



**Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles
Institut National de Jeunes Sourds de Paris**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Prestation de restauration scolaire et traiteur pour l'I.N.J.S. de Paris

Numéro de consultation : 2025-INJS-004

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée (MAPA)

DATE LIMITE DE DEPOT DES QUESTIONS

Le 26 février 2026 à 12h

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Le 10 mars 2026 à 12h

Article 1 -ACHETEUR.....	3
Article 2 -OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1Forme et étendue de l'accord-cadre.....	3
3.2Procédure de passation.....	3
3.3Durée du marché	3
3.4Lieux d'exécution	4
3.5Dossier de consultation	4
3.6Modification de détail des documents de la consultation	4
3.7Questions – Réponses	4
3.8Variantes.....	5
3.9Visite des locaux	5
3.10Modalité et conditions de transmission des offres	5
3.11Considérations environnementales.....	6
3.12Considérations sociales	6
3.13Traitement de données à caractère personnel des candidats à la présente procédure	6
3.14Secret des affaires	7
Article 4 -CANDIDATURE.....	7
4.1Groupements d'opérateurs et sous-traitance.....	7
4.2Motifs d'exclusion	7
4.3Présentation de la candidature.....	7
4.4Examen des candidatures	9
Article 5 -OFFRE.....	10
5.1Présentation de l'offre.....	10
5.2Examen des offres et négociation	10
5.3Critères d'attribution.....	10
5.4Durée de validité des offres.....	11
Article 6 -ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
Article 7 -NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE	11
Article 8 -LANGUE.....	11
Article 9 -CONTENTIEUX	11
Article 10 -MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	12

Article 1 - ACHETEUR

Ministère du travail, de la santé, des solidarités et des familles.

Institut National de Jeunes Sourds de Paris, 254 rue Saint-Jacques 75005 Paris.

Le pouvoir adjudicateur est représenté par son Directeur, M. Paul Flad.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet : Prestation de restauration scolaire et traiteur pour l'I.N.J.S. de Paris et certains établissements scolaires proches.

Code CPV de la consultation : Valeur principale : 55523100 - Services de restauration scolaire.
Valeur complémentaire : 55520000 – Service traiteur

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes.

Le présent marché public n'est pas alloti.

L'accord-cadre est conclu pour un montant **minimum de 400 000 € et un montant maximum de 1 620 000€** pour la durée totale du marché (quatre ans).

L'estimation du nombre de plateaux repas est de 200 pour le midi et 100 pour le soir.

3.2 Procédure de passation

Le présent marché public est passé selon une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1-3°, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2131-12-2° du Code de la commande publique.

3.3 Durée du marché

La durée du marché est de 12 mois à compter de sa notification. Il sera reconductible tacitement 3 fois sans que sa durée maximale ne puisse dépasser 48 mois.

Dans le cas de non reconduction, le présent accord cadre sera dénoncé par l'INJS par courrier recommandé avec accusé de réception 2 mois avant la fin du marché.

L'exécution du marché débutera le jour de la pré-rentree scolaire 2026/2027 (fin août, début septembre).

3.4 Lieux d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets du présent accord-cadre est :
Institut National des Jeunes Sourds de Paris, 254, rue Saint Jacques 75005 Paris

3.5 Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. L'acte d'engagement et son annexe financière,
2. Le présent Règlement de consultation,
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.),
5. Les annexes : 1- liste du personnel, 2-répartition de l'entretien du matériel, 3-liste du matériel de cuisine, 4-tableau de composition des repas, 5-convention de mandat.
6. Le cadre de réponses.

Le dossier de consultation est disponible sur la PLACE et téléchargeable à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2890712&orgAcronyme=h8j>

3.6 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation. En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de prolongation est proportionné à l'importance des informations demandés ou des modifications apportées dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du code la commande publique.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

3.7 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires par écrit sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2890712&orgAcronyme=h8j>

Les questions relatives aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information doivent être reçues **avant le 26 février 2026 à 12h**

3.8 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.9 Visite des locaux

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

- La visite se déroulera au 254 rue Saint-Jacques, Paris 5ème. Les dates et horaires

proposés sont les suivants :

- **Lundi 12 janvier 2026 de 9 h à 10 h 30**
- **Lundi 12 janvier 2026 de 10 h 30 à 12 h**

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent adresser un courrier électronique à :

- Mohamed ABGAOU, mabgaou@injs-paris.fr,
Responsable de l'exploitation, de l'entretien, de la maintenance et de la gestion du parc immobilier

Les candidats devront fournir par mail (au plus tard 24 heures à l'avance), les noms, prénoms et intitulés de postes des personnes qui seront présentes lors de la visite technique.

A l'issue de cette visite, les candidats recevront une attestation de visite qu'ils devront joindre impérativement à leur offre.

Aucune réponse orale ne sera apportée pendant la visite aux questions du candidat ; toute question doit être posée par écrit selon les modalités décrites à l'article 3-7.

3.10 Modalité et conditions de transmission des offres

Les offres devront être déposées sur la plateforme PLACE avant le :

- **10 mars 2026 à 12h.**

Seules peuvent être ouvertes les offres qui ont été reçues avant cette date et heure limite.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2890712&orgAcronyme=h8j>

En cas de dépôts successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des offres est admis. Les offres antérieures sont rejetées sans être examinées.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats déposant leur dossier par voie électronique et désireux de transmettre une copie de sauvegarde doivent envoyer celle-ci, soit sur support physique électronique soit sur support papier, sous pli scellé comportant la mention « **marché de Restauration** », la raison sociale de l'entreprise, et en gros caractères « **Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir** ». Cette copie doit parvenir avant les dates et heure limites indiquées ci-dessus et doit parvenir à l'adresse suivante :

Institut National de Jeunes Sourds de Paris « **service financier** »

254 rue Saint Jacques

75005 PARIS

Les formats de fichiers acceptés sont : « pdf », « word », « excel ».

Les formats ne doivent pas être des « .exe » et des « .bat », ni certains outils, tels que les "macros".

Anti-virus Les candidats s'engagent à transmettre des documents ne contenant pas de virus connus au jour de l'envoi des fichiers. Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre. Ainsi lors de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

3.11 Considérations environnementales

Le titulaire devra respecter les normes environnementales en vigueur concernant :

- La qualité et durabilité des produits, voir article IV du CCTP
- La lutte contre le gaspillage, voir article V-2 du CCTP
- Le tri des déchets, voir article VI-4-6 du CCTP.

3.12 Considérations sociales

Le titulaire du présent accord-cadre proposera à chaque fois que cela est possible, de recruter des personnes éloignées de l'emploi ou des personnes handicapées.

Le titulaire informera l'INJS du respect ou non de cette clause à chaque recrutement.

3.13 Traitement de 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 accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant : le Secrétaire Général de l'INJS.

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

Finalité du traitement : 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'INJS 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

3.14 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 4 - CANDIDATURE

4.1 Groupements d'opérateurs et sous-traitance.

La forme du groupement imposée par l'INJS est le groupement conjoint avec mandataire solidaire. Le mandataire seul 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, Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

Le soumissionnaire fournira les mêmes documents pour les sous-traitants que pour sa candidature.

4.2 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.

4.3 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.

4.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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 DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le 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.

4.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, 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-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
- Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :
 - o Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
 - o Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

4.4 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.

Seule la candidature du soumissionnaire auquel l'INJS décide d'attribuer le marché sera examinée.

En cas de pièces de candidature manquantes ou incomplètes, l'INJS se réserve la possibilité de les demander dans un délai de 4 jours ouvrés.

4.4.1 Pièces de la candidature

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

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.

4.4.2 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 5 - OFFRE

5.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **le cadre de réponse technique** complété par le candidat et répondant au cahier des clauses administratives particulières et au cahier des clauses techniques particulières.
- l'Acte d'Engagement (Attri1) et l'annexe financière ;
- l'attestation de visite des locaux

- En cas de sous-traitance : le DC4

5.2 Examen des offres et négociation

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier les offres avec les 3 candidats les mieux classés, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

L'acheteur peut admettre aux négociations les offres irrégulières ou inacceptables à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses ;

Au terme des négociations, les offres restées irrégulières ou inacceptables sont éliminées ; cependant, l'acheteur se réserve le droit de demander à tous les soumissionnaires concernés de régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les négociations peuvent, notamment, concerner le prix, la qualité des prestations, leur déroulement ou les délais. Elles ne peuvent, en aucun cas, aboutir à la modification du DCE.

Les négociations peuvent prendre la forme d'échanges écrits ou d'entretiens oraux réalisés dans le cadre de réunions dans les locaux de l'INJS. Les dates et heures des entretiens oraux sont fixées, par l'INJS, dans le cadre d'une convocation transmise au moins 5 jours ouvrés avant la date de l'entretien.

Au terme des négociations, les candidats sont invités à remettre une offre définitive. Les offres ainsi modifiées sont analysées et classées dans les conditions définies à l'article 5.3 du présent RC.

5.3 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants :

Critères	Sous-critères	Points	Total
Valeur technique	Qualité et étendue des prestations de restauration (plan alimentaire et menus types, approvisionnement en frais et provenance des viandes)	20	60
	Hygiène alimentaire, prophylaxie et sécurité (procédures mises en place)	15	
	Organisation, moyens humains et condition d'exploitation (planning de production, CV du responsable, management de l'équipe, contrôle des prestations et plan de formation)	15	
	Engagements en matière de performance environnementale (processus de nettoyage et choix des produits d'entretien, gestion des emballages et des déchets, politique de lutte contre le gaspillage et utilisation de matériaux recyclés)	10	
Prix	Analyse de l'annexe financière et du détail quantitatif estimatif (DQE)		40
Total			100

5.4 Durée de validité des offres

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

Article 6 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre 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.

Article 7 - NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Il sera demandé au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de signer l'acte d'engagement (ATTRI 1) et l'annexe financière si ceux-ci ont été déposés non signés.

Il sera également demandé au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché de transmettre ses attestations fiscales et sociales.

Si dans un délai de 4 jours ouvrés, les pièces manquantes ne sont pas fournies, il sera envisagé d'attribuer le marché au candidat classé en second.

Article 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé 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.

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 public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

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

Sont autorisées :

1. la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
2. la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI),
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

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

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar

du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.