Établissement support du GHT
2 rue Henri Le Guilloux - 35033 Rennes cedex 9

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE DE DEMATERIALISATION

Plate-forme des achats de l'Etat
www.marches-publics.gouv.fr

CHU DE RENNES – Direction des Achats et de la Logistique
4ème étage du bâtiment Direction et Pôle Santé Publique
Avenue Bataille Flandres Dunkerque – 35033 Rennes cedex 9 Tél : 02 99 28 43 69

SOMMAIRE

1.1 - PROCEDURE DE DEMATERIALISATION 3
1.2 - Utilisation et fonctionnement de la plate-forme PLACE 3
1.3 - Dématérialisation de la procédure - Informations générales 3
1.3.1 - Modalités d'obtention du dossier de consultation 3
1.3.2 - Format des documents 4
1.4 - Présentation des offres par voie dématérialisée 4
1.4.1 - Contraintes informatiques 4
1.4.2 - Outils requis pour répondre par voie dématérialisée 4
1.4.3 - Signature électronique 4
1.4.4 - Présentation et dépôt des fichiers de réponse 5
1.4.5 - Le traitement des virus 6
1.4.6 - Candidature dématérialisée rejetée 6
1.4.7 - Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée 6
1.5 - Copie de sauvegarde 6

1.1 - PROCEDURE DE DEMATERIALISATION

1.2 - Utilisation et fonctionnement de la plate-forme PLACE

Plusieurs documents sont mis à disposition des opérateurs économiques dans la rubrique "Aide" à l'adresse : **http://www.marches-publics.gouv.fr,** notamment :
- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs économiques ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. Les opérateurs économiques ont la possibilité de poser des questions au CHU de Rennes sur le dossier de consultation.

Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre".

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ n'apporte pas une réponse complète, les opérateurs économiques ont la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer les informations de connexion et ainsi de pré-alimenter la demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, les opérateurs économiques doivent d'assurer d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à disposition dans la rubrique « Aide » .

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

1.3 - Dématérialisation de la procédure - Informations générales

1.3.1 - Modalités d'obtention du dossier de consultation

Les opérateurs économiques doivent télécharger le Dossier de Consultation (DC) sur le profil acheteur du CHU de Rennes dont l'adresse internet est :

http://www.marches-publics.gouv.fr

Ils doivent également répondre sur le profil acheteur.

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, l'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que cette identification leur permet d'être tenus informés, automatiquement, des modifications et des précisions éventuellement apportées au DC. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. La responsabilité du CHU de Rennes ne saurait être engagée, en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires, et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre.

Il est rappelé aux opérateurs économiques que le téléchargement est effectué sous leur entière responsabilité. Le CHU de Rennes ne saurait être tenu pour responsable d'un téléchargement partiel du dossier.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHU de Rennes, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

1.3.2 - Format des documents

La liste des formats acceptés par le CHU de Rennes est la suivante :

- portable document Format (.pdf),
- rich text Format (.rtf),
- compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- internet : (exemple d'extension : .htm).

L'utilisation d'autres logiciels risque de rendre la candidature et/ou l'offre inexploitable. Dans ce cas, le CHU de Rennes ne saurait être tenu responsable du rejet de la candidature et/ou de l'offre qui sera jugée non conforme et le soumissionnaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnisation.

1.4 - Présentation des offres par voie dématérialisée

Si l'opérateur économique utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

1.4.1 - Contraintes informatiques

Le CHU de Rennes se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché public dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par l'opérateur économique : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

1.4.2 - Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

L'opérateur économique doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique du poste de travail des opérateurs économiques.

Il est conseillé de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : https://www.marches-publics.gouv.fr

1.4.3 - Signature électronique

L'opérateur économique doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique (outil de son choix). Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'opérateur économique, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification de l'opérateur économique.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, l'opérateur économique doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le CHU de Rennes souhaite attirer l'attention de l'opérateur économique sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :
Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les opérateurs économiques peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les opérateurs économiques sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, les opérateurs économiques sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 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.

1.4.4 - Présentation et dépôt des fichiers de réponse

Le CHU de Rennes souhaite attirer l'attention des opérateurs économiques sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature n'est plus cohérent. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig ". Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig.

Les opérateurs économiques sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : l'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etats (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Nommage des fichiers
Il est demandé aux opérateurs économiques de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés publics.

Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique
<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)
<nature du fichier> : est la nature du fichier
<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire
Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique à l'opérateur économique 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.

1.4.5 - Le traitement des virus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre, sera traité préalablement par l'opérateur économique par un anti-virus régulièrement mis à jour. Le CHU de Rennes, pour sa part, utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Il est rappelé aux opérateurs économiques que lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Rennes, ne feront pas l'objet d'une procédure de réparation.

Avant transmission, les opérateurs économiques devront donc s'assurer que leurs fichiers ne comportent aucun virus.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

1.4.6 - Candidature dématérialisée rejetée

Concernant les réponses transmises par voie dématérialisée, en cas de candidature rejetée, l'offre correspondante est effacée sans avoir été lue. Le candidat en est informé.
Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

1.4.7 - Attribution d'une offre transmise par voie dématérialisée

Les attributaires sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être re-matérialisés et donner lieu à la signature d'un marché public sur support papier.

1.5 - Copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

L'opérateur économique qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

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

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Rennes dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHU de Rennes dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHU de Rennes, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le CHU de Rennes.