



**MARCHÉ PUBLIC**  
**ACCORD-CADRE DE SERVICES**

**FOURNITURE ET GESTION DE TITRES RESTAURANT**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Numéro de consultation** : CCIN-2026-AOO-02

**Procédure de passation** : appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique

**Date limite de remise des plis** : Lundi 15 juin 2026 - avant 18h00

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| Article 1 -  | ACHETEUR.....  | 3  |
| Article 2 -  | OBJET DE LA CONSULTATION.....  | 3  |
| Article 3 -  | CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....   | 4  |
| 3.1          | Procédure de passation.....  | 4  |
| 3.2          | Allotissement.....   | 4  |
| 3.3          | Forme du marché.....   | 4  |
| 3.4          | Durée du marché / Délais d'exécution.....  | 4  |
| 3.5          | Lieux d'exécution.....   | 5  |
| 3.6          | Variantes.....   | 5  |
| 3.7          | Prestations similaires.....  | 5  |
| 3.8          | Considérations environnementales / sociales.....   | 5  |
| 3.9          | Modalités essentielles de financement et de paiement.....                                | 6  |
| 3.10         | Traitement de données à caractère personnel.....   | 6  |
| Article 4 -  | INFORMATION DES CANDIDATS.....   | 6  |
| 4.1          | Contenu des documents de la consultation.....  | 6  |
| 4.2          | Echanges électroniques relatifs à la présente consultation.....                          | 9  |
| Article 5 -  | CANDIDATURE.....   | 10 |
| 5.1          | Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance..... | 10 |
| 5.2          | Présentation de la candidature.....  | 10 |
| 5.3          | Niveaux minimaux de participation.....   | 12 |
| 5.4          | Tâches essentielles.....   | 12 |
| 5.5          | Examen des candidatures.....   | 12 |
| 5.6          | Vérification des motifs d'exclusion.....   | 12 |
| Article 6 -  | OFFRE.....   | 12 |
| 6.1          | Présentation de l'offre.....   | 12 |
| 6.2          | Examen des offres.....   | 13 |
| 6.3          | Critères de jugement des offres.....   | 13 |
| 6.4          | Durée de validité des offres.....  | 15 |
| 6.5          | Visite des sites.....  | 15 |
| Article 7 -  | ATTRIBUTION DU MARCHE.....   | 15 |
| 7.1          | Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....             | 15 |
| 7.2          | Interdiction d'attribution.....  | 16 |
| 7.3          | Mise au point.....   | 16 |
| 7.4          | Signature du marché.....   | 16 |
| Article 8 -  | LANGUE.....  | 17 |
| Article 9 -  | CONTENTIEUX.....   | 17 |
| Article 10 - | MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....   | 17 |

**Article 1 - ACHETEUR**

La procédure est portée par un pouvoir adjudicateur :

**Chambre de Commerce et d'Industrie de région Normandie**  
**4 passage de la Luciline - CS 41803**  
**76042 Rouen Cedex 1**

La CCI de Région Normandie, agissant :

- pour son propre compte (employeur unique des personnels de droit privé et des personnels sous statut public de l'ensemble des CCI Territoriales de son ressort géographique)
- en qualité de coordonnateur du groupement de commande conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique avec les organismes suivants :
  - ICEP FORMATION – 8 rue Claude Bloch – 14000 Caen – SIRET : 884 884 057 00027 ;
  - SA « Les Ports du Calvados » - 1 rue René Cassin – 14280 Saint Contest – SIRET : 922 556 600 00018.

Personne signataire du marché public, représentant de l'acheteur : **Le Directeur de la Chambre de Commerce et d'Industrie Régionale de Normandie** dument habilité à l'effet des présentes par délibération en date du 02/04/2026.

**Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet fourniture, la gestion administrative, la mise à disposition, l'alimentation et le suivi des titres-restaurant destinés aux agents de la CCI de Région Normandie et des établissements membres du groupement de commande, quels que soient les supports proposés :

- Papier (**uniquement pour le lot 2**),
- Carte dédiée,
- Système hybride (compte numérique + carte dédiée),
- Système intégré à la carte bancaire du bénéficiaire (**uniquement pour le lot 1**),
- Tout autre dispositif conforme à la réglementation en vigueur.

Le titulaire assure :

1. La création et la gestion des comptes salariés ;
2. L'alimentation mensuelle des titres-restaurant selon les données transmises par l'acheteur ;
3. La mise à disposition d'un portail employeur permettant :
  - L'import des fichiers SIRH (formats CSV, XLS, XML...),
  - La gestion des bénéficiaires,
  - La consultation des historiques d'alimentations et consommations ;
4. Une application ou interface salarié permettant :
  - La consultation du solde,
  - La vérification des plafonds,
  - La demande de remboursement ou l'utilisation directe ;
5. La compatibilité avec les réseaux d'acceptation alimentaires, incluant restauration traditionnelle, rapide, boulangerie, grande distribution, et le cas échéant livraison de repas ;
6. La sécurisation des flux financiers.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code       | Désignation   |
|------------|---|
| 66133000-1 | Services de traitement d'opérations et services de compensation |
| 66110000-4 | Services bancaires  |

**Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

**3.1 Procédure de passation**

La procédure de consultation utilisée est : l'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

**3.2 Allotissement**

La consultation comporte 2 lots :

|       |  |  |
|-------|--|--|
| Lot 1 | Fourniture et gestion de titres restaurant pour les CCI de Normandie et leurs établissements affiliés                          | Supports acceptés : <ul style="list-style-type: none"><li>• Carte dédiée,</li><li>• Système hybride (compte numérique + carte dédiée),</li><li>• Système intégré à la carte bancaire du bénéficiaire,</li><li>• Tout autre dispositif conforme à la réglementation en vigueur.</li></ul> |
| Lot 2 | Fourniture et gestion de titres restaurant pour la Direction des Equipements Portuaires, la SA les Ports du Calvados et l'ICEP | Supports acceptés : <ul style="list-style-type: none"><li>• Papier,</li><li>• Carte dédiée,</li><li>• Système hybride (compte numérique + carte dédiée),</li><li>• Tout autre dispositif conforme à la réglementation en vigueur.</li></ul>  |

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou la totalité des lots.

**3.3 Forme du marché**

Chaque lot fait l'objet d'un accord cadre, mono attributaire, à bons de commande, en application des articles R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la Commande Publique, selon les termes et engagements suivants :

| Lot  | Engagement minimum annuel € HT | Engagement maximum annuel € HT |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 - Fourniture et gestion de titres restaurant pour les CCI de Normandie et leurs établissements affiliés                          | Aucun                          | 1 700 000.00                   |
| 2 - Fourniture et gestion de titres restaurant pour la Direction des Equipements Portuaires, la SA les Ports du Calvados et l'ICEP | Aucun                          | 400 000.00                     |

**3.4 Durée du marché / Délais d'exécution**

Pour chaque lot, l'accord-cadre prend effet à compter de sa notification ou à une date ultérieure fixée dans le courrier de notification.

A titre indicatif, le début d'exécution des prestations du lot 1 est envisagé au 1/09/2026 - celle du lot 2 interviendra pour l'ICEP au 1/09/2026 et pour la SA Les Ports du Calvados et la Direction des Equipements Portuaires au 1/10/2026.

Il est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de début d'exécution de chaque lot.

La durée totale de l'accord-cadre est de 48 mois (reconduction comprise) à compter de la date de début d'exécution. L'accord cadre est renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction pour une durée d'un (1) an. L'éventuelle décision de non-reconduction sera notifiée par écrit au(x) titulaire(s) par la CCI, au plus tard deux (2) mois avant la date de fin de la période d'exécution de l'accord-cadre en cours. Le titulaire ne pourra pas refuser cette éventuelle reconduction.

Les délais d'exécution sont définis à l'AE valant CCP.

Les opérations préparatoires prévues à l'article 9 de l'AE valant CCP sont réalisées dès la notification, sans facturation avant le début d'exécution du lot 1.

La formation des administrateurs (service RH) devra être organisée avant la passation du premier bon de commande.

La première commande sera passée au plus tard le 15 septembre 2026, pour une mise en service effective (livraison en cas de carte physique et rechargement des cartes) prévue au cours du mois de septembre 2026 (date précisée lors de la réunion de lancement).

Les délais de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande.

Ce calendrier vise à :

- garantir la continuité du service entre le marché précédent (fin le 31 août 2026) et le présent marché,
- permettre au titulaire d'anticiper les opérations techniques et logistiques,
- assurer une prise en main fluide de la solution par les bénéficiaires dès le démarrage effectif (prise en main de l'interface et accompagnement à la communication par le prestataire)

### 3.5 Lieux d'exécution

Les prestations, objet du présent marché, s'exécutent pour partie à l'adresse du prestataire et pour partie en région Normandie dans les 5 départements suivants :

- Seine-Maritime (76)
- Eure (27)
- Calvados (14)
- Orne (61)
- Manche (50)

### 3.6 Variantes

Les variantes sont autorisées à condition qu'elles respectent l'ensemble des exigences minimales définies à l'AE valant CCP.

En cas d'offre variante, le candidat remet un acte d'engagement pour la solution de base et un acte d'engagement pour chaque variante présentée. Pour chaque variante, il fournit toutes les incidences en comparaison avec la solution de base (incidences techniques et fonctionnelles, montant des prestations, délais, etc.).

### 3.7 Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### 3.8 Considérations environnementales / sociales

Le marché ne comporte pas d'exigence environnementale minimale à caractère éliminatoire au stade de l'analyse des offres. En revanche, des obligations environnementales sont prévues dans l'Acte d'Engagement valant CCAP en tant que conditions d'exécution du marché, et les engagements proposés par les candidats en matière environnementale font l'objet d'une évaluation au titre des critères de jugement des offres.

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

Conditions propres aux marchés de services : cette consultation ne comporte

- Aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 et L.2112-3 du code de la Commande Publique.
- Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles L.2113-12 et

L.2113-13 du Code de la Commande Publique.

### 3.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

Cette opération est financée sur fonds propres de chaque établissement.

Délai global de paiement de 30 jours : Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées à l'Acte d'Engagement valant CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement valant CCP.

### 3.10 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

#### Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

CCI Normandie  
4, Passage de la Luciline  
76042 Rouen Cedex 1

Représentée par son président.

#### Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

CCI Normandie  
4, Passage de la Luciline  
76042 Rouen Cedex 1

Représentée par sa directrice générale.

Coordonnées du délégué à la protection des données : [dpo@normandie.cci.fr](mailto:dpo@normandie.cci.fr)

## Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

### 4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE valant CCP)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE pour chaque lot)
- Le cadre de réponse technique (CRT)

#### 4.1.1 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)).

#### 4.1.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence numéro de la consultation énoncé en page 1).

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs d'offres par un même candidat, l'acheteur analysera uniquement la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.  
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

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 prérequis 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 exécutable, notamment : .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limites 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 papier / physique électronique**

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 à la suite de 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, du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 :

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE REGION NORMANDIE**  
**4 passage de la Luciline – Bâtiment A – CS41803 – 76042 Rouen Cedex 1**  
**A l'attention du Pôle Juridique Achat Marchés Publics de la CCI de Région Normandie**  
**Avec les mentions :**  
**Numéro de consultation - « NE PAS OUVRIR » - « NOM DU CANDIDAT »**

### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- Soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées ;
- Soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée. Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

### **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.

## **4.2 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation**

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

Les plis devront être transmis au plus tard le Date limite de remise des plis énoncée en page 1 infra.

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.

### **4.2.2 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>, sous la référence numéro de la consultation énoncé en page 1

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats/soumissionnaires devront faire parvenir **au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence numéro de la consultation énoncé en page 1.

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

recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

#### 4.2.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 6 jours calendaires 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 devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

#### 4.2.4 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 peut être 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

##### 5.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique. Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique.

##### 5.1.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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>

L'imprimé DC4 doit être 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 tombe pas sous le coût d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

#### 5.2 Présentation de la candidature

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en

français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellé  |
|--|
| Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> ) 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 <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a> ), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.                                     |
| Numéro d'identification unique de la société (SIRET)   |
| Le cas échéant, une Délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager le candidat  |
| Copie du ou des jugements prononcés habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat, si le candidat est en redressement judiciaire.  |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellé   |
|---|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels   |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellé   |
|---|
| Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, similaires à l'objet du marché |

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

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

#### 5.2.1 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, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) 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 DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### 5.3 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

### 5.4 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

### 5.5 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider 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 demandées pour cette consultation sont éliminées.

### 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

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

| Libellé  |
|--|
| L'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives, dûment renseigné, daté et signé par une personne habilitée à engager le candidat ;<br>En cas de sous-traitance, cet acte d'engagement sera accompagné par les demandes d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché en utilisant l'imprimé DC4 ou un document comportant les mêmes informations. |
| Le cadre de réponse technique (CRT)  |
| Le détail quantitatif estimatif (DQE)  |

## 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.

S'agissant d'un appel d'offre ouvert, les négociations ne sont pas possibles. Les candidats sont invités à déposer leur meilleure offre lors du dépôt de leur offre

## 6.3 Critères de jugement des offres

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Pour chaque lot, les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critère  | Pondération |
|--|-------------|
| <b>Valeur technique des prestations</b>  | <b>65 %</b> |
| Qualité technique de la solution<br>Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de l'accessibilité et de l'ergonomie du portail de gestion,</li> <li>• de la simplicité d'utilisation pour les administrateurs,</li> <li>• du niveau de sécurité des transactions, de protection des données et de continuité de service</li> </ul>   | 15 %        |
| Méthodologie de mise à disposition de l'outil et relation client<br>Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de la méthodologie de déploiement auprès des services RH des différents membres du groupement de commandes</li> <li>• des moyens humains et organisationnels dédiés</li> <li>• des engagements en matière d'assistance, de support et de suivi contractuel</li> </ul> | 10 %        |
| Qualité technique de l'interface bénéficiaires et services associés  | 15 %        |

|  |             |
|--|-------------|
| Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De l'ergonomie et de la simplicité d'usage et l'interface bénéficiaires,</li> <li>• De la richesse et de la pertinence des fonctionnalités proposées</li> <li>• Des services associés</li> </ul>  |             |
| Qualité du réseau commerçant et acceptabilité des titres<br>Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• de la densité et de la diversité du réseau de commerçants affiliés,</li> <li>• de l'acceptabilité locale des titres restaurant sur le territoire concerné,</li> </ul>   | 25 %        |
| <b>Prix des prestations</b><br>Appréciée sur la base du DQE  | <b>20 %</b> |
| <b>Performance environnementale</b>  | <b>15 %</b> |
| Réduction de l'empreinte carbone<br>Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des mesures visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre liées à l'exécution du marché (Transport, production, dématérialisation, reprise et recyclage des supports).</li> </ul>  | 5 %         |
| Promotion de l'économie locale et des achats responsables<br>Appréciée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des actions favorisant les commerces de proximité et les circuits courts,</li> <li>• des dispositifs incitant les bénéficiaires à recourir à des établissements engagés,</li> <li>• des outils de suivi, de mesure et de communication des impacts.</li> </ul> | 10 %        |

Méthode de notation des offres :

Chaque sous critère composant la valeur technique se verra attribué une note comme suit :

|  |
|--|
| 0 : Renseignement non fourni   |
| 25 % de la note/pondération maxi : Offre conforme au CCP, jugée peu satisfaisante, car présentant au vu de l'ensemble des offres, peu d'avantages ou points positifs pour répondre à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé                             |
| 50 % de la note/pondération maxi : Offre conforme au CCP, jugée suffisante car présentant au vu de l'ensemble des offres, suffisamment d'avantages ou points positifs pour répondre de façon adaptée à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé           |
| 75% de la note/pondération maxi : Offre conforme au CCP, jugée bonne et avantageuse car présentant au vu de l'ensemble des offres beaucoup d'avantages ou points positifs pour répondre de façon satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé |

100% de la note/pondération maxi : Offre conforme au CCP, jugée excellente car présentant au vu de l'ensemble des offres le maximum d'avantages ou points positifs pour répondre de façon très satisfaisante à l'attente exprimée par le pouvoir adjudicateur en regard du critère annoncé

Le prix est apprécié sur la base du **montant total H.T. issu du DQE** (Total DQE retenu HT), complété par le candidat.

La note de prix est calculée selon la formule suivante :

Note Prix (sur 20) =  $20 \times (P_{\min} / P_{\text{offre}})$

avec :

–  $P_{\min}$  = montant total H.T. le plus bas des offres admises (DQE),

–  $P_{\text{offre}}$  = montant total H.T. de l'offre considérée (DQE).

La note est arrondie à 2 décimales et plafonnée à 20/20.

Important : les éventuelles conditions commerciales complémentaires (remises, RFA, avantages financiers conditionnels) sont communiquées à titre informatif, peuvent être contractualisées le cas échéant, mais ne sont pas prises en compte dans le calcul du prix noté ni dans la note du critère Prix.

#### 6.4 Durée de validité des offres

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

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.

#### 6.5 Visite des sites

Sans Objet

### Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché 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 aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 candidats 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 candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- **L'acte d'engagement valant CCAP** et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, 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 ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- **L'attestation de régularité fiscale** (liasse 3666) ;
- **L'attestation de vigilance** (URSSAF / MSA selon l'entreprise) ;
- Pour les entreprises de + de 20 salariés : **La Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés** (DOETH).

## 7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, etc.).

### Interdiction de participation des soumissionnaires ayant des liens avec la Russie

En application du règlement (UE) n°2022/576, ne sont pas autorisés à répondre à la présente consultation :

- (i) Les ressortissants russes, ou les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes établis en Russie ;
- (ii) Les personnes morales, les entités ou les organismes dont plus de 50% des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une personne ou entité visée au point (i) ;
- (iii) Les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée aux points (i) ou (ii).

Ne sont également pas autorisés à répondre à la présente consultation, lorsque les prestations qui leur sont confiées représentent plus de 10% de la valeur du marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru, au sens des directives sur les marchés publics, se trouvant dans au moins l'un des trois cas susmentionnés (i) (ii) (iii).

## 7.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché. La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

## 7.4 Signature du marché

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes, notamment l'annexe financière, signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant de la délégation l'habilitant.  
Il est rappelé que ce(s) document(s) ne peu(ven)t être signé(s) que par une personne en capacité d'engager l'opérateur

économique.

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

#### **Article 8 - LANGUE**

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

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

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rouen.

Tribunal administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN  
Téléphone : 02 35 58 35 00  
Télécopie : 02 35 58 35 03  
Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)  
SIRET : 17760005300025

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Vous pouvez demander une médiation directement sur la page d'accueil du site web : [www.mediateur-des-entreprises.fr](http://www.mediateur-des-entreprises.fr) (formulaire en ligne) ou poser toute question liée à votre situation en remplissant le formulaire de contact.

Les Médiateurs des entreprises en Normandie - A la DREETS Normandie  
Marie-Isabelle TRIVES-FLORIOT  
[marie-isabelle.trives-floriot@dreet.gouv.fr](mailto:marie-isabelle.trives-floriot@dreet.gouv.fr)  
Tél. 02 31 47 74 92 - 06 03 37 22 36

#### **Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

La signature s'effectue par voie électronique.

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 électroniques 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 :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- 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-esignature-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.