



**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
SAINT-MEEN MONTAUBAN**

Manoir de la Ville Cotterel  
46 rue de Saint Malo - BP 26042  
35360 MONTAUBAN DE BRETAGNE  
Tél : 02 99 06 54 92

## **GUIDE DE DEMATERIALISATION**

Les marchés publics font l'objet d'une procédure dématérialisée sauf exceptions réglementaires.

Le présent guide permet aux candidats de retirer le dossier de consultation (1) et de déposer leur offre (2) sur le site: e-megalis à l'adresse:

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

### **1/ Retrait du dossier de consultation**

Dès la publication de l'avis d'appel à la concurrence, le dossier de consultation des Entreprises (DCE) est téléchargeable à l'adresse suivante:

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

### **Conseil aux candidats :**

Lors de la demande de DCE, le candidat est invité à préciser ses coordonnées (nom de son entreprise, le nom de la personne physique retirant les documents, adresse électronique (e-mail), permettant ainsi, de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation devront donc vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse électronique.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

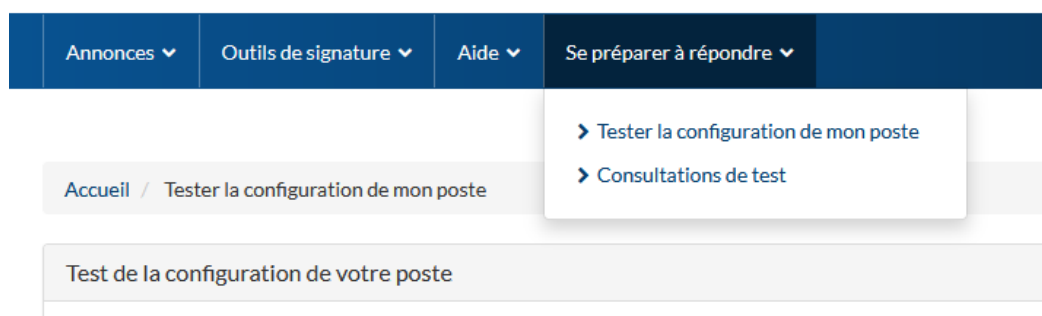
### **2/ Transmission des offres**

#### **2.1 Recommandations et généralités lors du dépôt d'une offre :**

La procédure de dépôt des plis est détaillée sur le profil d'acheteur (site E-Mégalis), une documentation et une assistance technique sont proposées. L'attention des candidats est attirée sur la possibilité offerte au soumissionnaire de procéder à un diagnostic en ligne de la configuration du poste utilisé pour répondre et de réaliser un essai de dépôt d'offre via les menus « Tester la configuration de mon poste » et « Consultation de test».



Syndicat mixte de coopération territoriale



#### - **Recommandations préalables**

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats électroniques suivants :

- de préférence : Format de fichier pdf Acrobat de l'éditeur Adobe,
- format de fichier Excel de l'éditeur Microsoft,
- format de fichier Word de l'éditeur Microsoft,
- format de fichier Power Point de l'éditeur Microsoft,
- formats d'images : .gif, .jpeg, .png.

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

Il est précisé que l'accès au réseau et à la signature sont à la charge financière des candidats.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis à la CCSMM.

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.

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.

Le soumissionnaire est invité à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature préalablement par un anti-virus.

#### - **La réponse dématérialisée doit contenir un fichier offre.zip**

Préparation du fichier offre.zip :

- Sur votre poste de travail, créez un répertoire "OFFRE".

- Stockez dans ce répertoire les documents demandés à l'article « Contenu des offres » qui constituent votre candidature et votre offre
- Une fois que vous avez mis tous les fichiers relatifs à votre offre dans le répertoire offre vous allez compresser ou « zipper » le répertoire "offre".
- Sous Windows, faire un clic droit sur le répertoire "offre" et sélectionner le menu "ajouter à offre.zip". Ce fichier sera créé au même endroit que le répertoire "offre".

#### - Horaire de transmission des documents

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent du site de dépôt.

Le soumissionnaire en accepte explicitement l'horodatage proposé ou devra renoncer à déposer son pli par voie électronique.

#### Avertissement sur l'heure de clôture de réception des réponses électroniques :

L'heure de fin de réception de la réponse électronique est, seule, prise en compte. Dès lors, il convient de considérer le temps de l'envoi de votre réponse électronique (Exemple : Si l'heure limite de réception des plis est fixée à 12h00, il faut que la transmission soit achevée pour 12h00).

La CCSMM ne pourra être tenue 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.

#### 2.2 Possibilité de fournir une copie de sauvegarde en complément de l'offre électronique :

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. Les cas où la copie de sauvegarde sera ouverte sont ceux de l'article 2 II de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique. L'adresse de remise de la copie est celle indiquée sur la page de garde du règlement de consultation de la consultation concernée.

#### 3.3 Possibilité d'utiliser une signature électronique :

En cas de signature électronique : Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée devra faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. **Pour rappel à la Communauté de Communes, la signature de l'offre dès son dépôt est facultative. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.** Le candidat peut dès lors choisir soit de signer son offre dès le dépôt ou soit après attribution du marché public. Bien évidemment, il demeure engagé par son offre dès la remise de celle-ci.

### Signature des plis :

- Comme évoqué ci-dessus il est possible pour les candidats de ne pas signer leur offre. **Seule l'offre retenue doit être signée.**

En cas de signature électronique la CCSMM invite tout candidat à privilégier le format de signature électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF), cela facilitant les échanges de fichier une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture et la trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme megalis (ATEXO SIGN téléchargeable sur la plateforme), vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format. Vous trouverez via le lien ci-joint, un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES :

[https://www.megalis.bretagne.bzh/upload/docs/application/pdf/2020-04/e6\\_attribuire\\_signature\\_marche\\_salle\\_des\\_marches.pdf](https://www.megalis.bretagne.bzh/upload/docs/application/pdf/2020-04/e6_attribuire_signature_marche_salle_des_marches.pdf)

**Concernant le nommage du document pour des contraintes de transmission au comptable, aucune ponctuation et aucun caractère spécial (accent, symbole...) ne doivent figurer dans le nom du document.**

Lorsque l'on ouvre le document PDF signé, la signature apparaît.

Signé électroniquement par :  
Nicolas .....  
Date: 08/06/2016 16:32:01 CEST

Accompagnement : le support technique de Mégalis Bretagne (02 23 48 04 54) est à votre disposition du lundi au jeudi de 8h30 - 12h30 et 13h30 - 18h00 et, le vendredi de 8h30-12h30 ; 13h30-17h pour vous accompagner.

En cas de signature électronique : la signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques. Elle aussi peut être une signature « qualifiée » au sens du même règlement.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant de l'annexe 12 du Code de la Commande Publique. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.