

## ANNEXE N° 1 : CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

### REMISE DE PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

La forme des documents transmis par le candidat doit permettre à la personne publique d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

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

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

### DEPOT ELECTRONIQUE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE)

Le candidat peut recourir à une transmission électronique sur PLACE, via l'adresse électronique indiquée ci-dessous, pour la remise des offres.

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Le candidat dispose sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> - par téléphone : 01 76 64 74 07 - par email : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Le candidat transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse 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**.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis, dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence, sont rejetés sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au candidat que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

### COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut transmettre par voie postale ou contre récépissé, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD, clé USB, DVD...etc.) contenant sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis, précisés en page de garde du présent RC.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe scellée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ». A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables.

L'enveloppe doit également comporter les mentions ci-dessous :

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**« NE PAS OUVRIR »**

Sorbonne Université  
Direction des achats - Bureau achat transversal  
À l'attention de Thierry LEAUTE  
4, place Jussieu - BC 611  
75005 PARIS

Référence :

**« Prestations ..... »**

**« Lot n°.... »**

**Candidature et offre de : Raison sociale du candidat**

***Le cachet de la société doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître le nom du candidat ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse email.***

La réception des plis contenant la copie de sauvegarde est assurée à la direction des achats, située au 4 place Jussieu - Tour Zamansky - 4<sup>ème</sup> étage - Paris 5<sup>ème</sup>, du lundi au vendredi **de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**.

***NB*** : L'accès à la tour Zamansky est subordonné à la remise d'un badge « visiteur » par les personnels de l'accueil, qui permet, pendant une durée déterminée, de franchir les portiques de passage et d'utiliser les ascenseurs aux étages autorisés. A cet effet, il convient de se munir d'une pièce d'identité avec photographie. Ce document est provisoirement conservé par les personnels de l'accueil jusqu'à la restitution du badge délivré.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

- ✓ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- ✓ Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

Si les copies de sauvegarde ne sont pas ouvertes, elles sont détruites par Sorbonne Université.

***SIGNATURE ELECTRONIQUE – PHASE ATTRIBUTION DU MARCHÉ***

La délivrance d'un certificat de signature électronique par l'organisme que le candidat aura choisi peut prendre 3 (trois) semaines. Le candidat devra faire les démarches nécessaires en ayant pris en compte ces délais.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, tous les documents pour lesquels la signature est exigée doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. Le détenteur du certificat de signature doit être une personne

habilitée à engager l'opérateur économique candidat. **A cette fin il doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

**Chaque document du pli pour lequel la signature est requise doit être signé électroniquement et non uniquement l'enveloppe (fichier zippé) qui les contient.**

Le candidat peut recourir à l'outil de signature proposé par la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. En revanche l'obtention du certificat de signature reste à la charge du candidat. Celle-ci peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente,
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
- le certificat expire avant la date de signature du document,
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

**Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

**Par application de l'arrêté précité, le candidat doit respecter les conditions décrites ci-dessous.**

### **1) EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

Le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement « eIDAS » n°910/2014 du 23 juillet 2014 :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifiée (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

**1<sup>er</sup> cas** : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement « eIDAS » ;

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

**2<sup>ème</sup> cas** : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS ».

Dans ce cas, 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.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

### **2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS**

Le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

**1<sup>er</sup> cas** : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, PLACE.

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

**2<sup>ème</sup> cas** : 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 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.).

### **TRANSMISSION ET TAILLE DU DOSSIER TRANSMIS**

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à remettre.

### **RECOMMANDATIONS SUR LES FORMATS DE TRANSMISSION**

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par le candidat doivent être au choix des formats compatibles suivants :

- pdf
- doc et docx (Word)
- xls et xlsx(Excel)
- ppt et pptx (Powerpoint)
- suite Open Office.

Le candidat est invité à ne pas utiliser :

- certains formats, notamment les « .exe »,
- certains outils, notamment les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La personne publique se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

### **CONTROLE DES VIRUS**

Le candidat s'assure avant la constitution de son dossier que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. L'absence de virus est contrôlée par le logiciel antivirus utilisé par Sorbonne Université, actuellement « Symantec Antivirus Corporate Edition ». Si le logiciel antivirus décèle ou soupçonne un virus dans les documents relatifs à la candidature et/ou à l'offre, les documents seront considérés par Sorbonne Université comme nuls ou incomplets. Le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention, si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, cela entraînera l'irrecevabilité de la candidature et/ou de l'offre.

## **AIDE A LA REPONSE DEMATERIALISEE**

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> dispose de plusieurs outils d'aide.

### **1. Rubrique Aide**

Dans le menu de gauche la rubrique aide est composé des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation
- Assistance téléphonique
- Autoformation
- Foire aux questions
- Visualiser les entités achats
- Outils informatiques
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

#### **Assistance téléphonique**

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 de 9h00 à 19h00 heures de Paris.

#### **Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques**

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

### **2. Rubrique « Se préparer à répondre »**

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.

#### **Test de configuration du poste de travail**

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

#### **Consultation de test**

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le candidat est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

#### **Outils informatiques**

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace. Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document,
- la vérification de la signature électronique.