

– RC –

## ANNEXE 1

### **MODALITÉS PRATIQUES DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE**

#### **1. Avis liminaire**

La présente consultation est passée en application des articles L 2131-2 et R 2132-1 à R 2132-14 du code de la commande publique, relatifs à la dématérialisation des communications et échanges d'informations.

Dans les dispositions qui suivent, il est fait référence au site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

#### **2. Retrait du DCE**

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la rubrique « rechercher une consultation » sous la référence : **GARDAJDRAGUI2026**

Pour ce faire, les candidats devront renseigner un formulaire d'identification. À cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
- RTF (Rich Text Format)
- STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
- STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
- DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- DWF (Autodesk Design Web Format)
- PNG (Portable Network Graphics)
- JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

#### **3. Questions posées sur le cahier des charges**

Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'administration pendant la durée décrite ci-dessus. Ils doivent le faire par la voie électronique via le bouton "Déposer une question" qui apparaît dans la rubrique correspondance à la consultation du DCE. Les candidats recevront la réponse via ce service.

#### **4. Dépôt de l'offre**

Il est rappelé que la date limite de dépôt de l'offre fixée dans le présent règlement de la consultation est impérative. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera pas accordé de délai supplémentaire pour la transmission des documents, même volumineux, par voie dématérialisée.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, les candidats sont invités à privilégier l'utilisation des formats ouverts suivants :

PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)  
RTF (Rich Text Format)  
STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)  
STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)  
PNG (Portable Network Graphics)

A défaut, les formats propriétaires listés ci-dessous pourront également être utilisés :

- ↗ DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- ↗ XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- ↗ DWF (Autodesk Design Web Format)
- ↗ JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

Les candidats sont par ailleurs invités à :

- ↗ Ne pas utiliser de formats autres que ceux listés ci-dessus
- ↗ Ne pas envoyer de fichiers de type exécutable (.exe, .bat, .com, .cmd, ...)
- ↗ Ne pas utiliser de macros dans les documents, spécialement dans les documents Microsoft Office et OpenOffice
- ↗ Faire en sorte que la candidature et l'offre n'excède pas un volume de 40 Mo

#### **5. Signature électronique**

Afin d'aider au mieux les entreprises, le cadre réglementaire prévoit à titre transitoire le choix du mode de signature : signature électronique ou signature manuscrite des documents à la condition d'être ensuite numérisés et transmis par voie électronique selon les modalités de transmission prévues (site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Si l'opérateur économique opte pour la signature électronique de sa candidature et de son offre, il doit utiliser un certificat de signature électronique conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et référencé sur la liste établie par la ministre chargé de l'économie, des finances et de l'emploi disponible sur le site [www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/).

Le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Il est rappelé aux soumissionnaires que si la candidature transmise par voie électronique est rejetée en application de l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue et le candidat en est informé.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant

produire des jetons de signature<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

### ➤ **Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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

1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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

#### Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification.

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

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

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

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

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

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

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature

---

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée.
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

## **RAPPEL GÉNÉRAL :**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

### **6. Copie de sauvegarde**

Le candidat qui souhaite effectuer une transmission électronique peut, à titre de copie de sauvegarde, effectuer une transmission sur support physique électronique, sur support papier ou par voie électronique (support dématérialisé), au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique « relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique ».

**L'attention du candidat est attirée sur le fait que cette copie doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **copie de sauvegarde** ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 II de l'arrêté du 27 juillet 2018 (programme informatique malveillant, candidature ou 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 virus est détecté sur les candidatures ou offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur

### **7. Programme informatique malveillant et anti-virus**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. A défaut de réparation tentée ou réussie par le pouvoir adjudicateur, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

### **8. Transmission et ouverture des plis**

Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'à la date limite de remise des offres indiquée au présent RC et ce, quel que soit le mode de dépôt. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai serait considéré comme hors délai.

**NB :** L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dépôt de l'offre par voie dématérialisée peut prendre un certain laps de temps vu le volume des fichiers. En effet, « la plateforme de dématérialisation doit enregistrer l'heure d'arrivée des plis et en accuser réception. **Seules la date et l'heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.** Les plis, partis avant la date et l'heure limite,

arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme, mais l'acheteur public est tenu de les rejeter ».

Les plis transmis par voie "électronique" seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant "pli E n° ...".

L'ouverture des candidatures et des offres s'effectuera dans les conditions suivantes : ouverture des plis "électronique" par ordre d'arrivée (pli E1 puis pli E2, pli E3, etc.....).

## **9. Mentions complémentaires**

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement particulier de la consultation, les documents auxquels il renvoie ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier, en cas de difficultés de téléchargement, et conservés dans les locaux du Service des marchés publics au Service administratif interrégional judiciaire de la cour d'appel d'Aix-en-Provence et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr):

- manuel d'utilisation
- conditions générales d'utilisation
- pré requis techniques

Ces documents décrivant l'utilisation dudit site et font partie intégrante du présent règlement de consultation.

Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer une offre.

La présente consultation est passée en application des articles L 2131-2 et R 2132-1 à R 2132-14 du code de la commande publique, relatifs à la dématérialisation des communications et échanges s'informations.

Dans les dispositions qui suivent, il est fait référence au site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) afin de faciliter le maniement de la plate-forme.