

ANNEXE 1 :

Dématérialisation des procédures de passation des marchés

Sommaire

1. Présentation du profil acheteur Alsace Marchés Publics	1
2. Télécharger le Dossier de consultation des entreprises	2
3. Poser une question relative à la consultation	2
4. Déposer une offre électronique	3
5. Information à destination de l'attributaire du marché	5
6. Signer électroniquement ses documents	5
7. Information à destination des entreprises non retenues	6
8. Autres services proposés par Alsace Marchés Publics	6

1. Présentation du profil acheteur Alsace Marchés Publics

Habitation Moderne utilise une plateforme de dématérialisation des marchés publics mutualisée au niveau régional, accessible à l'adresse suivante :

<https://alsacemarchespublics.eu>

Cette plateforme des marchés publics vous permet de :

- rechercher et consulter les avis de publicité,
- télécharger les dossiers de consultation des entreprises (DCE),
- poser une question sur une consultation en cours à l'acheteur,
- remettre sous forme électronique une réponse aux consultations,
- répondre en mode *Marchés Public Simplifié* (MPS)
- vous abonner gratuitement à des alertes selon plusieurs critères (mots clés, nature du marché, ...),
- gérer un coffre-fort électronique pour déposer une fois par an son dossier de candidature (référence,...).

Tout candidat doit, depuis le 1^{er} janvier 2017, envoyer son offre par voie dématérialisée, via la plateforme *Alsace Marchés Publics*. Il lui incombera de s'équiper d'un certificat de signature électronique en vue de signer les pièces du marché.

Pour toute communication (questions/réponses, modification du DCE, etc...), la plateforme utilise l'adresse mail **ne_pas_repondre@alsacemarchespublics.eu**. Veuillez accepter ces mails et vérifier qu'elle n'arrive pas dans vos courriers indésirables.

2. Télécharger le Dossier de consultation des entreprises

Dès le lancement de la consultation, vous pouvez télécharger gratuitement le DCE sur <https://alsacemarchespublics.eu> en cliquant pour la consultation souhaitée sur le bouton suivant *Accéder à la consultation*, puis sur *Dossier de consultation*.

Il vous est **recommandé de créer un compte** sur la plateforme où vous renseignerez notamment le numéro SIRET et la raison sociale de votre société ainsi qu'une adresse électronique nous permettant de vous tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues,...).

Cette inscription vous permet d'automatiser certaines tâches de recherche, de consultation (création d'alertes) et de répondre sous forme électronique à toutes les consultations.

Vous pouvez également **compléter la description d'activité** pour présenter plus finement vos domaines d'activité afin d'être sollicité dans le cadre d'un référencement.

Plus d'informations sur le site de la DAI : <https://www.economie.gouv.fr/dai/dematérialisation-commande-publique> et sur la plateforme Alsace Marchés Publics

Le DCE pourra être téléchargé, au format ZIP soit dans sa totalité soit partiellement (dans le cas de marchés allotis).

Les pièces du dossier seront des fichiers dans l'un des formats suivants :

- *.pdf (RC, CCTP, CCAP,...)
- *.doc ou *.docx (Acte d'engagement)
- *.xlsx ou *.xls (BPU, DPGF,...)
- *.gif, *.jpg et *.png (images)
- *.dxf et *.dwg (plans)

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer d'outils permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement dans la rubrique *Aide*, puis *Outils informatiques*.

3. Poser une question relative à la consultation

Pour chaque consultation en cours, des questions administratives ou techniques pourront être posées via la plateforme Alsace Marchés Publics. Pour cela, vous devez, pour la consultation souhaitée, cliquer sur l'onglet *2-Question*, puis sur le bouton *Poser une question*.

Avant de pouvoir poser une question, il faudra vous identifier sur la plate-forme.

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par nos services, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification avant la date limite de réception des offres, dans les conditions définies par le règlement de la consultation.

En cas de questions multiples, il est préférable de nous joindre un fichier récapitulant l'ensemble des questions.

4. Déposer une offre électronique

Pour répondre à un marché public de manière dématérialisée, vous devez constituer un dossier d'offre, comprenant **uniquement** les pièces exigées par l'acheteur – listées au règlement de la consultation (article *Pièces de l'offre*), au format électronique, puis les déposer sur la plateforme.

4.1 – Utilisation d'un certificat de signature électronique

Bien que la signature de l'acte d'engagement ne soit plus obligatoire au moment de la remise de l'offre électronique, il est recommandé aux candidats de signer leur acte d'engagement électroniquement au moment du dépôt de leur offre.

Si l'offre n'a pas été signée lors de son dépôt, l'entreprise retenue sera invitée, après attribution du marché, à signer les pièces du marché avec un certificat de signature électronique.

Si vous ne disposez pas de certificat, il faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Si vous disposez d'un certificat RGS, vous pouvez l'utiliser le temps de sa validité.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

L'obtention d'un certificat électronique est payant et peut prendre jusqu'à 3 semaines selon l'autorité de certification. Ce certificat a une durée de validité de 1 à 3 ans.

Plus d'informations sur le site de la DAI : <https://www.economie.gouv.fr/dai/dematerialisation-commande-publique> et sur la plateforme Alsace Marchés Publics

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Pour signer vos pièces électroniquement, la plateforme vous propose un outil de signature. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur la rubrique *Outils de signature*, puis sur *Signer un document*.

4.2 – Dépôt de votre offre électronique

Il vous est fortement recommandé d'anticiper le dépôt électronique de votre offre avant la date et heure limites de remise des offres figurant sur la page de garde du règlement de consultation. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme (cf. rubrique *Se préparer à répondre*).

La durée de téléchargement, et donc de réception par la plate-forme de l'offre, est fonction du débit de votre accès internet et de la taille des fichiers transmis. Vous recevrez un mail confirmant la réception de l'offre par la plate-forme ainsi que la date et l'heure d'arrivée. Il est conseillé d'archiver cette preuve de dépôt.

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur la plateforme Alsace Marchés Publics ;
- Au niveau de chaque consultation, la fonction « Répondre à la consultation » (onglet 3 - Dépôt) vous permet de déposer votre offre électronique. La plateforme permet de signer électroniquement vos pièces via la rubrique Outils de signature / Signer un document ;
- Joindre les pièces de candidature demandées sauf si elles sont déjà présentes dans le coffre-fort électronique de la plateforme AMP et joindre les pièces relatives à l'offre accompagnées des jetons de signature (*.xml) ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider » ;
- Enfin, un mail de confirmation vous sera envoyé listant les pièces envoyées.

Format des fichiers transmis :

L'ensemble des documents à remettre à l'appui de votre offre devront être convertis au format PDF, seul format de nature à supporter la signature électronique. Ainsi un Acte d'engagement au format *.docx dans le DCE devra, une fois complété, être converti au format *.pdf avant signature et envoi électronique. Chaque document donnera lieu à son propre fichier informatique.

Il est impératif :

- de ne pas modifier les documents (hors champs à remplir et modifiables),
- de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier,
- de ne pas numériser / scanner les pièces transmises (cela augmente le poids, et le document signé sur papier puis numérisé avant sa transmission n'a pas valeur de document original).



- ✓ **Seule la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le candidat.** Il est donc recommandé au candidat d'anticiper l'envoi de son offre électronique, afin de respecter la date et heure limite de remise des offres, indiquées sur la page de garde du règlement de consultation.
- ✓ **Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue** par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. En cas d'oubli d'un document, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.
- ✓ Comme précisé dans le Règlement de consultation, **les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique via Alsace Marchés Publics** à la présente consultation.

Les offres sous format papier envoyées par voie postale ou déposées physiquement ne seront ni ouvertes ni analysées.

- ✓ **La signature électronique se différencie de la signature écrite par le fait qu'elle n'est pas visuelle.**
- ✓ Cette dernière peut être intégrée dans le document source sous format *.pdf (PAdES). **Ce type de signature est celui préconisé par l'acheteur (cf. point 6).**
Une signature électronique peut également être détachée du document source (XAdES). Ainsi, un jeton de signature sous format *.xml sera lié au document principal. *Alsace Marchés Publics* vous permet de signer vos pièces en mode XAdES.
- ✓ Aucune signature numérisée/scannée n'est requise, la signature électronique est suffisante.

5. Information à destination de l'attributaire du marché

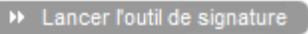
Si l'acte d'engagement n'a pas été signé lors du dépôt de l'offre (recommandation), l'attributaire recevra, via la plateforme, un mail l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer l'Acte d'engagement en sa possession lors de la consultation et le retourner signé électroniquement avec un certificat conforme eIDAS. Il est possible de signer un fichier en utilisant l'outil de signature proposé sur <https://alsacemarchespublics.eu/> rubrique *Outils de signature / Signer un document*.

Enfin, l'attributaire reçoit le courrier de notification et l'ensemble des pièces du marché en version électronique via notre plateforme d'échange de fichiers.

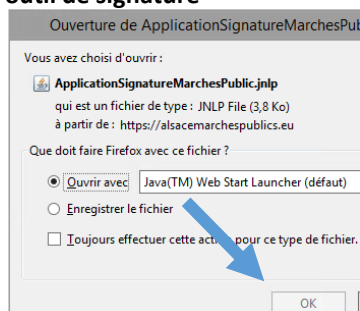
6. Signer électroniquement ses documents

- ❖ **Accès à l'outil de signature des documents**



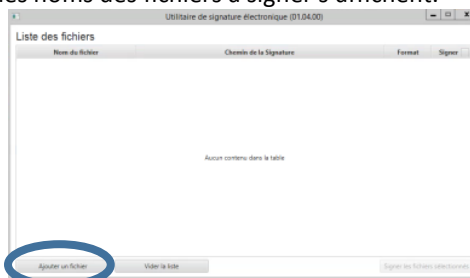
Puis cliquer sur le bouton 

- ❖ **Ouvrir l'outil de signature**



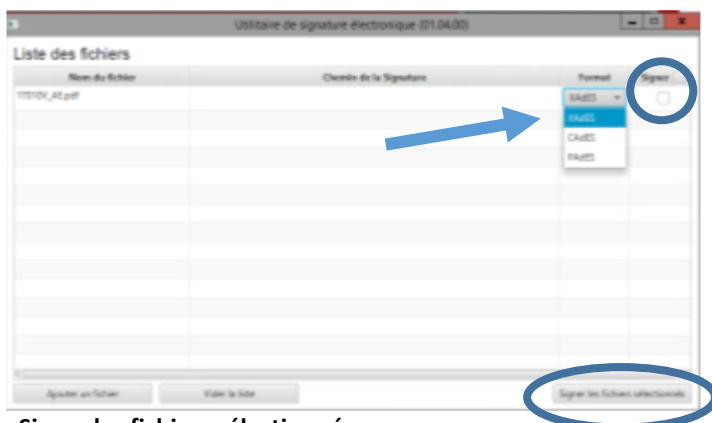
- ❖ **Cliquer sur « Ajouter un fichier » et sélectionner les documents à signer**

Après sélection, les noms des fichiers à signer s'affichent.



Plus d'informations sur le site de la DAJ : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique> et sur la plateforme Alsace Marchés Publics

- ❖ Pour chaque document, choisir le format de signature souhaité et cocher la case « Signer ».
- * cf. ci-dessous information sur les formats de signature



Puis, cliquer sur « Signer les fichiers sélectionnés »

- ❖ Sélectionner le certificat de signature à utiliser et valider



Les fichiers sont signés et les chemins d'accès aux fichiers s'affichent

- ❖ La signature d'un fichier se matérialise par la création d'un fichier de signature appelé « jeton ». Ce dernier est enregistré dans le même répertoire que le fichier signé. De plus, il porte le même nom que le fichier signé et se terminant par « DateHeure – signature 1.xml »
- ❖ Quel format de signature utiliser ?

L'outil de signature permet de générer des signatures aux 3 formats suivants :

- **XAdES** : le jeton de signature contient l'extension *.xml
 - Il faudra transmettre les 2 fichiers à l'acheteur.

 17010V_AE.pdf
 17010V_AE.pdf - 20180627132920 - Signature 1.xml

- **CAAdES** : le jeton de signature contient l'extension *.p7s. Veuillez ne pas utiliser ce format de signature

- **PAAdES** : applicable uniquement aux documents PDF. La signature est embarquée dans un nouveau fichier PDF intitulé xxx.pdf – DateHeure – Signature 1.pdf

- Il faudra transmettre ce nouveau document généré à l'acheteur.

 17010V_AE.pdf
 17010V_AE.pdf - 20180627132821 - Signature 1.pdf

La signature au format PAAdES est également vérifiable depuis le lecteur Acrobat Reader (présence d'un bandeau bleu en haut du document).

Nous préconisons l'utilisation du format PAAdES pour signer les documents PDF.

7. Information à destination des entreprises non retenues

La décision de rejet d'une offre sera notifiée au(x) candidat(s) non retenu(s) par courrier électronique via Alsace Marchés Publics à l'adresse mail renseignée à l'acte d'engagement. Il est donc demandé aux opérateurs économiques de veiller à ce que ces messages ne soient pas bloqués par leur antisпам.

Plus d'informations sur le site de la DAJ : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique> et sur la plateforme Alsace Marchés Publics