

PROCÉDURE DE DÉMATÉRIALISATION

MODALITÉ DE TRANSMISSION DES DOSSIERS ET DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

famille & provence
SOLUTIONS D'HABITAT

famille & provence
SOLUTIONS D'HABITAT

PROCÉDURE DE DÉMATÉRIALISATION

MODALITÉ DE TRANSMISSION DES DOSSIERS ET DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

PRÉAMBULE

En application de l'article 14 de l'ordonnance 2005-649 du 6 juin 2005, le Pouvoir Adjudicateur dématérialise la présente consultation sur le profil d'acheteur accessible à l'adresse suivante : https://www.marches--securises.fr

LA DEMATERIALISATION PORTE A LA FOIS :

- sur les documents mis à disposition des entreprises (retraits des dossiers de consultation),
- et sur les plis transmis par les candidats (transmission des candidatures et des offres).

La présente annexe a pour objet de préciser aux candidats les règles applicables en la matière.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS RELATIVES AU RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULATATION

1. Les candidats, après avoir pris connaissance par voie électronique des documents, conservent la possibilité, au moment du dépôt de leur candidature et de leur offre, de choisir entre la transmission par voie électronique, via la plate-forme *www.marches-publics.info*, et la transmission sur un support papier. Cependant la TRANSMISSION DES PLIS SUR UN SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE CD-ROM N'EST PAS ACCEPTEE (sauf pour « copie de sauvegarde », cf. paragraphe 6)

PARTIE 2 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

2. Les candidats doivent impérativement choisir entre, d'une part, la transmission électronique de leurs plis, et d'autre part, leur envoi sur un support papier.

ATTENTION :

QUEL QUE SOIT LE MODE DE TRANSMISSION RETENU, LES CANDIDATS DOIVENT APPLIQUER LE MEME MODE DE TRANSMISSION A L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS QU'ILS ADRESSENT AU POUVOIR ADJUDICATEUR (SAUF DANS LE CAS DES « COPIES DE SAUVEGARDE » DONT LE REGIME EST DETAILLE AU PARAGRAPHE 6).

Une seule exception sera admise en ce qui concerne, dans certains dossiers, la transmission d'éléments dont la dématérialisation est impossible : il en sera ainsi des **échantillons** dont les modalités de transmission seront en tant que de besoin, précisées dans le règlement de la consultation.

3. Dans les documents ou informations fournis à l'appui de leur candidature, les candidats doivent désigner la personne habilitée à les représenter. Les candidatures et les offres sont signées et transmises par la personne habilitée ou son éventuel mandant (en cas de transmission par voie électronique et d'usage d'un Certificat de Signature électronique, celui-ci doit être au nom d'une personne habilitée à engager l'entreprise ou d'un mandant dûment habilité).

4. Dans le cas de candidatures groupées, **le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement**. En conséquence, le mandataire d'un groupement d'entreprises (solidaire ou conjoint), peut signer seul la candidature et les offres au nom du groupement (et donc apposer sa seule signature électronique sur les documents devant être signés), sous réserve de produire des mandats établis par les cotraitants, habilitant le mandataire à signer tous les documents y compris la déclaration du candidat.

5. Alternativement, si les cotraitants disposent de Certificats de Signature Electronique valides, ils peuvent cosigner tout document électronique remis dans la candidature, le cas échéant, dans l'offre.

6. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Le pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'effectuer des tentatives de réparation. Si le Pouvoir Adjudicateur décide de ne pas exercer ce droit ou si, l'ayant exercé, la tentative de réparation a échoué, le document dans lequel un virus aura été détecté est, dès lors, réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

7. Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD etc.). Pour être potentiellement utilisable, la copie de sauvegarde doit parvenir avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique, uniquement dans les cas suivants :

- Les documents transmis par voie électronique contiennent des virus
- Les documents transmis par voie électronique sont arrivés hors délais
- Le Pouvoir Adjudicateur a été confronté à un problème technique et n'a pas pu ouvrir les documents transmis par voie électronique

Pour être valablement prise en considération, la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

« Copie de Sauvegarde »
Intitulé de la consultation
Nom ou dénomination du candidat

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à l'adresse suivante :
ESH Famille et Provence
Pôle Marchés & Achats
1 rue Mahatma Gandhi
Bâtiment B1 Le Décisium
13090 Aix en Provence

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h en tenant compte de la date limite de réception des offres. En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

ATTENTION :
Si la réponse de l'Opérateur Économique était transmise à la fois par voie électronique et également par voie matérielle sans que l'enveloppe de remise par voie matérielle en porte la mention « Copie de Sauvegarde » alors, conformément à la réglementation, aucune enveloppe ne pourrait être ouverte ; Le candidat en serait informé.

8. Le Pouvoir Adjudicateur assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Chaque document qui doit normalement recueillir une signature manuscrite dans une procédure papier doit être signé électroniquement dans des conditions conformes à celles de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

9. Il est à noter qu'**une signature scannée ne constitue pas une signature électronique**. Le Certificat de Signature Electronique de l'entreprise soumissionnaire doit relever d'une des catégories prévues à l'article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, à savoir appartenir à :

- **Soit** une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité, conforme aux règles du Référentiel Général de Sécurité (RGS), mentionné à l'article 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 et figurant sur la liste à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 relatif au référencement de produits de sécurité ou d'offres de prestataires de tiers de confiance (http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- **Soit** une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition par voie électronique par la Commission Européenne (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

Conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 modifiée établissant des mesures destinées à faciliter l'exécution de procédures par voie électronique par l'intermédiaire des « guichets uniques » ;

- **Soit** une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret n°2010-112 du 2 février 2010. En cas d'usage d'un certificat appartenant à une catégorie de certificats mentionnée au présent point, le signataire doit obligatoirement transmettre, avec le document signé, 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 électronique émetteur.

Le certificat de signature contracté par le candidat doit présenter les caractéristiques suivantes :

Ne pas avoir été révoqué à la date de signature du document

- Ne pas être arrivé à expiration à la date de signature du document
- Doit être établi au nom d'une personne physique apte à engager la société.

10. FORMATS AUTORISÉS POUR L'APPOSITION DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- Format PADES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF)
- Format CADES (que la signature soit attachée ou séparée)
- Format XADES (que la signature soit attachée ou séparée)

11. LOGICIELS D'APPOSITION DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix (du moment que la signature électronique in fine apposée sur le document électronique est conforme à l'un des formats listés au paragraphe 8 ci-dessus)

12. VÉRIFICATION DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur du Pouvoir Adjudicateur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 15 juin 2012.

13. La transmission électronique des plis fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Dans le cadre de cet horodatage, et afin de vérifier le strict respect par les candidats de la date et l'heure limites de dépôt des plis, fixées dans le présent dossier, Le Pouvoir Adjudicateur se référera à l'heure indiquée par son Profil d'Acheteur, en l'occurrence la plate-forme marches-securises.fr. Le fuseau horaire concerné est celui de Paris. En cas de litige, seule l'heure ainsi indiquée fera foi.

14. PRESENTATION DES DOSSIERS ELECTRONIQUES ET FICHIERS A INSERER

- **Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer** :

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (01, 02, 03, etc.)

- **Formats utilisables pour la transmission des plis dématérialisés** :
  - Format Microsoft WORD (.doc)
  - Format RTF
  - Format PDF Format EXCEL (.xls)
  - Format Images (gif ou jpg ou bmp)
  - Format Winzip pour les fichiers compressés (.zip)

Il est à noter que les documents de type DQE, DPGF ou BPU sont à nous retourner en format XLS (Excel 97-2003)



Les documents constitutifs de la candidature doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « ***Candidature »***.



Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé « ***Offre »***.
Dans le cas de lots, le répertoire contenant tous les documents relatifs à l'offre sera intitulé **« Offre-Lot-xy »** (où xy est le numéro du lot).



Tous les répertoires sont regroupés dans un seul fichier : ***« Documents.zip »***



Ce fichier est inséré dans l'enveloppe unique mise à votre disposition

15. Indication des sites de téléchargement des documents, des adresses électroniques de dépôt des plis, des formats utilisables pour la transmission.

- **Site de téléchargement des documents et de dépôt des plis** :

- Lien direct indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence
- Ou : https://www.marches-securises.fr/

- **Sites à consulter pour l'attribution de la signature électronique** :

www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats

16. MATERIALISATION

A l'issue de l'attribution des candidatures ou des offres, les entreprises ou prestataires qui n'ont pas signé la lettre de candidature (DC1) et/ou l'Acte d'Engagement au moyen du certificat de signature électronique auprès d'un tiers certificateur, sera procédé à la re-matérialisation (signature manuscrite) de l'ensemble des fichiers relatifs à la candidature et à l'offre du titulaire potentiel.
Il s'engage, également, à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

17. ASSISTANCE

Pour toute question relative à l'inscription du profil Acheteur sur la plate-forme AWS et au dépôt de réponses électroniques.