

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics

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
4.1 – Utilisation d'un certificat de signature électronique.....	3
4.2 – Dépôt de votre offre électronique	3
5. Information à destination de l'attributaire du marché	4
6. Signer électroniquement ses documents.....	5
7. Information à destination des entreprises non retenues.....	6
8. Autres services proposés par Alsace Marchés Publics	6
9. Facturation électronique.....	7

1. Présentation du profil acheteur Alsace Marchés Publics

La Ville et l'Eurométropole de Strasbourg utilisent 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 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 . Cliquez sur *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.

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.

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.

Suivre la procédure suivante pour déposer votre offre :

- 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 vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est vivement recommandé de ne pas numériser / scanner les pièces transmises, cela augmentant le poids.

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

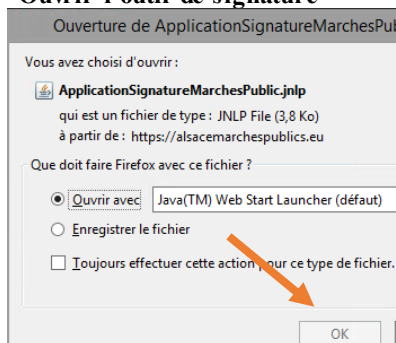
❖ Accès à l'outil de signature des documents



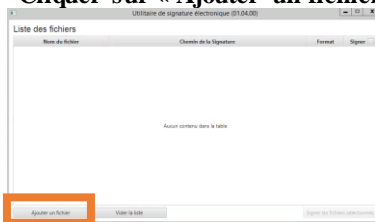
Puis cliquer sur le bouton

» Lancer l'outil de signature

❖ Ouvrir l'outil de signature

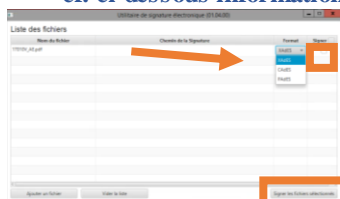


❖ Cliquer sur « Ajouter un fichier » et sélectionner les documents à signer



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

❖ 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.
- **CAAdES** : le jeton de signature contient l'extension *.p7s. Veuillez ne pas utiliser ce format de signature
- **PAdES** : 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 - 20180627132920 - Signature 1.xml

 17010V_AE.pdf

 17010V_AE.pdf - 20180627132821 - Signature 1.pdf

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

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

7. Information à destination des entreprises

Les décisions ou informations du pouvoir adjudicateur se feront systématiquement par voie électronique via l'envoi d'un courriel transmis à l'adresse mail renseignée à l'article 3 de l'acte d'engagement. Le courriel que la Ville et l'Eurométropole de Strasbourg utiliseront pour envoyer ce message est *ne_pas_repondre@alsacemarchespublics.eu*. Il est donc demandé aux opérateurs économiques de veiller à ce que cette adresse soit dans leur contact afin d'éviter le blocage par leur antispam.


8. Autres services proposés par Alsace Marchés Publics

Différents services sont liés au compte utilisateur de la plateforme :

- *Gestion du coffre-fort électronique*
En vous identifiant sur la plate-forme, l'entreprise peut stocker les documents de candidature (attestations d'assurance, K-BIS, ...). Ces documents seront accessibles à toutes les entités publiques utilisatrices de la plate-forme ayant reçu une offre électronique de votre part. Dans le cadre du dispositif « Dîtes le nous une fois », l'objectif est de **faciliter** les démarches administratives des entreprises.
- *Gestion des alertes*
Il vous est possible de disposer d'une alerte automatisée vous informant des nouvelles consultations répondant aux critères que vous aurez renseignés (nature du marché, mots-clés, ...).
Vous serez dans ce cas systématiquement alerté, via sa messagerie, de tous les marchés correspondant aux critères choisis dans ses alertes. Plusieurs alertes peuvent être définies en fonction de vos domaines de compétences.
- *Aide*
Dans la rubrique Aide, vous trouverez un guide d'utilisation de la plate-forme.

Un service de support en ligne est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics.

Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le bouton *Assistance en ligne* . Ce dernier se trouve à droite de chaque écran de la plateforme.

Grâce à ce formulaire, le support aura accès au contexte technique de votre poste et pourra donc mieux répondre à votre demande.

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

- *Ressources*

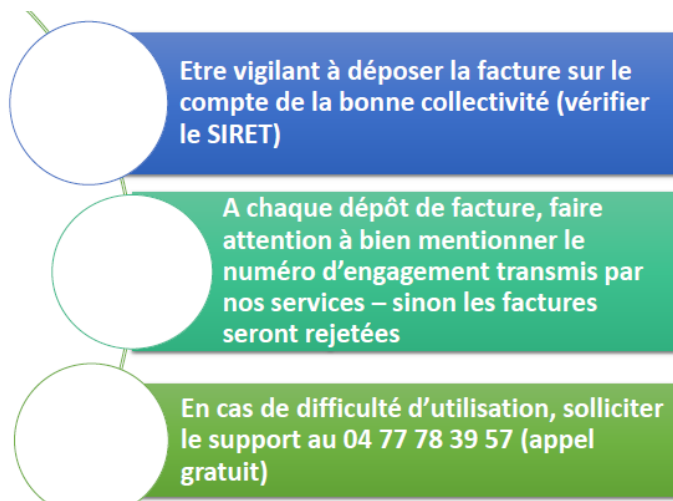
Pour vous accompagner dans l'utilisation des nouveaux services, Alsace Marchés Publics met à votre disposition des tutoriels et des guides de bonnes pratiques. Ces derniers sont accessibles à l'adresse suivante : <https://portail.alsacemarchespublics.eu>

Un Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics est proposé par le ministère de l'économie et des finances. Téléchargez-le [ici](#).

9. Facturation électronique

L'attributaire du marché doit prendre toutes les mesures nécessaires pour se conformer aux dispositions législatives concernant la dématérialisation de ses factures. Pour rappel, la dématérialisation des factures est **obligatoire**. Il est donc indispensable de déposer vos factures électroniques sur le portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Quelques bonnes pratiques



Vous trouverez un complément d'information sur : <https://www.strasbourg.eu/fournisseur-ville-eurometropole>