



Direction des Opérations

Service des achats d'armement

## **MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS AU SERVICE DES ACHATS DE L'ARMEMENT (S2A)**

### **Préambule :**

Les dispositions du présent document ne sont applicables que pour les procédures d'achat mises en œuvre par le Service des achats d'armement (S2A) de la Direction générale de l'armement.

**Le présent document constitue un complément de l'avis d'appel à la concurrence (AAPC) et/ou du règlement de la consultation (RC) et/ou de toute lettre de consultation (LCON) et n'a qu'une valeur explicative. En cas de divergence des présentes clauses avec le AAPC/RC/LCON, seules les dispositions de ces derniers sont applicables**

Il existe deux modes de transmission des plis :

- par voie électronique, via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) ;
- sur support physique, soit papier, soit électronique (clef USB) - dans ce cas, les documents sont envoyés soit par courrier soit par porteur.

L'administration privilégie la transmission par voie électronique via PLACE. **Pour chaque marché, il convient donc de se référer à la rubrique VI.3 de l'AAPC et/ou au RC et/ou à la LCON afin de vérifier que la transmission des plis support physique reste possible. Si cette dernière ne l'est pas, les dispositions du § 3 ne s'appliquent que pour la remise de la copie de sauvegarde**

L'envoi par mail nominatif/fonctionnel est interdit

**Attention**, certaines des dispositions suivantes (mises en surlignage gris dans le texte) relatives à la signature électronique, ne sont applicables que si le AAPC et/ou le RC et/ou la LCON impose que les plis soient signés. Il convient de se référer aux dispositions sur la signature des documents contenues dans le AAPC et/ou le RC et/ou la LCON, afin de savoir précisément les dispositions applicables.

### **1. GÉNÉRALITÉS SUR LA TRANSMISSION DES PLIS**

#### **1.1 Principe d'unité de la transmission**

Quel que soit le mode de transmission, les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat/soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par

le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la réception des plis (hors cas de transmission d'une copie de sauvegarde (cf. §2.4).

## **1.2 Cas où l'AAPC et/ou le RC et/ou la LCON n'impose pas la transmission par voie électronique via PLACE**

Le candidat/soumissionnaire pourra transmettre son pli :

- par voie électronique (cf. §2 ci-après) ;
- sur support physique, soit papier, soit électronique (clef USB), par exemple – cf. §3 ci-après).

Les deux modes de transmission sont admis, mais le candidat/soumissionnaire doit choisir l'un d'eux : il ne peut pas transmettre son pli simultanément par voie électronique et sur support physique (hormis le cas de la transmission d'une copie de sauvegarde, selon les modalités décrites au §2.4 ci-après).

De plus, le candidat / soumissionnaire doit appliquer le même mode de transmission pour l'ensemble des documents qu'il adresse au pouvoir adjudicateur pour chaque étape de la procédure (candidature ou offre).

## **1.3 Cas où le AAPC et/ou le RC et/ou la LCON impose la transmission par voie électronique via PLACE**

Le candidat/soumissionnaire transmettra son pli par voie électronique.

La transmission sur support physique du §3 ci-après n'est pas recevable (hors cas de transmission d'une copie de sauvegarde, cf. §2.4 du présent document).

## **2. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Le dépôt des plis par voie électronique s'effectue sur la plateforme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou depuis les portails [www.achats.defense.gouv.fr](http://www.achats.defense.gouv.fr) ou <https://armement.defense.gouv.fr/>

### **2.1. Modalités de transmission des plis par voie électronique via PLACE**

Les opérateurs économiques désirant transmettre leur pli par voie dématérialisée devront :

- se procurer un certificat numérique, conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019– relatif à la signature électronique dans la commande publique ;
- les modalités permettant de se procurer un certificat numérique sont disponibles à l'adresse suivante :[https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_2),
- s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur le site de la PLACE) soit en indiquant, lors du dépôt, leur raison sociale ainsi que le nom, prénom, et adresse électronique de la personne physique en charge du dossier ;
- les sociétés intéressées pour s'inscrire sur le SI PORTAIL doivent avoir préalablement fait la demande de parution dans les listes de diffusion publique « Sirene » en adressant leur demande par lettre au directeur général de l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques, Timbre E230, 88 avenue Verdier - CS 70058 - 92541 Montrouge Cedex ou en

adressant un courriel à [sirene-diffusion-publique@insee.fr](mailto:sirene-diffusion-publique@insee.fr) (en joignant les documents scannés suivant : lettre de demande de mise en diffusion publique et une copie recto-verso de la carte d'identité).

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

**ATTENTION** : Le délai nécessaire au dépôt sur la PLACE peut varier en fonction de la taille des fichiers (100Mo maxi). Il appartient au candidat / soumissionnaire de débiter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des plis. **Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt ne sera admis**. Par dépôt effectif, il est notamment entendu réception du dernier « octet ». Par ailleurs, si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat / soumissionnaire sous forme électronique dans les délais de remise des plis, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace les précédents envois.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE '[nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)' et '[nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr)' sont accessibles ou mises sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

## 2.2 Précisions sur la signature électronique

Par application de l'arrêté susvisé, doivent être respectées les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- 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 (XAdES, CAdES, PAdES).

**Il est rappelé que la signature électronique doit être apposée directement sur chacun des fichiers nécessitant une signature et non sur le fichier .ZIP.**

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :  
- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;  
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

### 2.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

---

<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)

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

Les certificats de type RGS 2 ou 3 étoiles ou équivalent en cours de validité sont recevables jusqu'à expiration.

### **1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification de confiance et répondant aux exigences du règlement européens eIDAS**

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/>;
- sur <http://www.lsti-certification.fr>;
- <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et à l'outil de création de signature électronique proposé par PLACE, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

### **2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes (*certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés*).

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge de l'opérateur économique.

#### **2.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne comme l'outil de signature PLACE, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature (*cf. décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 08/09/2015 et article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique*).

S'il utilise un autre outil de signature que celui de PLACE, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire signe et il doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

### 2.2.3. Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature du ou 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.

## 2.3 Formats et nommage utilisés pour les documents de nature électronique

Il est recommandé de compresser les fichiers, en utilisant des logiciels du type filzip ou .zip ou équivalent.

Seul le format de fichier PDF est accepté pour les documents faisant l'objet de signature électronique.

Pour les documents ne faisant pas l'objet de signature électronique, seuls les formats de fichier largement disponibles sont acceptés : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, fichier compressé au format ZIP (ou équivalent).

Par ailleurs, il est conseillé de nommer les fichiers transmis de la manière suivante :

**date\_niveaudeprotection\_émetteur\_titre.xxx**

avec :

- date : il s'agit de la date du document au format anglo-saxon. Par exemple, le 01 janvier 2022 sera transcrit dans le nommage sous la forme : 20220101
- niveau de protection : indiquer systématiquement la mention « np »
- émetteur : correspond au nom du candidat
- titre : sigle du document (offre technique, offre financière ...)
- xxx : extension utilisée

Ci-après un exemple de nommage de document au format conseillé :

20220101\_np\_candidat\_dc1.pdf

## 2.4 Copie de sauvegarde (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde)

Les candidats / soumissionnaires choisissant de transmettre leur réponse par voie électronique ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou papier, dans les délais impartis pour la remise des plis.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera transmis dans les mêmes conditions que pour la transmission sur support physique (cf. § 3 ci-après)

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

De plus, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans deux cas :

- 1) lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les plis transmis par voie électronique La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2) lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique et est reçu de manière incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur

## **2.5 Assistance PLACE**

La création d'une demande d'assistance en ligne est un prérequis obligatoire pour contacter le support téléphonique. Par ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

La demande d'assistance se fait via la connexion PLACE/entreprise : il faut se rendre sur FAQ et poser la question.

Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support qu'il est recommandé d'utiliser en cas d'urgence.

## **3. TRANSMISSION DES PLIS SUR SUPPORT PHYSIQUE**

La transmission des plis sur support physique papier ou sur support physique électronique (clef USB) s'effectue :

- soit par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse précisée en rubrique I.1 de l'AAPC et/ou du RC et/ou de la LCON;
- soit par porteur contre récépissé à faire compléter sur site, les jours ouvrés, à l'adresse précisée en rubrique I.1 de l'AAPC et/ou du RC et/ou de la LCON – il appartient à l'opérateur de s'assurer, au besoin en contactant l'acheteur que le site destinataire est ouvert, notamment le vendredi.

Attention, en cas de transmission des plis sur support physique électronique du type clef USB, les documents contenus dans la clef USB doivent être signés électroniquement dans les conditions de l'article 2.2 *supra*. Ils devront également respecter les formats de l'article 2.3 *supra*.

### **3.1 Détermination de la date et de l'heure de réception des plis par l'administration**

Les plis seront transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, notamment remise en mains propres contre récépissé à l'adresse précitée, ou pli recommandé avec avis de réception.

Chaque candidat / soumissionnaire est responsable du moyen d'acheminement choisi pour la transmission de son pli, et seules la date et l'heure d'arrivée à l'adresse indiquée dans l'AAPC et/ou le RC et/ou la LCON seront prises en compte.

Il appartient notamment au candidat / soumissionnaire de s'assurer que le prestataire éventuellement choisi pour l'acheminement des plis est effectivement en mesure de livrer les documents dans les délais

fixés, en prenant en compte un délai suffisant pour accomplir les formalités nécessaires à l'entrée sur le site.

De plus, il est recommandé de s'assurer que le site est bien ouvert.

#### **4.2 Modalités de transmission sur support physique**

Les plis devront être transmis de façon à garantir leur confidentialité.

L'enveloppe comportera les mentions suivantes

##### **REPONSE A UNE CONSULTATION**

##### **Service des achats d'armement (S2A)**

*Indiquer l'adresse de la division achat et du site figurant à la rubrique I.1 de l'AAPC  
et/ou dans le RC et/ou dans la LCON*

**Objet de la consultation :** *indiquer l'objet figurant dans l'AAPC et/ou le RC et/ou la LCON*

De plus, la raison sociale de la société et ses coordonnées devront apparaître sur l'enveloppe

S'agissant spécifiquement des offres, le RC pourra préciser le nombre d'exemplaires papiers et/ou clef USB à remettre

#### **4.POSSIBILITE DE RECOURS AU COFFRE-FORT ÉLECTRONIQUE**

Si l'AAPC et/ou le RC et/ou la LCON autorise l'utilisation du coffre-fort, les documents de preuve d'absence d'interdiction de soumissionner à fournir par l'attributaire pressenti peuvent être déposés par les candidats, par voie électronique sur le compte entreprise PLACE (coffre-fort électronique) au moment de la phase de candidature.

Dans ce cas, les documents ainsi déposés pourront être utilisés au stade de l'attribution ou au titre d'autres consultations, en fonction de leur date de validité. Pour information, le candidat pourra, de manière intemporelle, accéder à la liste des documents de son entreprise et ainsi mettre à jour ces documents.