

Direction des projets  
d'investissement  
Tram Nord

TRANSAMO  
Mandataire du STIF

Marché n°2014-  
30\_207141 à 207144

Procédure d'appel d'offres  
ouvert

Articles 160 et 161 du  
Code des Marchés Publics

## MARCHE PUBLIC

### TRAM-TRAIN MASSY-EVRY

#### MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

#### - MARCHE D'ASSISTANCE ET DE MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION AU NOM ET POUR LE COMPTE DU STIF-

**Marché 2014/30\_207141 à 207144**

#### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Lots 1, 2, 3 et 4**

Date limite de réception des offres	11 juillet 2014
Heure limite de remise des offres	12 heures

Le présent document comprend 21 feuillets.

**transamo**

Mandataire du STIF



## SOMMAIRE

Article 1 – Objet de la consultation et clauses d’insertion sociale .....	3
Article 2 – Etendue de la consultation – Composition du Dossier de consultation .....	3
2.1 Etendue de la consultation.....	3
2.2 Marchés à bon de commande.....	3
2.3 Composition du Dossier de consultation des entreprises .....	3
Article 3 – Délai d’exécution du marché et délai de remise des offres .....	4
3.1 Délai d’exécution du marché .....	4
3.2 Date limite de remise des offres .....	4
Article 4 – Décomposition du marché .....	4
4.1 Décomposition en lots.....	4
4.2 Décomposition en tranches.....	7
Article 5 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	7
5.1 Variantes .....	7
5.2 Prestations supplémentaires éventuelles .....	7
Article 6 – Mode de règlement du marché.....	7
Article 7 – Délai de validité des offres .....	7
Article 8 – Obtention du Dossier de Consultation des Entreprises .....	7
Article 9 - CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	8
9.1 Réponse dématérialisée .....	8
9.2 Réponse par voie papier.....	9
Article 10 - Contenu de la réponse.....	10
10.1 Eléments relatifs à la candidature .....	10
10.2 Eléments relatifs à l’offre.....	11
Article 11 – Analyse des candidatures et des offres .....	13
11.1 Sélection des candidatures .....	13
11.2 Jugement des offres .....	14
Article 12 – Renseignements complémentaires .....	16
Article 13 – Délai de production des certificats .....	16
Article 14 – Modification du Dossier de Consultation des Entreprises .....	16
14.1 Modification du DCE.....	16
14.2 Modification du DCE par le candidat.....	17

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION ET CLAUSES D'INSERTION SOCIALE**

La présente consultation a pour objet la désignation des prestataires en charge de mettre en œuvre la stratégie de communication du projet du Tram-train Massy-Evry (projet TTME) à l'issue de la déclaration d'utilité publique jusqu'à la mise en service. Ces prestations sont décomposées en quatre lots :

- **LOT 1 : Mission de coordination, de mise œuvre et de suivi du plan de communication**  
 Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le STIF a souhaité faire application des dispositions des articles 14 et 53 du Code des Marchés Publics pour ce lot, en incluant dans le cahier des charges une clause sociale obligatoire, pour la tranche ferme comme pour la tranche conditionnelle 1 ainsi qu'un critère de jugement des offres relatif à l'insertion sociale.  
 En application de l'article 14 du Code des marchés publics, l'entreprise candidate doit proposer, pour l'exécution du marché, une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Elle devra à ce titre réserver 5% des heures totales de la tranche ferme et 60% des heures totales de la tranche conditionnelle à l'insertion sociale.
- **LOT 2 : Impression et fabrication de tous supports de communication dont façonnage, conditionnement et livraison en un point**  
 Ce lot ne fait pas l'objet de modalités d'insertion sociales particulières.
- **LOT 3 : Prestations de qualification et d'insertion professionnelles à travers les prestations de diffusion, tractage, boîtage, dépôt, pose et dépose des supports de communication pour le projet TTME**  
 Ce lot a pour objet l'insertion sociale et professionnelle de personnes exclues du marché du travail ou qui rencontrent des difficultés d'accès ou de maintien dans l'emploi, en application de l'article 30 du Code des Marchés Publics.  
 Il sera confié au candidat retenu des prestations d'appui et d'accompagnement à l'emploi. Ces prestations prennent appui sur des activités précitées.
- **LOT 4 : Adressage, mise sous pli et envoi postal**  
 Ce lot fait application de l'article 15 du Code des Marchés Publics : il est réservé à des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés aux articles L. 5213-13, L. 5213-18, L. 5213-19 et L. 5213-22 du code du travail et L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles, ou à des structures équivalentes, lorsque la majorité des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

## **ARTICLE 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION – COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **2.1 Etendue de la consultation**

Le marché est passé dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles 160 et 161 du code des marchés publics.

### **2.2 Marchés à bon de commande**

Les lots n° 1, 2, 3 et 4 sont des marchés à bons de commande mono attributaires sans minimum et sans maximum en application de l'article 169 du code des marchés publics.

### **2.3 Composition du Dossier de consultation des entreprises**

Le Dossier de consultation remis aux candidats est composé des pièces suivantes :

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

<b>1.</b>	<b>Règlement de la consultation</b>
<b>2.</b>	<b>Acte d'engagement</b> <i>Annexe 1 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU)</i> <i>Annexe 2 (pour Lot 1 uniquement) : Insertion par l'activité économique</i> <i>Annexe 2 : Nantissement ou cession de créances</i> <i>Annexe 3 : Sous-traitance</i> <i>Annexe 4 : Responsable du projet</i>
<b>3.</b>	<b>Cahier des clauses administratives particulières</b>
<b>4.</b>	<b>Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (2 pour le Lot 1 et 1 pour le Lot 2)</b>
<b>5.</b>	<b>Planning prévisionnel ressourcé pour le Lot 1</b>
<b>6.</b>	<b>Détail Quantitatif Estimatif (DQE)</b>

### **ARTICLE 3 – DELAI D'EXECUTION DU MARCHE ET DELAI DE REMISE DES OFFRES**

#### **3.1 Délai d'exécution du marché**

##### *3.1.1. Délai d'exécution initiale*

Le marché est conclu pour une durée globale prévisionnelle de **SOIXANTE (60) mois**, à compter de la notification.

##### *3.1.2. Reconduction du marché*

Le marché peut être reconduit une fois par période de 12 mois.

#### **3.2 Date limite de remise des offres**

La date limite de dépôt des offres est fixée en première page de ce document. Les candidats sont informés que seul le récépissé qui leur sera remis ou l'avis de réception postal feront preuve du dépôt de leur dossier dans les délais impartis.

### **ARTICLE 4 – DECOMPOSITION DU MARCHE**

#### **4.1 Décomposition en lots**

Le présent marché est composé de quatre lots :

**Lot 1 : la mission de coordination, de mise en œuvre et de suivi du plan de communication, comprend une tranche ferme qui recouvre les missions suivantes :**

**Mission 1 :** Elaboration détaillée du plan de communication – Accompagnement, suivi et conseil comprenant :

- Elaboration du plan de communication (cible, outils et moyens, coût, diffusion) et sa mise à jour ;

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

- Supervision, suivi et évaluation de la mise en œuvre du plan de communication ;
- Mission de conseil permanent ;
- Mission de préconisation en achat d'espace ;
- Mission de préconisation sur l'implantation d'une structure pouvant accueillir du public ;

**Mission 2** : Conception de tous les outils de communication comprenant :

- Conception graphique ;
- Conception des supports écrits de communication ;
- Rédaction des contenus tous supports ;
- Modalités particulières d'exécution relatives aux objets promotionnels ;

**Mission 3** : Supports multimédias comprenant :

- Site Internet ;
- Développement de contenus et applications mobiles ;
- Modalités particulières d'exécution relatives aux supports vidéo ou 3D ;
- Newsletters
- Community Management ;

**Mission 4** : Gestion des relations presse comprenant :

- Communiqué de presse et dossier de presse ;
- Veille presse, web et audiovisuelle ;
- Fichier presse ;
- Organisation d'une interview, point presse ou conférence de presse ;

**Mission 5** : Organisation de manifestations publiques comprenant :

- Evènements marquants la vie du projet ;
- Evènements favorisant l'acceptation sociale du projet ;
- Prestations diverses dans le cadre de l'organisation de manifestations publiques ;

**Mission 6** : Prestations intellectuelles comprenant :

- Intervention d'un directeur conseil ou consultant sénior ;
- Intervention d'un consultant junior ;
- Intervention d'un graphiste ;
- Intervention d'un webdesigner

**Ainsi qu'une tranche conditionnelle qui prévoit :**

- La direction, supervision et mise en œuvre d'une info de proximité, encadrement des agents de

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

proximité (sous forme de tranche conditionnelle). En application de l'article 14 du Code des Marchés Publics, cette mission comprend notamment une clause d'insertion sociale à hauteur de 60%.

**Lot 2 : la mission d'impression et fabrication de tous supports de communication, dont façonnage, conditionnement et livraison en 1 point, comprend :**

- Impression petit et grand format des supports de communication et d'information du projet, numérique ou offset, issus d'un processus ayant des impacts réduits sur le développement durable et l'environnement (papiers et consommables utilisés),
- Fabrication des supports de communication pour une utilisation intérieure ou extérieure (traitement anti UV, encres résistantes, systèmes de fixations ...),
- Façonnage (massicotage, agraphage, pliage, reliure, finitions, ...), conditionnement et livraison des supports dans le respect du bon de commande,
- Rôle de conseil sur les préconisations techniques selon l'usage, la quantité et la qualité attendues,
- Maitrise constante de la qualité à toutes les étapes du processus de fabrication (du bon de commande à la livraison).

**Lot 3 : la mission de qualification et d'insertion professionnelles à travers la diffusion, tractage, boitage, pose et dépose des supports de communication, comprend :**

- Diffusion des supports de communication : distribution, boitage, tractage sur site,
- Affichage : pose et dépose en intérieur et extérieur (veiller à la bonne tenue du système de fixation)
- Respect du plan de diffusion (délais, public cibles, quantité) et établissement du bilan de diffusion,
- Remontée des difficultés éventuelles rencontrées lors des réunions bilan d'opération, présence aux réunions,

Pour l'exécution de ce lot, l'article 30 du Code des Marchés Publics sera utilisé : mise à disposition de personnes en insertion.

**Lot 4 : la mission adressage, mise sous pli et envoi postal comprend :**

- Adressage (sur la base d'un fichier qualifié remis à chaque opération) et envoi postal dans le respect des délais fixés
- Mise sous enveloppe de courriers et supports de communication,
- Etablissement d'un bilan d'envoi
- Remontée des difficultés éventuelles rencontrées lors de réunions bilan d'opération, présence éventuelles aux réunions,

Pour l'exécution de ce lot, l'article 15 du Code des Marchés Publics sera utilisé : lot réservé aux entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés aux articles L. 5213-13 ; L. 5213-18 à 19 ; L. 5213-22 ; R. 5213-65 ; R. 5213-68 du code du travail et L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles, ou à des structures équivalentes, lorsque la majorité des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Marché 2014-30	TTME - ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

#### **4.2 Décomposition en tranches**

Le lot 1 est décomposé en tranches dans les conditions définies ci-dessous :

- Une tranche ferme,
- Une tranche conditionnelle 1.

La tranche conditionnelle 1 sera affermée par ordre de service émanant du Maître d'Ouvrage, au plus tard 18 mois après la notification du marché.

Il n'est prévu aucune indemnité d'attente ou de dédit en cas de non affermissement de la tranche conditionnelle.

Les lots 2, 3 et 4 ne comportent pas de tranche.

### **ARTICLE 5 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

---

#### **5.1 Variantes**

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

#### **5.2 Prestations supplémentaires éventuelles**

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

### **ARTICLE 6 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ**

---

Le règlement s'effectue par virement au compte noté à l'Acte d'engagement et selon le RIB joint.

### **ARTICLE 7 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

---

Le délai de validité des offres est de **240 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

### **ARTICLE 8 – OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

---

Les candidats ont la possibilité de télécharger le dossier de consultation dans son intégralité via la plateforme dont l'adresse Internet est : <http://www.achatpublic.com>.

L'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire, mais elle leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

A défaut d'identification, il appartiendra aux candidats de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE.

La responsabilité de l'entité adjudicatrice ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les candidats (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu « Vous êtes une entreprise » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

En cas d'impossibilité matérielle pour les candidats de télécharger le DCE, ils peuvent demander la transmission du dossier de consultation ainsi que d'éventuels documents complémentaires sur un support physique électronique selon les indications données à l'article 12 « renseignements complémentaires » du présent Règlement de Consultation.

NB : Il est précisé que le retrait des documents électroniques N'OBLIGE PAS le candidat à déposer son offre par voie dématérialisée

## **ARTICLE 9 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le dossier de réponse sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

L'entité adjudicatrice préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : [www.achatpublic.com](http://www.achatpublic.com).

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis à l'entité adjudicatrice.

### **9.1 Réponse dématérialisée**

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation [achatpublic.com](http://achatpublic.com) et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du candidat à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou des offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : au 08 92 23 21 20 ou par mail [support@achatpublic.com](mailto:support@achatpublic.com).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'Arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Ils sont ensuite chiffrés.

### **Conditions de la dématérialisation**

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée :

Marché 2014-30	TTME - ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	



Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et devront être compatibles avec les formats suivants :

- standard .zip
- AdobeR AcrobatR .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc, .docx ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office 2000-2003 ou antérieurs
- les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

En cas de format différent, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

En conformité avec l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats de signature de niveaux de sécurité \*\* et \*\*\* conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés depuis le 19 mai 2013.

La liste des nouveaux certificats est délivrée par la société LSTI, unique entité habilitée à qualifier des prestataires de service de confiance qualifiés : <http://www.lsti-certification.fr>.

En ce qui concerne les marchés publics, une fiche technique sur la transition du référentiel PRIS V1 vers le RGS a été publiée par la Direction des affaires juridiques (DAJ) du Ministère de l'économie et des finances.

Cette fiche fournit une liste de prestataires qualifiés pour délivrer des certificats RGS.

Elle est jointe en annexe 1 du présent Règlement de consultation.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est rappelé aux candidats qu'il est indispensable de signer chacun des documents pour lesquels la signature est requise et que la signature d'un zip n'est pas valable. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

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

## 9.2 Réponse par voie papier

Les plis contenant les offres seront transmis par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis contre récépissé.

Les candidats transmettront leur offre sous pli cacheté, portant les mentions :

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

**Nom et adresse du candidat**

**Offre N° 2013-30 – 207141 lot 1**

Et/ou

**Offre N° 2013-30 – 207142 lot 2**

Et/ou

**Offre N° 2013-30 – 207143 lot 3**

Et/ou

**Offre N° 2013-30 – 207144 lot 4**

**MARCHE D'ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION DU Projet  
Tram-train Massy-Evry**

**NE PAS OUVRIR**

**L'attention des candidats est attirée sur l'obligation d'indiquer leur nom et adresse sur l'enveloppe.** Lorsque l'offre émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom et l'adresse de l'entreprise mandataire doivent être spécialement signalés.

**Les plis sont à adresser (en deux exemplaires papier et un exemplaire sur support électronique tel que CD-ROM ou clé USB) à l'adresse suivante :**

**TRANSAMO, Mandataire du STIF  
A l'attention du chef de projet Michel VAL  
21 rue Camille Desmoulins  
CS70017  
92789 Issy les Moulineaux cedex 9**

**Horaires : 09h00 à 12h00 / 14h00 à 16h30**

**ARTICLE 10 - CONTENU DE LA REPONSE**

**10.1 Eléments relatifs à la candidature**

Les plis doivent être entièrement rédigés en langue française.

Les candidats doivent produire un dossier complet contenant leur candidature et leur offre.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

**Les documents à produire sont les suivants :**

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

- Pouvoirs de la personne habilitée à engager la société.
- Déclaration de candidature (imprimé DC1 ou équivalent). Le DC1 constitue à la fois la lettre de candidature et, en cas de groupement momentané d'entreprises, l'habilitation du mandataire par chacun de ses cotraitants.  
Seuls les DC1 originaux sont acceptés. En cas de groupement momentané d'entreprises, le mandataire et les co-traitants signent un DC1 original. Toutefois, si les co-traitants n'ont pas tous la possibilité de signer cet original, ils doivent alors signer, chacun, une photocopie de cet original comprenant les coordonnées de tous les co-traitants. Ainsi le mandataire remet-il au maître d'ouvrage une liasse constituée par le DC1 original et toutes les copies de ce même original complétées par la signature de chacun des co-traitants n'ayant pas pu signer l'original. Cet imprimé DC1 doit être accompagné de toute(s) pièce(s) de nature à prouver que les personnes ayant signé le DC1 (recto et verso) sont bien habilitées à engager l'entreprise, au nom et pour le compte de laquelle elles ont signé.
- Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcés.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2 ou équivalent)  
En cas de groupement, chaque opérateur économique est tenu de remettre un exemplaire de l'imprimé dûment complété.
- Le chiffre d'affaires global des trois dernières années et le chiffre d'affaires des trois dernières années relatif aux prestations similaires aux prestations objet du présent marché.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une liste des principales prestations d'objet similaire effectuées au cours des trois dernières années en indiquant pour chacune d'elles la nature, le lieu, la date de réalisation, le client public ou privé, si elle a été réalisée en propre, en groupement ou en tant que sous-traitant et le montant.  
Ces prestations de service seront prouvées par des attestations du client ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.  
Cette liste portera également sur les co-traitants et sous-traitants éventuels.
- Pour le Lot 4, les candidats devront fournir une copie de leur contrat d'objectif et tout certificat permettant leur identification en tant qu'entreprises adaptées ou établissements et services d'aide par le travail.

Pour justifier de la capacité d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, en application de l'article 45.III du CMP, le candidat produit les mêmes documents ainsi qu'un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si le candidat fait état des moyens d'un ou plusieurs sous-traitant(s) pour justifier de ses capacités, il devra l'indiquer dans sa candidature et produire les pièces ci-dessus relatives à ce(s) intervenant(s) et fournir un engagement écrit du (des) sous-traitant(s) attestant qu'il disposera bien des moyens de ce(s) dernier(s).

## 10.2 Eléments relatifs à l'offre

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre la DPGF et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.  
L'offre contiendra :

- Un projet de marché comprenant les pièces suivantes :

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

- L'Acte d'engagement et ses annexes, **à l'exclusion de tout autre**,
  - ✓ L'Acte d'engagement et ses annexes doivent être complétées dans leur intégralité ;
  - ✓ L'Acte d'engagement et ses annexes ne doivent pas être modifiées ;
  - ✓ L'Acte d'engagement doit être signé ;

*Sont notamment concernés le cadre de prix (BPU) qui, lorsqu'il figure dans le Dossier de consultation des entreprises soumis aux candidats, ne doit pas subir de modification (telle qu'une structure de prix différente, ajout de lignes/colonnes...) et doit être renseigné en totalité.*

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), à parapher, à dater et à signer.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes, à parapher, à dater et à signer.
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Le Détail quantitatif estimatif (**pour les lots 1, 2, 3 et 4**), dûment complété ; pièce non contractuelle servant à l'analyse comparative des offres.
- L'offre du titulaire (la note méthodologique produite par le candidat), justifiant des dispositions que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution :

#### **Pour le lot 1 :**

- Note dénommée « Les ressources », dans laquelle le candidat présente de façon exhaustive les ressources pressenties pour l'exécution des missions (la composition de l'équipe avec le cas échéant les ressources suppléantes) en fournissant un organigramme, les CV détaillés des membres de l'équipe et un planning prévisionnel ressourcé.
- Note dénommée « L'organisation opérationnelle », dans laquelle le candidat développe l'organisation opérationnelle envisagée compte tenu de sa compréhension des missions à accomplir. Le candidat présentera l'organisation qu'il a l'intention de mettre en place dans le cadre d'un groupement ou de sous-traitance ainsi que la coordination de l'équipe proposée en cohérence avec la mission à réaliser et les délais d'exécution.
- Note dénommée « La démarche qualité » dans laquelle le candidat précise la démarche qualité qu'il compte appliquer et les moyens qu'il compte déployer pour y parvenir, en adéquation avec l'organisation opérationnelle envisagée décrite dans la note précédente.
- Note dénommée « Démarche d'insertions » dans laquelle le candidat développe la démarche d'insertion des publics en difficultés qu'il a l'intention de mettre en place. Il détaillera les missions confiées ainsi que l'encadrement et la supervision envisagés pour la tranche ferme et la tranche conditionnelle (voir Annexe n°1 au CCAP – Modalités de mise en œuvre de l'insertion professionnelle).

#### **Pour le lot 2 :**

- Note dénommée « Les ressources », dans laquelle le candidat présente de façon exhaustive les moyens humains affectés au marché (CV détaillés des membres de l'équipe et organigramme complet).
- Note dénommée « La démarche éco-responsable » dans laquelle le candidat développe son engagement dans une démarche éco-responsable, les aspects liés à la protection de l'environnement lors de la fabrication et l'impression des supports, les certifications tierces obtenues (ou en cours de traitement) en lien avec la réalisation des missions décrites au CCTP.
- Note dénommée « La démarche qualité » dans laquelle le candidat précise la démarche qualité proposée et la description de la méthode employée, depuis la réception du bon de commande jusqu'à la livraison de la prestation.
- Note dénommée « Capacité de stockage » dans laquelle le candidat présente la capacité de stockage dont il dispose, en vue de la réalisation des missions décrites au CCTP.

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

### Pour le lot n° 3 :

La performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté sera présentée par le candidat dans une notice explicative précisant les modalités de l'action d'insertion. Ce document décrira notamment :

- La qualité du tutorat :
  - l'encadrement dédié à cette action d'insertion sur l'accompagnement social et professionnel des bénéficiaires,
  - les modalités et dispositifs d'accompagnement spécifique à chaque individu (entretiens individuels et périodicité de ces entretiens, suivi médico-social...),
  - les formations internes ou externes proposées aux salarié(e)s,
  - les modalités et fréquence d'évaluation des bénéficiaires.
- La qualité de l'accompagnement social :
  - les actions d'accompagnement qui doivent porter sur deux phases : les actions et mesures d'accompagnement mises en œuvre durant le contrat de travail et les actions et mesures d'accompagnement mises en œuvre en vue d'un futur ancrage dans le monde du travail, à la fin du contrat de travail,
  - les partenariats mis en place avec les opérateurs d'insertion et les partenaires sociaux.
- Le niveau de qualification des personnes pouvant être acquis à l'issue du marché selon les tâches confiées :
  - les modalités d'accompagnement social et professionnel des bénéficiaires dans l'acquisition des savoir-faire et de savoir être pour construire un parcours d'insertion pertinent vers l'emploi pérenne,
  - les moyens humains mobilisés en termes de bénéficiaires de l'action d'insertion, leur mode de recrutement, leur statut et le type de contrat de travail.

Le candidat présentera également une note sur la méthode et les techniques employées pour remplir les missions de diffusion, tractage, boitage, pose et dépose des supports de communication.

### Pour le lot n°4 :

- Note présentant les méthodes et techniques mises en œuvre par le candidat pour réaliser les missions d'adressage, de mise sous pli et d'envoi postal.
- Note présentant la qualité de l'accompagnement social :
  - les actions d'accompagnement social mises en œuvre avec les bénéficiaires,
  - les partenariats mis en place avec les opérateurs d'insertion et les partenaires sociaux.
- La qualité du tutorat :
  - l'encadrement dédié à cette action d'insertion sur l'accompagnement professionnel des bénéficiaires,
  - les modalités et dispositifs d'accompagnement spécifique à chaque individu (entretiens individuels et périodicité de ces entretiens, suivi médico-social...),
  - les formations internes ou externes proposées aux salarié(e)s,
  - les modalités et fréquence d'évaluation des bénéficiaires.

## ARTICLE 11 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 11.1 Sélection des candidatures

Il sera dans un premier temps procédé à la vérification de la présence et de la conformité des pièces demandées dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de consultation.

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

En cas de pièces manquantes, incomplètes ou non conformes, l'entité adjudicatrice dispose de la faculté de demander aux candidats de compléter leur dossier.  
 Dans ce cas, les autres candidats auront également la possibilité de compléter leur candidature dans les mêmes délais.

Dans un deuxième temps, les candidatures qui n'ont pas été écartées en application des dispositions précédentes seront examinées au regard de leur capacités techniques, professionnelles et financières.

Les candidatures dont les capacités n'auront pas été jugées satisfaisantes seront éliminées.

Concernant les réponses transmises par voie dématérialisée, en cas de candidature rejetée (en application de l'art. 52 du CMP), l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'entité adjudicatrice, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière serait détruite, sans avoir été ouverte.

### 11.2 Jugement des offres

Le Maître de l'Ouvrage choisira l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

#### **Pour le Lot 1 : Mission de coordination, de mise en œuvre et de suivi du plan de communication**

Libellé des critères	Notation	Éléments d'appréciation
<b>Critère 1 : Qualité technique</b>	<b>60 points</b>	
Sous critère 1 : Moyens humains dédiés	20 points	La composition de l'équipe dédiée, les compétences et expériences de ses membres, organigramme détaillé, CV, planning prévisionnel ressourcé
Sous critère 2 : Organisation	20 points	La présentation de l'organisation opérationnelle de l'équipe dédiée pour chaque mission du lot, l'encadrement et coordination des différents pôles et entre pôles
Sous critère 3 : Démarche qualité	10 points	La pertinence de la démarche proposée et de la méthode employée, en cohérence avec l'organisation opérationnelle
Sous critère 4 : Démarche d'insertion des publics en difficulté	10 points	Le dispositif de performance mis en place en matière d'insertion des publics en difficulté
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>40 points</b>	Sur la base du montant total figurant à la DPGF, le candidat moins disant obtiendra la note maximale de 40 points. La formule suivante sera appliquée pour déterminer la note : Prix moins disant DPGF / Prix candidat x 40

#### **Pour le Lot 2 : Impression et fabrication tous supports dont façonnage, conditionnement et livraison en 1 point**

Libellé des critères	Notation	Éléments d'appréciation
----------------------	----------	-------------------------

Marché 2014-30	TTME - ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

<b>Critère 1 : Qualité technique</b>	<b>40 points</b>	
Sous critère 1 : Moyens humains dédiés	15 points	La composition de l'équipe dédiée, les compétences et expériences de ses membres
Sous critère 2 : Démarche éco-responsable	10 points	L'engagement dans une démarche éco -responsable dans le cadre de l'exécution des prestations de ce lot
Sous critère 3 : Démarche qualité	10 points	La démarche qualité mise en place depuis le bon de commande jusqu'à la réception de la prestation
Sous critère 4 : capacité de stockage	5 points	La capacité de stockage pour répondre aux besoins de ce lot
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>60 points</b>	Sur la base des quantités figurant au détail quantitatif estimatif, le candidat moins disant obtiendra la note maximale de 60 points. La formule suivante sera appliquée pour déterminer la note : Prix moins disant DQE / Prix candidat x 60

**Pour le Lot 3 : Prestations de qualification et d'insertion professionnelles à travers les prestations de routage, diffusion, tractage, boitage et affichage des supports de communication**

Libellé des critères	Notation	Eléments d'appréciation
<b>Critère 1 : Pertinence de la démarche en matière d'insertion professionnelle</b>	<b>50 points</b>	
Sous critère 1 : Qualité du tutorat	20 points	Qualité du tutorat : modalités d'accompagnement, formations dispensées, évaluation des bénéficiaires
Sous critère 2 : Qualité de l'accompagnement social	20 points	Qualité de l'accompagnement social : description de l'accompagnement social mis en œuvre avec les bénéficiaires et des partenariats éventuels avec d'autres acteurs ou opérateurs de l'insertion
Sous critère 3 : Niveau de qualification	10 points	Niveau de qualification des personnes insertion pouvant être acquis à l'issue du marché (selon les tâches confiées) ; l'objectif étant d'accroître ou de diversifier leurs champs de compétences et/ou expériences.
<b>Critère 2 : Qualité technique</b>	<b>10 points</b>	Elle est appréciée au regard de la qualité du mémoire technique au regard des missions du CCTP
<b>Critère 3 : Prix</b>	<b>40 points</b>	Il sera apprécié au regard du DQE. Le candidat proposant un prix total en Euros HT le plus faible obtiendra le maximum de points. Autrement dit, le candidat le moins-disant obtiendra 40 points. La formule suivante sera appliquée pour déterminer la note : Prix moins disant DQE / Prix candidat x 40

#### Pour le lot 4 : Mise sous pli et envoi postal

Libellé des critères	Notation	Éléments d'appréciation
<b>Critère 1 : Qualité technique</b>	<b>60 points</b>	
Sous critère 1 : Qualité et pertinence de la méthode et des techniques mises en œuvre	20 points	Qualité et pertinence de la méthode et des techniques mises en œuvre pour assurer les missions figurant au CCTP
Sous critère 2 : Qualité de l'accompagnement social	20 points	Qualité de l'accompagnement social : description de l'accompagnement social mis en œuvre avec les handicapés et des partenariats éventuels avec d'autres acteurs ou opérateurs de l'insertion
Sous critère 3 : Qualité du tutorat	20 points	Qualité du tutorat formations dispensées,
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>40 points</b>	Il sera apprécié au regard du DQE. Le candidat proposant un prix total en Euros HT le plus faible obtiendra le maximum de points. Autrement dit, le candidat le moins-disant obtiendra 40 points. La formule suivante sera appliquée pour déterminer la note : Prix moins disant DQE / Prix candidat x 40

Chaque candidat obtient *in fine* une note sur 100 points, en fonction des critères de jugement des offres indiqués ci-dessus.

L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre présentant le total le plus important.

#### **ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Tout renseignement peut être demandé à l'adresse suivante :

TRANSAMO – Service Marchés  
M<sup>me</sup> Astrid VIGNAUX  
Courriel : astrid.vignaux@transamo.com

Aucune question ne pourra parvenir moins de **DIX (10) jours calendaires** avant la remise des offres. Dans le cas où une question parviendrait passé ce délai, aucune réponse ne sera apportée à cette question.

Afin de veiller à l'égalité de traitement entre les candidats, chaque question posée, dans les délais impartis, fait l'objet d'une réponse adressée à l'ensemble des candidats.

#### **ARTICLE 13 – DELAI DE PRODUCTION DES CERTIFICATS**

Le candidat retenu doit fournir les pièces mentionnées à l'article 46 du code des marchés publics dans un délai de **HUIT (8) jours calendaires**.

Le non-respect de ce délai entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

#### **ARTICLE 14 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

##### **14.1 Modification du DCE**

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	



Ces modifications devront être adressées aux candidats au plus tard **SEPT (7) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

#### **14.2 Modification du DCE par le candidat**

Les candidats n'ont pas à apporter de modification au Cahier des clauses administratives particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Marché 2014-30	TTME - ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

## ANNEXE 1



### ESPACE MARCHÉS PUBLICS

Rubrique Conseil aux acheteurs / Fiches techniques  
28 mai 2013

## LE REFERENTIEL GENERAL DE SECURITE – RGS ET LES CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DANS LES MARCHES PUBLICS

### Informations pratiques après l'échéance du 19 mai 2013

#### 1/ LE RGS

Le référentiel général de sécurité prévu par l'article 9 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005<sup>1</sup> fixe les règles auxquelles les systèmes d'information mis en place par les autorités administratives doivent se conformer pour assurer la sécurité des informations échangées, et notamment leur confidentialité et leur intégrité, ainsi que la disponibilité et l'intégrité de ces systèmes et l'identification de leurs utilisateurs.

L'article 14 de l'ordonnance fixe le calendrier qui s'impose aux autorités administratives pour la mise en conformité de leurs systèmes d'information avec le RGS : « *Les systèmes d'information existant à la date de publication du référentiel général de sécurité mentionné au 1 de l'article 9 sont mis en conformité avec celui-ci dans un délai de trois ans à compter de cette date. Les applications créées dans les six mois suivant la date de publication du référentiel sont mises en conformité avec celui-ci au plus tard douze mois après cette date* ».

Compte tenu de la date de parution de l'arrêté approuvant le RGS (18 mai 2010), la date limite fixée par l'ordonnance est le 19 mai 2013.

Pour les systèmes d'information relatifs aux marchés publics, cela signifie que la mise en conformité avec le RGS devait intervenir au plus tard le 19 mai 2013, et que depuis cette date, seuls les produits ou services conformes au RGS (ou à des conditions de sécurité équivalentes) peuvent être utilisés.

Les règles fixées sont définies selon des niveaux de sécurité prévus par le référentiel pour des fonctions de sécurité, telles que l'identification, la signature électronique, la confidentialité ou l'horodatage.

La conformité d'un produit de sécurité et d'un service de confiance à un niveau de sécurité prévu par ce référentiel peut être attestée par une qualification.

L'ordonnance du 8 décembre 2005 prévoit que l'autorité administrative détermine pour chaque système d'information, après étude des risques, le niveau de sécurité requis parmi les niveaux prévus par le RGS (niveau \*, \*\* ou \*\*\*). Les échanges intervenant via le système d'information doivent par la suite respecter les règles correspondantes. Pour les marchés publics, si le profil d'acheteur requiert un niveau de sécurité \*\* du RGS, tous les produits utilisés sur le profil d'acheteur, dont le certificat de signature électronique, devront correspondre au moins aux préconisations du niveau \*\* du RGS. Cela signifie que la plateforme devra reconnaître et accepter les produits de niveau \*\* et \*\*\*, mais pas ceux de niveau \*.

<sup>11</sup> Ordonnance relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	

## 2/ LES CERTIFICATS

Les documents qui doivent être signés par l'opérateur économique le sont au moyen d'un certificat de signature électronique. Pour les marchés publics, les principaux documents sont l'acte de candidature et l'acte d'engagement. Ces documents sont les seuls devant être signés par application du code des marchés publics.

Le certificat électronique est une pièce d'identité électronique. Il contient l'identité du titulaire (une personne physique) et l'identité de la personne morale pour laquelle le certificat est délivré. Celui-ci est stocké sur une clé USB à crypto processeur, une carte à puce, ou sur le PC de l'utilisateur, selon le besoin de l'utilisateur (authentification ou / et signature).

Le RGS autorise la signature des documents électroniques en utilisant une clé privée associée à un certificat mono usage, dédié à la signature, ou à un certificat double usage combinant à la fois les fonctions d'authentification **et** de signature (mais il n'y a pas de certificats « double usage » de niveau 3 étoiles).

Les signataires utilisent le certificat de leur choix parmi l'une des trois catégories définies par l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Toutes les catégories de certificats **conformes au RGS ou à des conditions de sécurité équivalentes** sont utilisables (dès lors, bien sûr, que le certificat est utilisable pour les marchés publics : se renseigner auprès des prestataires sur les conditions de commercialisation<sup>2</sup>).

### *Prestataires qualifiés et produits qualifiés*

Des certificats de signature qualifiés RGS sont commercialisés par des *prestataires de services de confiance qualifiés*.

La liste des organismes habilités par l'ANSSI<sup>3</sup> à qualifier des *prestataires de service de confiance* est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.ssi.gouv.fr/fr/certification-qualification/qualification-d-un-prestataire-de-service-de-confiance/organismes-de-qualification-habilites.html>

La société LSTI (La Sécurité des Technologies de l'Information), organisme accrédité par le COFRAC, est, au 15 avril 2013, la seule entité habilitée à qualifier des *prestataires de service de confiance qualifiés*.

Une liste des *prestataires qualifiés* au sens du RGS<sup>4</sup> figure sur le site de LSTI (auquel on accède également via celui de l'ANSSI : <http://www.ssi.gouv.fr/fr/produits-et-prestataires/prestataires-de-services-de-confiance-qualifies/>):

<http://www.lsti-certification.fr/>

Il n'existe pas de liste officielle (ni même officieuse) des produits RGS commercialisés et utilisables pour les marchés publics.

Toutefois, en page d'accueil du site de LSTI, l'onglet « Prestataires qualifiés RGS » permet d'accéder à un tableau (format pdf) dénommé « Liste des prestataires de certification électronique qualifiés »

Ce tableau fournit les noms des prestataires et donne la liste, pour chacun d'eux, des produits ou services qu'il a développé et parmi lesquels, pour certains prestataires, figurent des certificats qui permettent la signature des candidatures et des offres<sup>5</sup>.

Les sites Internet des prestataires ne renseignent pas toujours clairement sur les certificats de signature proposés.

Il est donc pratiquement toujours nécessaire (et prudent) de les contacter afin de connaître leurs produits, leurs conditions d'utilisation, et leurs coûts.

<sup>2</sup> Les certificats électroniques conçus par les prestataires ne sont pas tous des certificats de signature.

<sup>3</sup> Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information

<sup>4</sup> Les prestataires peuvent également demandés à être qualifiés au sens des normes européennes ETSI (European Telecommunications Standards Institute) : TS 102 042 (qui équivaut, selon le niveau de confiance, au RGS 1 étoile ou 2 étoiles) et TS 101 456.

<sup>5</sup> La qualification de ces produits ou services relève de l'ANSSI

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	



**ESPACE MARCHÉS PUBLICS**

**Rubrique** Conseil aux  
acheteurs / Fiches techniques

Certains de ces prestataires (ou Autorités de certification) commercialisent<sup>66</sup> des certificats permettant à des entreprises de répondre aux marchés publics (information à la date du 15 avril 2013, sous réserve de vérification) : l'Assemblée permanente des Chambres de Métiers, Certeurope, Certinomis, Chambersign France (association créée par les Chambres de commerce et d'industrie), Click & Trust, Dhimyotis, Keynectis (l'onglet « certificats », en haut et à gauche de la page d'accueil, conduit au site Internet de SSL Europa, son distributeur), NATIXIS (mais uniquement auprès des entreprises ayant un compte ouvert chez NATIXIS), SG Trust Services (Société Générale)<sup>7</sup>.

Certains produits font par ailleurs l'objet d'un référencement, lequel atteste que le certificat est interopérable<sup>8</sup>. On accède aux produits référencés par le lien suivant<sup>9</sup> : <http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-r%C3%A9f%C3%A9renc%C3%A9es>

*Les listes de confiance*

L'arrêté du 15 juin 2012 prévoit que le certificat de signature utilisé puisse appartenir à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne.

La « liste de listes de confiance » ainsi tenue par la Commission européenne (European Commission : List of Trusted List information as notified by Member States) permet d'accéder aux listes de confiance des Etats- membres.

Cette liste est provisoirement accessible sous format XML et sous format PDF aux adresses respectives suivantes :

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml) [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

La liste de confiance française (Trust-service Status List – TSL) est également disponible au format « machine » XML sur le site : <http://references.modernisation.gouv.fr/fr>

Les informations figurant sur une liste de confiance permettent la vérification facilitée de la signature électronique ; mais ces listes ne citent généralement pas les produits ou services, seulement les entités bénéficiant de la confiance. Elles ne peuvent donc suffire à opérer le contrôle de la conformité ou de l'équivalence au RGS. En pratique, ces listes comportent des informations principalement destinées à des machines, les rendant inutilisables pour des personnes.

Le profil d'acheteur permet généralement d'assister le pouvoir adjudicateur dans la vérification de la signature électronique, la plateforme pouvant récupérer les éléments des listes de confiance disponibles en mode de lecture « machine » pour un examen automatisé du certificat de signature.

<sup>6</sup> A la date du 15 avril 2013

<sup>7</sup> CRYPTOLOG International devrait commercialiser un produit d'ici septembre 2013, son dossier étant en cours de traitement par LSTI

<sup>8</sup> Les certificats une étoile et les certificats « double usage » (authentification et signature) ne sont pas référençables ; seuls sont référençables les certificats de signature (mono usage) deux et trois étoiles, et les certificats d'authentification (mono usage) deux et trois étoiles.

<sup>9</sup> Il y a davantage de produits référencés que ceux qui figurent sur cette liste, mais ils sont utilisés en interne par le prestataire et ne sont donc pas commercialisés

Marché 2014-30	TTME – ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	



**ESPACE MARCHÉS PUBLICS**  
**Rubrique** Conseil aux  
acheteurs / Fiches techniques

Il est donc possible, via la liste de confiance européenne, d'accéder aux TSL des Etats membres (notamment la liste de confiance française), c'est-à-dire aux entités habilitées à délivrer des certificats dont les autorités de certification des différents Etats considèrent qu'ils répondent aux exigences de sécurité fixées par ceux-ci<sup>10</sup>.

Il est aussi possible d'accéder à ces listes de confiance par l'outil EU Trust Service status List (TSL) Analysis Tool disponible à l'adresse suivante : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Lorsque le certificat de signature émane d'une entité figurant sur la liste de confiance française ou d'une liste de confiance d'un autre Etat-membre, c'est-à-dire qu'il peut être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé par la France ou, pour les autres Etats-membres, par la Commission européenne, la conformité du produit au RGS est présumée, et les seules vérifications à opérer sont celles du niveau de sécurité (\*, \*\* ou \*\*\* ou leurs niveaux équivalents) et de la validité de la signature.

#### *La responsabilité de l'acheteur*

La vérification des certificats de signature électronique et de la validité de la signature elle-même font partie des fonctionnalités classiques d'un profil d'acheteur, sans que l'acheteur ait dû se doter des compétences techniques pour les examiner.

Toutefois, il faut insister sur le fait que, quel que soit le niveau d'automatisation des contrôles opérés, et quel que soit le résultat obtenu, l'acheteur a le pouvoir d'accepter ou de refuser une candidature ou une offre. Il en supporte bien sûr les conséquences, notamment en cas de contentieux ; si, en fonction des clauses de son contrat, la responsabilité du gestionnaire du profil d'acheteur peut être recherchée, elle n'exonère pas l'acheteur de sa responsabilité, la décision lui appartenant seul.

Logiquement, les certificats PRIS v1 ont vocation à disparaître, sauf à démontrer qu'ils garantiraient un niveau de sécurité équivalent aux prescriptions obligatoires du RGS.

Malgré l'échéance du 19 mai 2013, il est possible que certains profils d'acheteur refusent des certificats qualifiés RGS, ou au contraire continuent à accepter des certificats PRIS v1.

Si une certaine souplesse est acceptable dans les premières semaines de la date fatidique du 19 mai 2013, cette situation ne peut être que transitoire.

En tout état de cause, comme énoncé plus haut, l'acheteur devra systématiquement accepter tous les certificats qualifiés RGS, sous réserve que ceux-ci correspondent au niveau de sécurité (\*, \*\* ou \*\*\*) rendu obligatoire par l'acheteur, principe qui vaut également pour tous les certificats équivalents au RGS.

Dans ce contexte, il ne faut pas non plus oublier que, comme pour les marchés non dématérialisés, la vérification de la capacité du signataire à engager l'entreprise reste à effectuer par l'acheteur (documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager les candidats).

<sup>10</sup> De même que tous les prestataires qualifiés par LSTI ne conçoivent pas ou ne commercialisent pas des certificats permettant de soumissionner à un marché public, les produits ou services portés sur ces TSL ne sont pas tous conçus pour signer une candidature ou une offre

Marché 2014-30	TTME - ASSISTANCE ET MISE EN OEUVRE DE LA COMMUNICATION	Règlement de la Consultation (RC)
Ref.	TTME_140527_207141-207144_DCE_comm_RC	