

GUIDE DÉMATÉRIALISATION À L'ATTENTION DES CANDIDATS



2018, l'année de la dématérialisation des marchés publics

A partir du **1^{er} octobre 2018**, les acheteurs ont l'obligation de dématérialiser leurs procédures de passation des marchés.

Aussi à compter de cette date, l'ensemble des échanges relatifs aux procédures des marchés publics et concessions entre la Communauté de Communes Les Sorgues du Comtat et les entreprises devront s'effectuer via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-securises.fr> **(HOTLINE 04.92.90.93.20)**

Afin de vous préparer à cette échéance, nous vous invitons à vous rendre sur la plateforme de dématérialisation afin de vérifier vos outils informatiques et tester la configuration de votre poste.

L'attribution d'un marché public est conditionnée par la signature électronique de l'acte d'engagement.

Pour signer électroniquement un document, il est nécessaire de disposer à la fois :

- d'un **certificat électronique**, c'est-à-dire une clé privée de signature associée au certificat
- d'une **application logicielle**.

Le certificat électronique est délivré par une autorité de certification. La liste des autorités autorisées à délivrer ces certificats électronique est consultable : <http://www.lsticertification.fr/index.php/fr/certification/psce>

Si vous choisissez un autre moyen de signature, vous devez joindre à votre offre le « mode d'emploi » permettant à la collectivité de procéder aux vérifications nécessaires.

Vous trouverez ci-après un guide mis à votre disposition afin de vous préparer au mieux à cette échéance.

Table des matières

I - Présentation de la Dématérialisation en matière de Marchés Publics

II - La Transmission de l'Offre Electronique

III -La Correspondance Electronique

IV - Le Coffre-Fort Electronique

V - Annexes

I- Présentation de la dématérialisation en matière de marchés publics

Qu'est-ce que la dématérialisation ?

D'un point de vue pratique, la dématérialisation consiste à mettre en œuvre des moyens électroniques pour effectuer des opérations de traitement, d'échanges et de stockage d'informations entre les candidats et l'acheteur afin de supprimer les échanges « papier ».

La dématérialisation, en matière de marchés publics permet de conclure des marchés par voie électronique, par l'emploi d'une plateforme en ligne sur internet appelée profil d'acheteur.

Qu'est-ce que le profil acheteur et à quoi sert-il ?

- C'est la plateforme de dématérialisation qui permet aux acheteurs (CCSC) de mettre les documents de la consultation à disposition des entreprises par voie électronique et de réceptionner les documents transmis par les candidats.
- Il permet aux collectivités de déposer des avis de publicité, de mettre en ligne les documents de la consultation, de réceptionner les offres, d'échanger des documents et des informations avec les entreprises. La plateforme dématérialisée garantit la confidentialité, l'intégrité et la traçabilité des échanges. La procédure est sécurisée par l'utilisation de l'Horodatage, du chiffrement et de la signature électronique.

Quelles sont les obligations réglementaires ?

La réglementation des marchés publics impose les obligations suivantes :

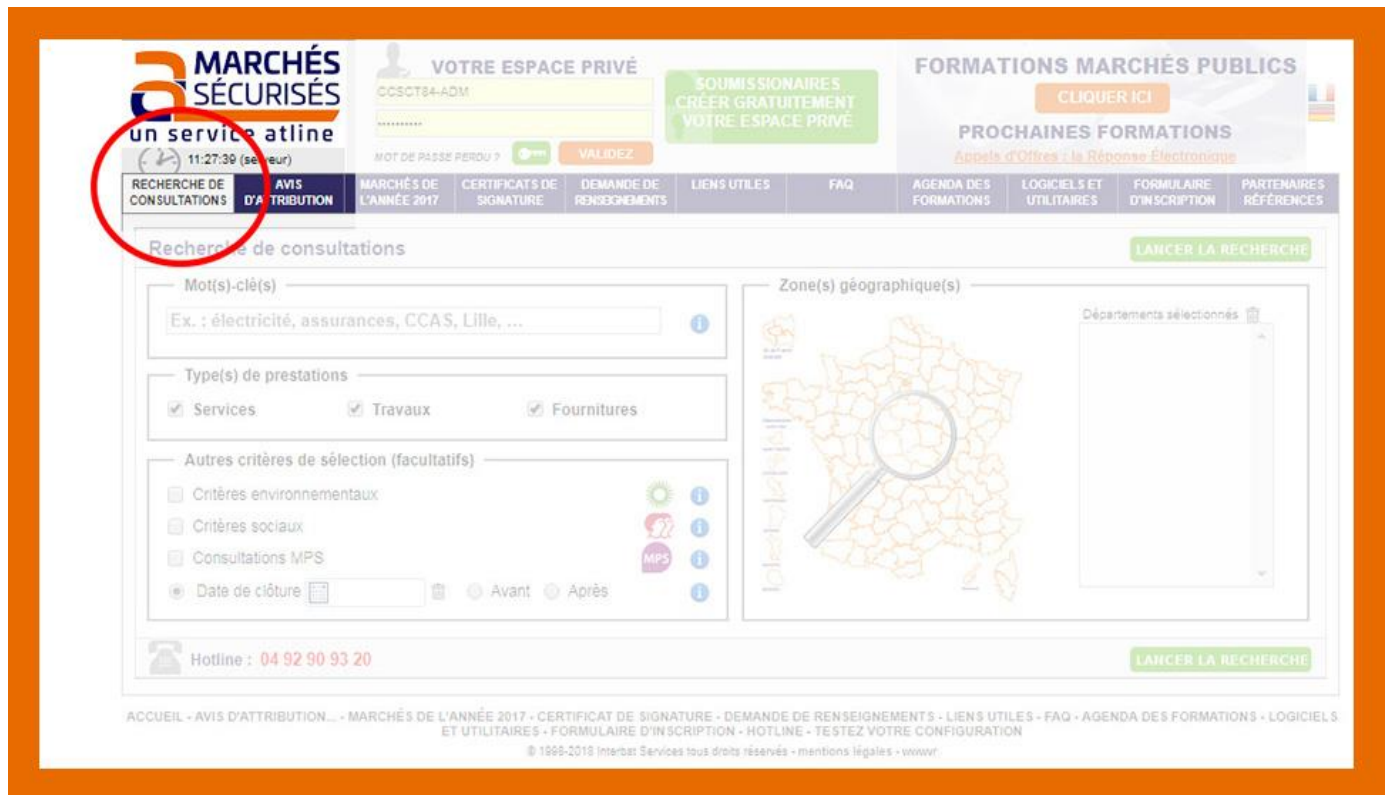
- pour les marchés d'un montant supérieur à 25 000 € HT, la dématérialisation est obligatoire ;
- pour les marchés - 25 000€ HT, l'acheteur doit accepter les candidatures et les offres transmises par voie électronique.

A compter du 1er octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations seront obligatoirement effectués par voie électronique.

La dématérialisation que nous mettons en œuvre

Tous les dossiers de consultation accessibles en téléchargement

Les dossiers de consultation (DCE) à partir de 25 000€ HT sont mis à votre disposition sur le portail marchés publics à l'adresse : <https://www.marches-securises.fr>



The screenshot shows the homepage of the 'MARCHÉS SÉCURISÉS' portal. At the top, there is a navigation bar with 'RECHERCHE DE CONSULTATIONS' highlighted in a red circle. Below this, the 'Recherche de consultations' section features a search form with a text input for keywords (example: 'électricité, assurances, CCAS, Lille, ...'), checkboxes for 'Services', 'Travaux', and 'Fournitures', and a list of optional criteria including environmental, social, and MPS. A map of France is displayed on the right, and a 'LANCER LA RECHERCHE' button is at the bottom right. The footer contains a list of navigation links and copyright information.

II- La transmission de l'offre électronique

La candidature et l'offre doivent faire l'objet d'un mode de transmission identique.

Dans certains cas (remise d'échantillon, de maquettes, de plans) vous pouvez vous heurter à l'impossibilité matérielle de transmettre intégralement votre dossier par voie dématérialisée. Nous acceptons alors une transmission de ces compléments par une autre voie (papier, CD-Rom, clé USB ...) selon les modalités indiquées au Règlement de la consultation.

Les prérequis indispensables à la remise dématérialisée

Sélectionnez la consultation sur le portail des marchés publics à l'adresse :

<https://www.marches-securises.fr>

- Suivez les indications pour répondre à la consultation ;
- Vérifiez les prérequis techniques et logiciels (exemple : JAVA à jour) ;
- Rassemblez les documents en un même endroit sur votre ordinateur ;
- Le temps de téléchargement peut prendre plusieurs heures, pensez à largement anticiper votre envoi

Attention ! Veuillez à répondre dans les délais car la remise des offres est horodatée sur la plateforme. Tout retard, même limité, provoquera le rejet de l'offre.

Les formats de fichier à utiliser

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des réponses dématérialisées, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .doc ; .docx ; .txt ; .rtf ; .pdf ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .ppt ;

La signature électronique des fichiers

La signature n'est pas requise lors de la remise de l'offre.

L'Acte d'Engagement (A.E.) devra être signé par l'opérateur ou le groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Le candidat peut cependant choisir de signer l'acte d'engagement dès le dépôt de son offre. Dans ce cas, la signature devra respecter les conditions indiquées à l'article « Comment signer les documents ? » ci-après.

Le ou les signataires doivent chacun avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente (candidat individuel, membre du groupement).

Plusieurs cas de figure sont possibles :

- L'opérateur économique se présente seul, il signe seul l'Acte d'engagement.
- L'opérateur économique est un groupement d'entreprises :
 - * le mandataire du groupement n'est pas habilité à signer l'offre du groupement, tous les /
 - * le mandataire du groupement est habilité à signer l'offre du groupement, seul le mandataire signe l'Acte d'engagement. Il communique à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.
- L'opérateur économique s'appuie sur une entreprise sous-traitante ;
 - * l'opérateur économique n'est pas habilité à signer l'engagement écrit et la déclaration de sous-traitance, le sous-traitant devra signer ces documents.
 - * l'opérateur économique est habilité à signer l'engagement écrit et la déclaration de sous-traitance, seul l'opérateur économique signe ces documents. Il communique à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par le sous-traitant.

Attention !

La signature du fichier ZIP ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Il convient de signer électroniquement l'Acte d'engagement.

Comment signer les documents ?

Il convient de disposer d'un certificat de signature électronique conforme avec le Référentiel Général de Sécurité (RGS) 2 ou 3 étoiles. (Attention ! Un délai de trois (3) semaines est souvent nécessaire pour se le procurer).

► Qu'est-ce qu'un "certificat de signature" ?

La signature électronique d'une personne, comme sa signature manuscrite, est un signe distinctif qui lui est propre. Apposer une signature engage le signataire. Pour cette raison, les certificats de signature sont nominatifs et délivrés à une seule personne (comme une carte bancaire). Le titulaire d'un certificat de signature qui signe un document est donc personnellement engagé par sa signature. Il est le seul à pouvoir l'utiliser.

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier doivent être signés électroniquement dans le cadre d'une procédure dématérialisée.

► Comment se procurer un certificat de signature ?

Vous devez vous mettre en relation avec une autorité de certification afin d'obtenir votre certificat de signature. Depuis le 1er octobre 2012, votre certificat doit être conforme avec le Référentiel Général de Sécurité (RGS) 2 ou 3 étoiles.

Les certificats référencés PRIS V1 ne sont plus valides depuis le 18 mai 2013.

ATTENTION : Il faut compter en pratique de 15 jours à un mois pour obtenir un certificat de signature, quelquefois plus. L'entreprise est donc invitée à anticiper cette acquisition.

► Liste des autorités de certifications

Vous pouvez consulter la liste des catégories de certificats conformes ainsi que les autorités de certifications RGS aux adresses suivantes :

- Liste de confiance française :

<http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- Liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne

: http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Liste de confiance Europe :

<http://tbrowser.tsl.website/tools/>

► Comment préparer son poste de travail ?

Pour rendre utilisable le certificat de signature, l'entreprise doit :

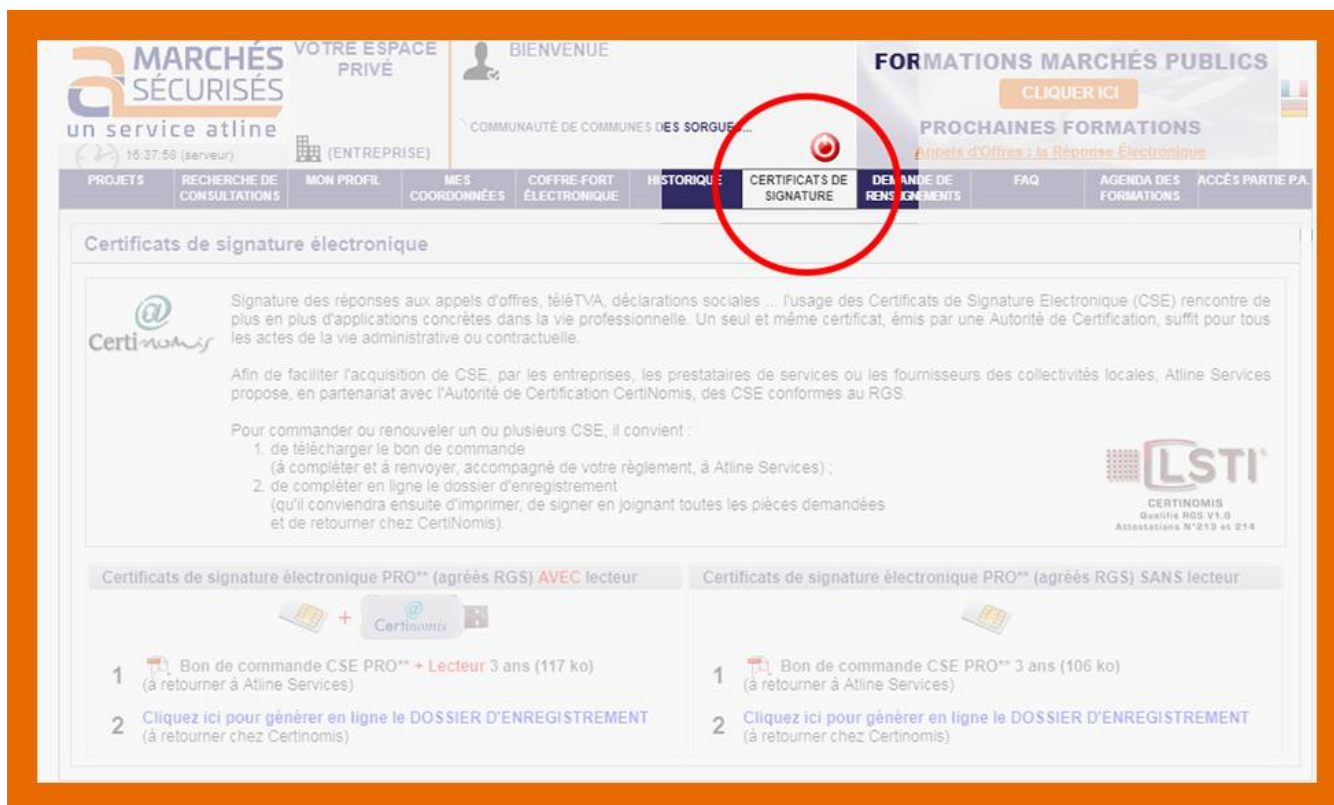
Installer le pilote de périphérique de la clef USB ou du lecteur de carte à puce, fourni par l'Autorité de Certification en même temps que le support ;

Publier le certificat sur le poste de travail (action automatique sous Internet Explorer).

Avec certains navigateurs, il faudra installer le module cryptographique correspondant au Support (dans le menu du navigateur, aller dans "Edit" > "Préférences" > "Privacy & Security" > "Certificats")

Vous êtes libre d'utiliser l'outil de signature de votre choix :

A. Soit utiliser l'outil de signature intégré à notre plate-forme :



B. Soit utiliser un autre outil de signature que celui intégré à notre plate-forme. Dans ce cas, vous devrez joindre à votre pli un document au format libre indiquant l'outil utilisé et le lien vers le portail ou l'outil de vérification de votre signature.

La copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Ainsi, parallèlement à l'envoi électronique, vous pouvez nous transmettre, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde sur support physique. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise.

Note : Les offres hors délai

Les plis qui, quel que soit leur support, ont été reçus après la date et l'heure limite de dépôt annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence, ne sont pas ouverts. Les candidats sont informés du rejet de leur offre.

Note : Les offres multiples

L'acheteur public ne doit retenir que la dernière offre reçue (quel que soit le mode de de transmission). Les autres offres, précédemment déposées par le candidat, doivent être rejetées sans avoir été ouvertes.

MPS

Quel que soit le montant de la procédure de consultation, nous autorisons les candidats à répondre dans le cadre du dispositif marché public simplifié (MPS). Ce dispositif vous permet de répondre avec votre seul numéro de SIRET.



L'entreprise candidate à l'appel d'offres, identifiée par le logo MPS. La seule information administrative qui lui est demandée est son numéro SIRET.



La place de marché public récupère, de façon sécurisée, les informations de l'entreprise (fiscales, sociales, administratives et juridiques), via une plateforme gérée par le SGMAP.



L'acheteur public reçoit la candidature complète de l'entreprise. Elle contient son offre et les informations administratives agrégées, 100% fiables et à jour.

Concrètement, l'écran de saisie « MPS » disponible sur la plateforme « marchés sécurisés » vous permet de :

1 Transmettre rapidement les pièces relatives à votre candidature :

- Vous vous portez officiellement candidat. A ce titre, vous êtes dispensé de remettre une lettre de candidature (ou DC1).
- Vous déclarez sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner prévus à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics. A ce titre, vous êtes dispensé de remettre l'attestation sur l'honneur annexé dans le dossier de consultation.
- Vous renseignez en ligne les informations relatives à vos capacités financières :

Par conséquent, grâce au dispositif MPS, vous ne devez transmettre dans votre pli de candidature que les informations relatives à vos capacités professionnelles et techniques (liste de références, qualifications, effectifs, moyens matériels, etc.).

2 Permettre un accès direct aux pièces qui seront demandées à l'attributaire

Nous récupérerons de façon sécurisée les attestations administratives, fiscales et sociales à jour nécessaires à l'attribution du marché.

III- La correspondance électronique

Comment suis-je informé d'une modification de la consultation ?

Tous les candidats sont informés par le biais du profil acheteur des modifications de la consultation (modifications de date, rectificatif ou complément apporté au dossier de consultation).

A ce titre, votre attention est portée sur la nécessité de nous transmettre une **adresse mail valide et consultée régulièrement** lors de votre enregistrement sur la plateforme de dématérialisation.

Attention ! Le téléchargement « anonyme » du DCE ne permet pas d'être informé en cas de modification de la consultation.

Comment envoyer une question à l'acheteur ?

Vous êtes invité à poser vos questions par le biais du portail de dématérialisation. Vous serez automatiquement informé des réponses qui sont adressées à l'ensemble des candidats ayant retiré un DCE.

The image shows a screenshot of the 'MARCHÉS SÉCURISÉS' website. The header includes the logo and navigation menu. The main content area is titled 'Demande de renseignements'. A red circle highlights the 'DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS' menu item. The form contains the following sections:

- Votre espace privé:** Includes fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and a 'VALIDER' button.
- Formations Marchés Publics:** Includes a 'CLIQUER ICI' button and 'PROCHAINES FORMATIONS'.
- Navigation Menu:** Includes 'RECHERCHE DE CONSULTATIONS', 'AVIS D'ATTRIBUTION', 'MARCHÉS DE L'ANNÉE 2017', 'CERTIFICAT DE SIGNATURE', 'DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS' (circled), 'LIEN UTILES', 'FAQ', 'AGENDA DES FORMATIONS', 'LOGICIELS ET UTILITAIRES', 'FORMULAIRE D'INSCRIPTION', and 'PARTENAIRES RÉFÉRENCES'.
- Demande de renseignements:** Includes instructions on how to use the form and a list of steps.
- Vos coordonnées:** Includes fields for 'Civilité', 'Prénom', 'Nom', 'Fonction', 'Téléphone', 'Fax', 'E-mail', and 'Confirmation d'email'.
- Les coordonnées de votre collectivité, organisme ou société:** Includes fields for 'Vous êtes' (radio buttons for 'Une société', 'Une collectivité', 'Un acheteur privé'), 'Désignation', and 'Adresse'.

Comment transmettre des pièces complémentaires à l'acheteur ?

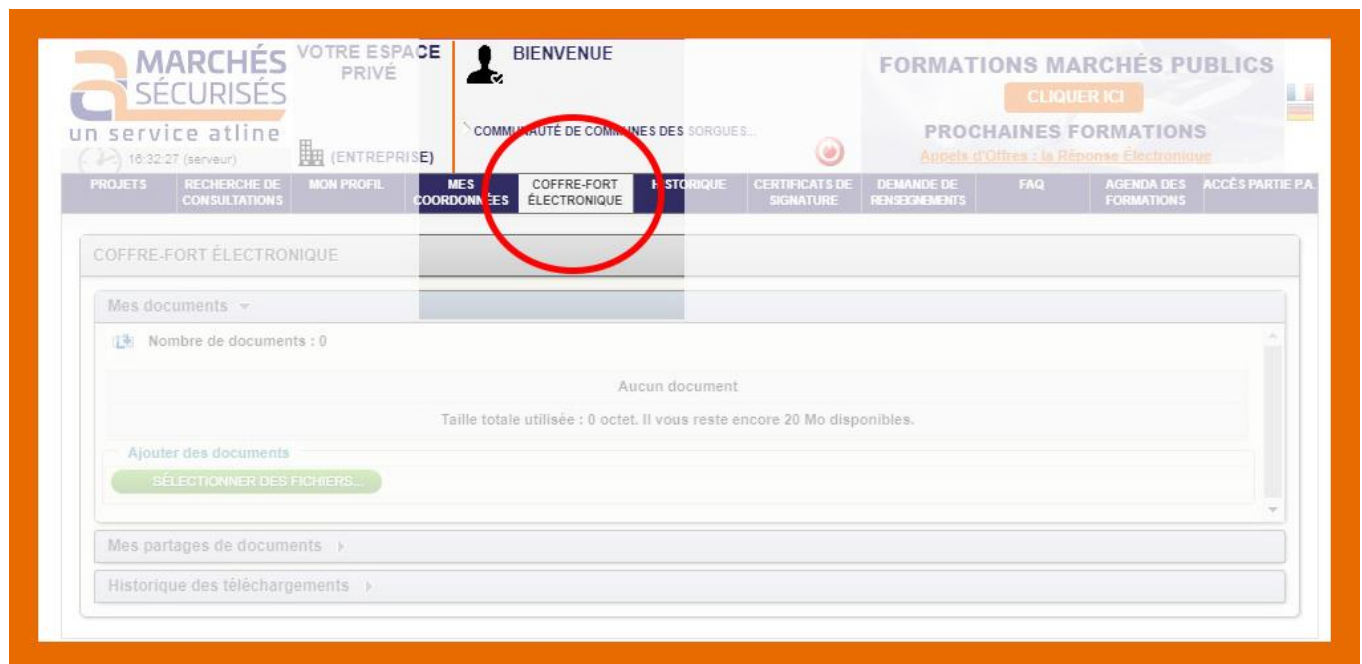
Les échanges de courriers (demandes de compléments de candidature, renseignements sur l'offre, informations sur l'attribution, notification...) s'effectuent par le biais du portail de dématérialisation au travers de la plateforme <https://www.marches-securises.fr> ;

IV- Le coffre-fort électronique

Vous déposez une offre électronique, **Le « coffre-fort » vous permet de tenir à notre disposition des documents* valables pour l'ensemble des marchés auxquels vous soumissionnez.**

Vous serez ainsi dispensé de fournir ces documents dans chacun de vos plis. Nous viendrons directement chercher les documents dans votre « coffre-fort électronique ».

A ce titre, votre attention est portée sur la possibilité d'utiliser le « coffre-fort électronique » mis à votre disposition sur notre plateforme de dématérialisation **« marchés sécurisés »**



Ou utiliser votre coffre-fort personnel en nous communiquant une adresse URL, la Référence du coffre-fort et le code d'accès.

***Le « coffre-fort » vous permet de tenir à notre disposition des documents valables pour l'ensemble des marchés auxquels vous soumissionnez, par exemple :**

- Votre liste de références
- Votre chiffre d'affaires (*)
- Vos certificats de qualifications
- Vos attestations fiscales et sociales (*)
- Votre K-bis ou équivalent (*)
- Votre RIB

(*) Ces documents nous sont directement accessibles si vous utilisez le dispositif MPS.

V- ANNEXE

L'objectif de ce guide est de fournir aux entreprises qui souhaitent déposer une offre dématérialisée un guide méthodologique permettant de les accompagner dans le dépôt de leur pli.

LIENS UTILES SUR LA PLATEFORME « Marchés Sécurisés »

The screenshot shows the 'MARCHÉS SÉCURISÉS' platform interface. The 'LIENS UTILES' menu item is circled in red. Below it, the 'Liens Utiles' section provides access to various forms and documents. The text states: 'Cette page donne accès à un ensemble de serveurs Internet utiles dans le cadre du traitement des appels d'offres, notamment lorsque ceux-ci sont soumis au code des Marchés Publics. En particulier, vous pouvez télécharger, à partir de cette page, les formulaires administratifs utiles pour vous aider à constituer le dossier de candidature.'

Formulaires DC (Notice explicative DC : 49 ko)					
DC1	102 ko	Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants	81 ko	Notice explicative DC1	
DC2	94 ko	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	50 ko	Notice explicative DC2	
DC3	105 ko	Acte d'engagement	54 ko	Notice explicative DC3	
DC4	119 ko	Déclaration de sous-traitance	97 ko	Notice explicative DC4	

Formulaires NOTI (Notice explicative NOTI : 56 ko)					
NOTI1	511 ko	Information au candidat retenu	43 ko	Notice explicative NOTI1	
NOTI2	1054 ko	État annuel des certificats reçus	59 ko	Notice explicative NOTI2	
NOTI6	557 ko	Certificat de cessibilité de créance(s)	48 ko	Notice explicative NOTI6	
NOTI7	148 ko	Garantie à première demande	44 ko	Notice explicative NOTI7	
NOTI8	141 ko	Caution personnelle et solidaire	43 ko	Notice explicative NOTI8	

GUIDES UTILISATEURS

The screenshot shows the 'MARCHÉS SÉCURISÉS' platform interface. The 'Tout savoir sur le dépôt de réponse' link is circled in red. The page displays various navigation options and search filters. The 'WebSign' section includes links for 'WebSign PDF', 'WebSign', and 'WebSign MPS'. The 'Tout savoir sur le dépôt de réponse' section includes links for 'Guide utilisateur', 'Guide utilisateur MPS', 'Test de configuration', and 'Consultations de test'.