  - leur expérience en qualité de responsable d'audit ou d'auditeur ;
  - leur expérience des organisations multi-sites ;
  - leur connaissance des administrations, établissements publics ou activités maritimes ;
  - les principales références pertinentes au regard de l'objet du marché ;

3. **une attestation de disponibilité** des intervenants proposés, confirmant leur capacité à être mobilisés aux périodes prévues pour :
  - la préparation et la réalisation de l'audit de renouvellement ;
  - le traitement des éventuelles non-conformités ;
  - les audits de surveillance 2028 et 2029 ;
  - les opérations de suivi et de clôture du cycle ;
4. **un calendrier prévisionnel détaillé**, faisant apparaître au minimum :
  - la réunion de lancement ;
  - les opérations de cadrage ;
  - la remise de la demande documentaire ;
  - la remise du projet puis du plan d'audit définitif ;
  - la réalisation de l'audit de renouvellement ;
  - la remise du rapport ;
  - le traitement des éventuelles non-conformités ;
  - la décision de certification ;
  - l'émission du certificat ;
  - les audits de surveillance et les synthèses annuelles ;
5. **une proposition méthodologique d'échantillonnage multi-sites**, précisant notamment :
  - les référentiels et règles d'accréditation appliqués ;
  - les hypothèses retenues pour caractériser l'organisation multi-sites ;
  - les critères de sélection des sites, processus et activités ;
  - les modalités de prise en compte des risques, des résultats d'audits antérieurs et des évolutions de périmètre ;
  - l'articulation entre audits sur site, audits à distance et revue documentaire ;
  - les limites et réserves éventuelles de la méthode proposée ;
6. une rubrique dédiée à la performance environnementale de l'exécution du marché, intégrée au mémoire technique, présentant les mesures concrètes, opérationnelles et vérifiables proposées pour limiter l'empreinte environnementale des prestations, notamment en matière d'optimisation des déplacements, de recours pertinent à la visioconférence ou à l'audit à distance, de dématérialisation des livrables et, le cas échéant, de suivi des impacts ;
7. la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), complète, datée et intégralement renseignée, faisant apparaître le montant total hors taxes de l'offre et les quantités de référence constitutives du périmètre forfaitaire, sans création de prix unitaires ;
8. Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement ;
9. Le cas échéant, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

Le candidat veille à présenter son mémoire technique de façon à permettre l'identification aisée des réponses apportées à chacun des critères et sous-critères. L'absence de reprise stricte de l'ordre ou de la numérotation du présent règlement ne constitue pas, à elle seule, une irrégularité dès lors que les informations demandées sont présentes, identifiables et exploitables.

Chaque rubrique doit comporter les éléments permettant à l'acheteur d'apprécier précisément l'offre du soumissionnaire. Les simples renvois généraux à des procédures internes, à des documents commerciaux ou à des sites internet ne sont pas admis en substitution des réponses demandées.

Les engagements, moyens, méthodes, calendriers, profils et modalités d'organisation décrits dans le mémoire technique deviennent contractuels conformément à l'article 3 du CCP, dans leur version remise à l'appui de l'offre et, le cas échéant, mise au point avant notification.

Toute absence d'une pièce obligatoire ou toute rubrique substantiellement incomplète est susceptible de rendre l'offre irrégulière, sous réserve des possibilités de régularisation prévues par le code de la commande publique.

### **Contenu attendu du mémoire technique**

Le mémoire technique doit permettre d'identifier au minimum les rubriques suivantes, sans qu'un cadre de réponse distinct soit fourni par l'acheteur :

1. **Compréhension du besoin et des enjeux**  
Périmètre, continuité de certification, contraintes multi-sites, CROSS, LPM, échéance du 31 août 2027.
2. **Méthodologie proposée**  
Préparation, conduite des audits, échantillonnage, audit à distance, traitement des constats, décision de certification.
3. **Organisation et gouvernance de la prestation**  
Équipe, rôles, responsable d'audit, continuité, remplacement, pilotage et reporting.
4. **Compétences et expérience de l'équipe**  
CV nominatifs, qualifications, références, expérience multi-sites et secteur public.
5. **Disponibilité et calendrier**  
Planning détaillé et capacité de mobilisation sur l'ensemble du cycle.
6. **Maîtrise des risques**  
Risques calendaires, disponibilité des auditeurs, déplacements, continuité de certification, mesures de sécurisation.
7. Performance environnementale de l'exécution — Mesures concrètes et vérifiables de réduction de l'empreinte environnementale : optimisation des déplacements, recours pertinent au distanciel, dématérialisation et modalités de suivi.
8. DPGF exclusivement forfaitaire, complète et cohérente avec le périmètre contractuel et les hypothèses techniques du DCE.

## 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires 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 soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

## 6.3 Critères d'attribution

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Le représentant du pouvoir adjudicateur détermine l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et sous-critères pondérés suivants :

| Critère                                                          | Sous-critère                                                                                                          | Pondération |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. Valeur technique de l'offre                                   | 1.1 Compréhension du besoin, des enjeux et des contraintes du marché                                                  | 8 points    |
|                                                                  | 1.2 Méthodologie de préparation, de conduite et de suivi des audits                                                   | 10 points   |
|                                                                  | 1.3 Méthodologie d'échantillonnage multi-sites et articulation entre audit sur site, à distance et revue documentaire | 7 points    |
| Total critère 1                                                  |                                                                                                                       | 25 points   |
| 2. Organisation, compétences et disponibilité de l'équipe dédiée | 2.1 Qualifications et expérience du responsable d'audit                                                               | 10 points   |

| Critère                                    | Sous-critère                                                                           | Pondération |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                            | 2.2 Qualifications et expérience des autres membres de l'équipe                        | 6 points    |
|                                            | 2.3 Organisation de l'équipe, continuité des intervenants et modalités de remplacement | 4 points    |
|                                            | 2.4 Disponibilité effective de l'équipe et sécurisation du calendrier contractuel      | 5 points    |
| Total critère 2                            |                                                                                        | 25 points   |
| 3. Prix des prestations                    | Prix global et forfaitaire total HT résultant de la DPGF                               | 40 points   |
| 4. Performance environnementale de l'offre | Modalités proposées pour limiter l'empreinte environnementale de l'exécution du marché | 10 points   |
| Total général                              |                                                                                        | 100 points  |

#### 6.4 Méthode de notation des offres

Les offres sont notées sur un total de **100 points**, répartis comme suit :

- critère n° 1 Valeur technique de l'offre : 25 points ;
- critère n° 2 Organisation, compétences et disponibilité de l'équipe dédiée : 25 points ;
- critère n° 3 Prix des prestations : 40 points ;
- critère n° 4 Performance environnementale de l'offre : 10 points.

La note finale de chaque offre correspond à la somme des notes obtenues au titre de chacun des critères et sous-critères.

##### 6.4.1 Notation des critères techniques

Les critères techniques sont appréciés au regard des éléments contenus dans le mémoire technique, les curriculum vitae, les attestations de disponibilité, le calendrier prévisionnel et les autres pièces exigées à l'article 6.1.

Chaque sous-critère technique ainsi que le critère environnemental sont appréciés selon une échelle commune à cinq niveaux :

| Niveau d'appréciation               | Pourcentage de la note maximale du sous-critère | Définition                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Insuffisant ou non renseigné</b> | <b>0 %</b>                                      | La réponse est absente, hors sujet, inexploitable ou ne permet pas d'apprécier le sous-critère. Elle présente des lacunes majeures ou ne répond pas aux exigences minimales du marché.       |
| <b>Faible</b>                       | <b>25 %</b>                                     | La réponse est partielle, peu précise ou insuffisamment étayée. Elle ne traite qu'une partie des attentes et présente des fragilités importantes ou des risques significatifs.               |
| <b>Moyen</b>                        | <b>50 %</b>                                     | La réponse couvre globalement les attentes minimales, mais demeure générale, incomplète ou insuffisamment démontrée. Elle présente des réserves ou des marges d'amélioration substantielles. |

| Niveau d'appréciation | Pourcentage de la note maximale du sous-critère | Définition                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bon                   | 75 %                                            | La réponse est claire, structurée, pertinente et suffisamment détaillée. Elle répond de manière satisfaisante aux attentes et présente peu de réserves.                                             |
| Très bon              | 100 %                                           | La réponse est complète, précise, pleinement adaptée au besoin, solidement justifiée et opérationnelle. Elle apporte un niveau élevé de sécurisation et ne présente pas de faiblesse significative. |

La note attribuée à chaque sous-critère technique et au critère environnemental est calculée en appliquant le pourcentage correspondant à sa pondération maximale.

**Exemple :** pour un sous-critère noté sur 8 points, une appréciation « Bon » conduit à une note de :

$$8 \times 75 \% = 6 \text{ points.}$$

Les notes peuvent être arrondies au centième de point.

#### 6.4.2 Application de l'échelle aux sous-critères techniques

Critère n° 1 — Valeur technique de l'offre : 25 points

##### Sous-critère 1.1 — Compréhension du besoin, des enjeux et des contraintes : 8 points

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 %    | Absence d'analyse du besoin ou analyse manifestement erronée ; enjeux de continuité de certification, de périmètre et de multi-sites non identifiés.         |
| 25 %   | Compréhension très partielle ; plusieurs enjeux majeurs ne sont pas identifiés ou sont mal appréciés.                                                        |
| 50 %   | Compréhension globale correcte, mais analyse générale, peu approfondie ou comportant des lacunes sur certaines contraintes.                                  |
| 75 %   | Bonne compréhension du besoin, du périmètre, des enjeux calendaires et des contraintes opérationnelles ; analyse structurée et cohérente.                    |
| 100 %  | Compréhension complète, précise et particulièrement pertinente ; identification argumentée des enjeux, interfaces, risques et contraintes propres au marché. |

##### Sous-critère 1.2 — Méthodologie de préparation, de conduite et de suivi des audits : 10 points

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 %    | Méthodologie absente, incohérente ou incompatible avec les exigences du marché.                                                                                               |
| 25 %   | Méthodologie sommaire, générique ou incomplète ; modalités de préparation, d'audit, de restitution ou de suivi insuffisamment définies.                                       |
| 50 %   | Méthodologie globalement adaptée, mais présentant des insuffisances de précision, de traçabilité ou de sécurisation.                                                          |
| 75 %   | Méthodologie claire, structurée et opérationnelle, couvrant de manière satisfaisante la préparation, la conduite, les constats, les rapports et le suivi des non-conformités. |

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100 %  | Méthodologie complète, robuste et spécifiquement adaptée au contexte DGAMPA ; dispositifs particulièrement convaincants de préparation, d'exécution, de restitution et de sécurisation de la décision de certification. |

**Sous-critère 1.3 — Méthodologie d'échantillonnage multi-sites : 7 points**

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 %    | Absence de méthode ou méthode incompatible avec les référentiels applicables.                                                                                                                 |
| 25 %   | Méthode peu détaillée, faiblement justifiée ou ne prenant pas correctement en compte la diversité des sites, processus et risques.                                                            |
| 50 %   | Méthode recevable, mais générale ou insuffisamment argumentée quant à la sélection des sites, aux durées ou à l'articulation sur site/distanciel.                                             |
| 75 %   | Méthode cohérente, justifiée et conforme aux règles applicables ; prise en compte satisfaisante des risques, des résultats antérieurs et de la représentativité.                              |
| 100 %  | Méthode particulièrement robuste, précise et transparente ; justification complète de l'échantillonnage, des durées, des modalités d'audit et de leur adaptation aux évolutions du périmètre. |

Critère n° 2 — Organisation, compétences et disponibilité de l'équipe : 25 points

**Sous-critère 2.1 — Qualifications et expérience du responsable d'audit : 10 points**

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 %    | Profil absent ou ne disposant pas des qualifications minimales requises.                                                                                                               |
| 25 %   | Profil faiblement adapté ; expérience limitée ou insuffisamment démontrée en audit ISO 9001, responsabilité d'audit ou environnement multi-sites.                                      |
| 50 %   | Profil répondant aux exigences minimales, mais présentant une expérience limitée sur des périmètres comparables.                                                                       |
| 75 %   | Profil expérimenté et bien adapté ; qualifications solides, références pertinentes et expérience confirmée en conduite d'audits complexes ou multi-sites.                              |
| 100 %  | Profil hautement qualifié et particulièrement pertinent ; expérience approfondie de responsabilités d'audit, de périmètres complexes, multi-sites ou comparables à celui de la DGAMPA. |

**Sous-critère 2.2 — Qualifications et expérience des autres membres de l'équipe : 6 points**

| Niveau | Appréciation spécifique                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------|
| 0 %    | Équipe non présentée ou manifestement inadaptée.                  |
| 25 %   | Profiles incomplets, faiblement qualifiés ou peu complémentaires. |

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                             |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50 %   | Équipe globalement adaptée, mais présentant des lacunes de complémentarité, d'expérience ou de spécialisation.                                                      |
| 75 %   | Équipe qualifiée, expérimentée et complémentaire, avec une bonne adéquation entre les profils et les prestations.                                                   |
| 100 %  | Équipe particulièrement solide et complémentaire, réunissant des compétences approfondies et directement pertinentes pour les différentes composantes du périmètre. |

**Sous-critère 2.3 — Organisation, continuité et remplacement de l'équipe : 4 points**

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 %    | Organisation absente ou incohérente ; aucune disposition crédible de continuité ou de remplacement.                                                                           |
| 25 %   | Organisation peu détaillée ; continuité et remplacement insuffisamment sécurisés.                                                                                             |
| 50 %   | Organisation correcte mais générale ; dispositifs de continuité et de remplacement partiellement démontrés.                                                                   |
| 75 %   | Organisation claire et crédible ; responsabilités définies, continuité assurée et remplacement par profils équivalents correctement prévu.                                    |
| 100 %  | Organisation particulièrement robuste ; gouvernance précise, continuité fortement sécurisée, suppléance anticipée et dispositifs de remplacement immédiatement opérationnels. |

**Sous-critère 2.4 — Disponibilité effective et sécurisation du calendrier : 5 points**

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 %    | Disponibilité non démontrée ou calendrier incompatible avec les échéances contractuelles.                                                                                              |
| 25 %   | Disponibilité incertaine ; calendrier fragile, incomplet ou dépourvu de marges suffisantes.                                                                                            |
| 50 %   | Disponibilité et calendrier globalement crédibles, mais présentant des fragilités ou des marges limitées.                                                                              |
| 75 %   | Disponibilité nominative démontrée et calendrier cohérent, réaliste et suffisamment sécurisé.                                                                                          |
| 100 %  | Disponibilité pleinement démontrée ; calendrier particulièrement robuste, intégrant des marges, des solutions de repli et une sécurisation convaincante de l'échéance du 31 août 2027. |

**6.4.3 Notation du prix**

Le critère prix est noté sur **40 points**.

La note de chaque offre est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} = \left( \frac{\text{montant total HT de l'offre recevable la moins-disante}}{\text{montant total HT de l'offre examinée}} \right) \times 40$$

Le montant pris en compte est le montant total hors taxes résultant de la DPGF, après vérification et, le cas échéant, correction des erreurs purement matérielles dans les conditions prévues par les documents de la consultation.

L'offre recevable la moins-disante obtient la note maximale de **40 points**.

Les autres offres obtiennent une note proportionnelle, arrondie au centième de point.

En cas de montant nul, incohérent ou ne permettant pas l'application de la formule, l'offre est traitée conformément aux règles applicables aux offres irrégulières, inacceptables ou anormalement basses.

#### **6.4.4 Notation du critère environnemental**

##### **Critère n° 4 — Performance environnementale de l'offre : 10 points**

Ce critère apprécie les dispositions concrètes, opérationnelles et vérifiables proposées par le soumissionnaire pour limiter l'empreinte environnementale de l'exécution du marché, notamment l'optimisation des déplacements, le regroupement géographique des interventions, le recours pertinent à la visioconférence ou à l'audit à distance lorsqu'il est compatible avec les exigences de certification et d'accréditation, la dématérialisation des livrables et les éventuelles modalités de suivi des impacts.

| Niveau | Appréciation spécifique                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 %    | Absence de réponse ou mesures sans rapport avec l'exécution du marché.                                                                                                                                                      |
| 25 %   | Mesures très générales ou déclaratives, peu adaptées au marché et sans engagement vérifiable.                                                                                                                               |
| 50 %   | Mesures pertinentes mais limitées, essentiellement fondées sur des pratiques courantes de dématérialisation ou de visioconférence.                                                                                          |
| 75 %   | Dispositif structuré et adapté au marché, comportant plusieurs mesures concrètes relatives notamment aux déplacements, à la programmation des audits et à la dématérialisation.                                             |
| 100 %  | Dispositif particulièrement complet, opérationnel et mesurable, intégrant une optimisation démontrée des déplacements, le recours pertinent au distanciel, des engagements de réduction d'impact et des modalités de suivi. |

#### **6.4.5 Calcul de la note finale**

La note finale est calculée comme suit :

$$\text{Note finale} = \text{critère 1} + \text{critère 2} + \text{critère 3} + \text{critère 4}$$

La note finale est exprimée sur **100 points**.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la note totale la plus élevée.

En cas d'égalité de notes finales, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère « Valeur technique de l'offre » est classée en priorité. En cas de nouvelle égalité, l'offre ayant obtenu la meilleure note au sous-critère « Méthodologie de préparation, de conduite et de suivi des audits » est classée en priorité.

#### **6.5 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## Article 7 – NEGOCIATION

L'acheteur prévoit de négocier mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres et ne pourra porter sur lesdits critères.

La négociation sera menée oralement ou par écrit (courriel) et fera l'objet d'un procès-verbal.

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Les négociations auront lieu avec les deux meilleurs candidats à l'issue de la première analyse des offres.

La négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

## Article 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché public est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires 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.

### 8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet, dans le délai fixé par la demande adressée par voie dématérialisée, les documents et moyens de preuve nécessaires à la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ainsi que les pièces requises pour l'attribution du marché.

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile de droit commun ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2

du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du CCP.
- **Ou le cas échéant, Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 (de moins de 3 mois) ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) de moins de 6 mois
  - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance de moins de 6 mois.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - a. L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail
  - b. Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement

## **8.2 Mise au point**

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

## **8.3 Signature du marché public**

Le marché public est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE" .

## **Article 9 - 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 10 - CONTENTIEUX**

### **10.1 Instance chargée des recours**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise  
2-4 Boulevard de l'Hautil  
BP 322  
95027 CERGY-PONTOISE Cedex  
Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

### **10.2 Délais d'introduction des recours**

Le candidat peut exercer devant le tribunal de Cergy-Pontoise :

- Un recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché : deux mois à compter de la notification de l'acte attaqué, conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative (CJA). Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L 521-1 du code de justice administrative)
- Un référé pré-contractuel : au plus tard avant la date de signature du marché par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L551-1 du code de justice administrative.
- Un référé contractuel : à compter de la signature du marché dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché conformément à l'article R 551-7 du code de justice administrative.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « société Tropic Travaux Signalisation » - CE, 16 juillet 2007, n° 291545 et arrêt « Tarn -et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

## **Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

### **RAPPEL GENERAL**

Un fichier informatique archive - compressé ou non - (ex : .zip, .rar ...) signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de transmission de fichier de ce type, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### **Signature électronique des documents**

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Les modalités et l'utilisation de la signature électronique doivent être conformes aux dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>

Cet arrêté prend en considération la transition entre l'application du certificat de signature électronique référentiel général de sécurité dit « RGS » et l'application du certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne.

En effet, conformément au règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 (dit « eIDAS »), l'arrêté prescrit aux acheteurs et aux opérateurs économiques qui requièrent la signature électronique dans le cadre de leurs consultations de se doter, au moins, d'une signature électronique avancée basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS », ainsi que d'un dispositif de création de signature électronique.

Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Pour rappel, si le candidat est soumis aux dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics : [https://www.legifrance.gouv.fr/jo\\_pdf.do?id=JORFTEXT000026106275](https://www.legifrance.gouv.fr/jo_pdf.do?id=JORFTEXT000026106275) , il doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

*\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>;

- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>;

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

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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Il est rappelé que PLACE reconnaît et accepte les produits certifiés au Référentiel Général de Sécurité (RGS) de niveau \*\* pour le niveau « standard » et de niveau \*\*\* pour le niveau « renforcé ».

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

### **Justificatifs de conformité à produire**

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.