

Annexe 5 : CLAUSES DE DEMATERIALISATION

Le RPA impose la transmission des offres par voie électronique.

Tout mode de transmission (papier, support USB, messagerie ...), autre que celui imposé par le RPA entrainera l'irrégularité de l'offre au sens de l'article L.2152-2 du CCP.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant l'heure et la date limite indiquées en page de garde du présent document.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent document ne seront pas retenus.

Il appartient au candidat de s'inscrire au préalable sur la plateforme PLACE et de renseigner scrupuleusement son adresse de messagerie.

Les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats doivent s'assurer qu'ils disposent d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). A défaut, il est possible de se procurer un certificat numérique de signature utilisable pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012 et au RGS (référentiel général de sécurité).

ENVOI ELECTRONIQUE

CHAPITRES

- N° 1 : Modalité de dépôt des plis
- N° 2 : Antivirus
- N° 3 : Copie de sauvegarde
- N° 4 : Réception des plis et horodatage
- N° 5 : Modalité de signature électronique
- N° 6 : Outil de signature utilisé pour signer les fichiers
- N° 7 : Assistance aux candidats sur « PLACE »

Chapitre n° 1

MODALITES DE DEPOTS DES PLIS

Modalités de dépôt des plis :

L'attention est attirée sur le temps nécessaire au chiffrage des documents et au délai de téléchargement vers PLACE.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de 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.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de PLACE .

En outre, un ensemble de documents et d'informations sont disponibles dans la rubrique « aide » de la plateforme :

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

Une assistance téléphonique est mise également à la disposition des candidats.

Le RPA impose la transmission des fichiers au format PDF, XLS, DOC.

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

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

Le RPA se réserve par ailleurs la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Les pièces de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats (PLACE) notamment « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Chapitre n° 2

ANTIVIRUS

Antivirus :

Les candidats doivent 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

Chapitre n° 3

COPIE DE SAUVEGARDE

"Les candidats ou soumissionnaires sont alertés sur le fait que le site de la plateforme des achats de l'État (PLACE) fait l'objet de dysfonctionnements récurrents depuis plusieurs mois.

Par conséquent, les candidats ou soumissionnaires **sont très fortement invités à remettre une copie de sauvegarde** conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres et conformément aux modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la copie de sauvegarde.

L'utilisation de cette copie de sauvegarde sera effectuée conformément à l'article 2 - II - 2° de l'arrêté cité précédemment.

Les candidats et soumissionnaires sont informés qu'en l'absence de copie de sauvegarde et dans le cas où l'offre d'un candidat ou soumissionnaire ne pourrait être ouverte, le représentant du pouvoir adjudicateur sera tenu de l'écarter.

La réception d'une copie de sauvegarde contenant un virus entraîne le rejet de celle-ci.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- NE PAS OUVRIR
- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé de la consultation + numéro DAF ou numéro de projet
- Nom + dénomination + SIRET

Les documents figurants sur ce support peuvent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde est transmise exclusivement par voie postale à l'adresse suivante :

Service d'Infrastructure de la défense Sud-Ouest
Service achats infrastructure – Bureau Achat
Caserne Nansouty – 223 rue de Bègles
CS 21 152
33068 BORDEAUX cedex

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Chapitre n° 4

RECEPTION DES PLIS ET HORODATAGE

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par la PLACE. **Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.**

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

L'horodatage qui est pris en compte est celui du dernier octet envoyé.


L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. **Les candidats sont donc invités à prendre en compte dans leur processus de réponse ces délais d'acheminement.**

Chapitre n° 5

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents contenus dans ce fichier. En cas de fichier compressé, quel que soit le format (.ZIP, .7z), tout document devant être signé devra l'être avant de procéder à la compression du fichier.

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Rappel : Indépendamment du dispositif choisi (DUME  ou hors DUME) les offres peuvent être **remises sans signature**, seule l'offre de l'attributaire pressenti devra être **signée avant la notification du marché**.

Après analyse des plis, le pouvoir adjudicateur informera le candidat préssumé attributaire. Celui-ci devra alors procéder à la signature électronique de son pli, s'il ne l'a pas signé lors du dépôt, dans un délai de 5 jours calendaires en utilisant un certificat de signature électronique conforme aux exigences du règlement européen eIDAS.

Ce délai de 5 jours calendaires débute à la date d'envoi de la demande de signature électronique transmise par le Pouvoir Adjudicateur via la PLACE au présumé attributaire.

Si le présumé attributaire ne fournit pas son pli signé dans le délai requis, le Pouvoir Adjudicateur considérera son pli irrégulier et passera à la société suivante dans l'ordre de classement après jugement des plis.

C'est pourquoi, nous vous conseillons fortement de disposer d'un certificat de signature électronique dès le dépôt du pli sur la Plateforme des achats de l'Etat.

Attention ! Il faut compter un délai de 15 jours à 5 semaines pour obtenir un CSE.

Les documents du marché transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

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)

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

-Liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

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, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} 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 gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Justificatifs de conformité à produire :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé, le signataire transmet la 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.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, il est possible d'utiliser 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 (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

Chapitre n° 6

OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur (PLACE), 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.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature à privilégier sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Chapitre n° 7

ASSISTANCE AUX ENTREPRISES SUR « PLACE »

❖ Le candidat doit s'assurer de sa capacité à remettre son offre

Les paramètres à prendre en compte par le candidat :

- Les capacités techniques de son matériel,
- Le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

❖ Les frais d'accès

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

❖ La boîte aux lettres du candidat

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point et vérifier également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

❖ Manuel d'utilisation – Guide d'aide – Assistance

Un manuel d'utilisation est disponible afin de faciliter l'utilisation de la plate-forme. Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site. Le candidat peut se référer au guide d'aide à la passation des marchés publics dématérialisés de décembre 2015 du ministère de l'économie de l'industrie et du numérique.

En cas de difficultés sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis [le lien suivant Assistance](#) ou en cliquant sur la languette Assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

*

*

*