

En cas de dépôt de candidature et d'offre par voie électronique :  
Les candidats prennent impérativement connaissance de ce qui suit.

## CLAUSES SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION DES MARCHES OU ACCORDS CADRES.

### Article I. Dématérialisation de la procédure

Il est fait application des dispositions de l'arrêté en date du 14 décembre 2009 et des articles 41 et 56 du Codes des Marchés Publics.

Le présent marché fait l'objet **d'une procédure dématérialisée.**

Cette procédure permet donc aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le profil acheteur de la CCI (Plate-forme des achats de l'Etat "PLACE") soit le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Sur ce site Internet, il est conseillé de prendre connaissance de la rubrique "Aide" ou "se préparer à répondre", cette dernière contenant des consultations test ; et de télécharger le guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques.

Conformément aux dispositions de l'arrêté précité, il est précisé que :

- Les documents de la consultation publiés par la CCIT sur son profil acheteur sont d'accès libre, direct et complet. Toutefois la CCIT peut décider que certains éléments, qu'elle estime sensibles ou confidentiels et qui figurent dans les documents de la consultation, ne seront transmis aux opérateurs économiques que sur un support papier ou sur un support physique électronique et sur demande expresse. Il en est de même lorsque certains documents de la consultation sont trop volumineux pour être téléchargés par les opérateurs économiques (par exemple, plans). En ce cas, la CCIT le mentionne expressément dans le règlement de la consultation.
- Les candidats ayant obtenu le dossier de consultation, sous forme dématérialisée, ont la faculté de présenter leurs offres sous une forme physique **ou** sous forme dématérialisée.

## **Article II. Portée de la dématérialisation**

La procédure par voie dématérialisée s'arrête aujourd'hui au stade de la réception des offres.

Les opérations ci-dessous, sans que cette liste soit limitative, feront l'objet d'un envoi de courrier électronique au cours de la procédure :

- Réponses aux questions écrites posées en cours de consultation,
- Demande (éventuelle) de compléments du dossier de candidature,
- Demande de précisions complémentaires sur l'offre,

Il est donc conseillé aux candidats et soumissionnaires de donner à la CCIT, dès leur identification sur le site, puis dans leur réponse une adresse courriel valide et utilisée fréquemment.

Les documents envoyés par voie dématérialisée seront re-matérialisés dans une version papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché ou d'un accord cadre, la validité de la signature électronique exigée ayant été préalablement vérifiée.

## **Article III. Publicité dématérialisée du marché ou de l'accord-cadre**

Les annonces, avis d'appel à la concurrence (le cas échéant complétés par le règlement de la consultation) sont consultables sans aucune contrainte d'identification sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et éventuellement sur les sites du BOAMP , JOUE et du journal d'annonces légales concerné.

Seules les informations contenues dans les avis des journaux officiels font foi, notamment en cas d'existence de discordances entre ces avis officiels et ceux mis en ligne et librement consultables sur le site.

## **Article IV. Téléchargement du dossier de consultation**

Le dossier de consultation se télécharge sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le téléchargement anonyme est possible toutefois, il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs/compléments, questions/réponses), vous devez permettre à la CCIT de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés.

C'est pourquoi nous vous conseillons de vous identifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme lors du premier téléchargement du dossier de consultation des entreprises.

## **Article V. Présentation des candidatures et des offres dématérialisées.**

Pour cette consultation, le mode de transmission papier ou électronique des candidatures et des offres est laissé au libre choix des soumissionnaires. Cependant, la candidature et l'offre doivent être envoyés selon le même mode de transmission, excepté dans le cas d'une procédure restreinte.

Les formats électroniques sont choisis dans les formats suivants :

- .doc ; .docx ;
- .xls ; .xlsx ;
- .rtf ;
- .ppt ; .pptx ;
- .jpg ;
- .png ;
- .tif ;
- .pdf ;
- .mp3 ; .mp4 ; .wav ;
- .dxf (Autocad version 2004)
- .dwg (Autocad version 2004)

Pour les dossiers compressés : **.zip**

Les autres formats acceptés sont, le cas échéant, mentionnés dans les documents de la consultation. **Attention cependant, les documents ayant une extension en ".exe", ".html" et ".bat" sont proscrits.**

Il est recommandé de ne pas utiliser les "macros".

Il est également recommandé de faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux.

En effet, le caractère volumineux de certains fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et celui de sa réception et pourrait engendrer des risques notamment eu égard aux date et heure limites de dépôt des offres.

La forme des documents transmis par le candidat doit permettre à la CCIT d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci et sans avoir à acquérir ou télécharger même gratuitement des programmes particuliers.

Il est possible de contacter le service informatique de la CCI pour obtenir des renseignements à ce propos.

Attention, il est recommandé aux prestataires de contrôler l'intégrité, en particulier en cas de compression, de leurs fichiers et dossiers électroniques avant de les déposer sur le site de dématérialisation.

Les candidatures et les offres doivent être déposées exclusivement sur le site suivant : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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

La CCIT 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.

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

Pour toute demande d'assistance technique, question ou problème technique le site de dématérialisation dispose de conseillers techniques qui peuvent être contactés par téléphone ou par courriel.

Plate-forme des Achats de l'Etat

www.marches-publics.gouv.fr

N° Assistance 01 76 64 74 07

Accédez au site **BOAMP.fr**  
Bulletin officiel  
des annonces des  
marchés publics

Vous n'êtes pas authentifié

Bienvenue

Accueil > Assistance téléphonique

### Assistance téléphonique

Un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

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

En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le N° d'accès est :

N° National 01 76 64 74 07

prix d'un appel national à partir d'un poste fixe [Source ARCEP](#)

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance).

Les courriels doivent comporter les informations suivantes :

- Demandeur : Nom, Prénom, Courriel, Téléphone, Nom de l'entreprise
- Adresse de la plate-forme
- Fonctionnalité concernée
- Référence de la consultation, type de procédure, phase
- Description de la question / du problème rencontré
- Copie d'écran

Dans certains cas, une prise en main à distance de votre poste est possible, cette opération requiert le téléchargement et l'exécution du fichier suivant [en cliquant ici](#).

Sans préjudice des dispositions qui suivent relatives aux copies de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique (ou sur un support matériel)** pour la copie de sauvegarde par la CCIT dans le délai fixé par la remise des offres.

## Article VI. Possibilité de remettre une copie de sauvegarde

Si le candidat choisit une transmission dématérialisée, il peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique :

- o Soit sur support papier,
- o Soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant impérativement la mention lisible ; **"Copie de sauvegarde"**.

A défaut d'une telle mention, la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables.

L'acte d'engagement et les autres documents dont la signature est exigée doivent bien évidemment être signé par une personne dûment habilitée.

En cas de copie de sauvegarde sur support électronique, les documents figurant sur ce support et dont la signature est exigée doivent être signés électroniquement.

La signature devant être soit électronique s'il s'agit d'une copie de sauvegarde fournie sur support physique électronique, soit manuscrite s'il s'agit d'une copie de sauvegarde sur support papier.

Il est recommandé de ne pas sauvegarder des fichiers compressés dans la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit être envoyée **dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres à défaut, elle est considéré comme un pli tardif et est donc irrecevable.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte, conformément à l'article 7 du décret du 14 décembre 2009 que :

- Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée.
- Lorsque les candidature et offre transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur ou entité adjudicatrice (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais impartis de remise des offres).

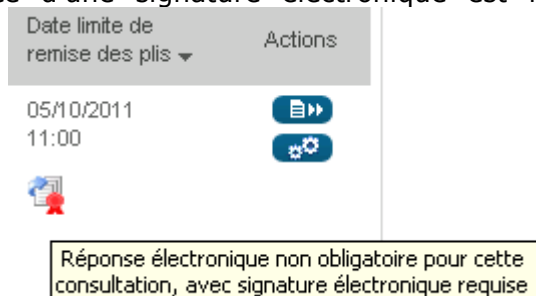
**Les échantillons éventuellement demandés dans le règlement de la consultation seront envoyés par voie postale (ou déposés) quel que soit le mode de réponse (papier ou électronique) dans les conditions décrites dans l'article du règlement de la consultation relatif au contenu des plis et dans les date et heure limites de la consultation.**

## **Article VII. Signature électronique et certificat de signature pour les offres dématérialisées**

**Le représentant légal du candidat ou la personne qu'il a habilité juridiquement à le représenter doit impérativement disposer d'un certificat électronique afin de signer les documents de l'offre.**

Tout comme sur support papier, chaque document dont la signature est exigée **et plus particulièrement l'acte d'engagement du pli** doit être signé électroniquement par le représentant habilité à engager l'opérateur économique candidat et non uniquement l'enveloppe (dossier) qui les contient.

L'exigence d'une signature électronique est matérialisée comme suit sur le site



Internet,

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas à l'origine 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 obtenu.

**A défaut de signature électronique valide, alors qu'elle est requise, l'offre sera rejetée.**

## APPLICATION DE L'ARRETE DU 15 JUIN 2012 RELATIF A LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents du marché listés *dans le règlement de la consultation et qui doivent constituer l'offre* sont transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

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.

### 1) 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.

---

<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)

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

1) 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.

## **2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE 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 en fournissant** notamment :

-le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis 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 GENERAL**

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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

### **Article VIII. Traitement des dossiers contaminés par un programme informatique malveillant**

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

- En l'absence de l'envoi d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles on détecte un programme informatique malveillant sont considérées irrecevables et donc rejetées. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée sont accompagnées par une copie de sauvegarde (remise dans les délais de la consultation) et que l'on détecte un programme informatique malveillant, la copie de sauvegarde est ouverte. Pour le cas où, il est détecté un programme informatique malveillant dans la copie de sauvegarde, les candidatures et offres transmises dans celle-ci sont considérées irrecevables et donc rejetées.

### **Article IX. Traitement des candidatures et offres rejetées**

Les candidats en seront informés conformément aux dispositions du code des marchés publics.

### **Article X. Traitement des candidatures et offres rejetées**

Tout soumissionnaire est réputé avoir pris connaissance et accepté les présentes clauses par le simple dépôt d'une offre à l'attention de la CCIT de Saint-Malo Fougères.