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 1
3. Poser une question relative à la consultation 2
4. Déposer une offre électronique 2
5. Communications et échanges d'informations 3
6. Autres services proposés par Alsace Marchés Publics 3
7. Facturation électronique 4

1. Présentation du profil acheteur Alsace Marchés Publics

La Ville et l'Eurométropole de Strasbourg utilisent une plateforme de dématérialisation des marchés publics mutualisée avec d'autres entités publiques alsaciennes, 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,
- vous abonner gratuitement à des alertes selon plusieurs critères (mots clés, nature du marché, …),
- gérer un coffre-fort électronique pour y déposer des documents accessibles par l'ensemble des acheteurs sur la plateforme (références, attestation assurance, etc…).

Tout candidat doit transmettre son offre par voie dématérialisée, via la plateforme *Alsace Marchés Publics*.

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 un contact (nom, prénom et courriel valide) 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 consultations (fonction 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,…)
- ***.docx** (Acte d'engagement)
- ***.xlsx** (BPU, DPGF,…)
- ***.gif, *.jpg et *.png** (images)
- ***.dxf, *.dwg et *.dwf** (plans)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, vous devez 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 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 *Documents à produire*), au format électronique, puis les déposer impérativement sur la plateforme Alsace Marchés Publics. Les offres électroniques remises via un autre mode de transmission (exemple : envoi de l'offre par simple mail) ne seront pas prises en compte.

Les candidats transmettent leur offre dématérialisée en s'assurant, au préalable, de s'être identifiés sur la plateforme. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé réception leur est adressé par courrier électronique donnant date certaine à leur dépôt.

Pour que le pli soit accepté, le téléchargement de l'enveloppe du candidat composant sa réponse doit être intégralement terminé à l'heure de clôture indiquée dans le règlement de la consultation. A défaut, le pli sera déclaré hors délai. L'heure indiquée sur l'accusé de réception sera l'heure prise en considération.

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 indispensable de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Quelques points de vigilance	
1	Veillez à déposer sur la plateforme Alsace Marchés Publics l'ensemble des pièces demandées par le règlement de consultation (RC).
2	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. Seul la signature électronique aura valeur probante.
3	Seul le dernier dépôt sera pris en compte. En cas d'oubli d'une pièce, il vous faudra procéder à un nouveau dépôt avec l'ensemble des pièces de votre réponse avant la date et heure limites de remise des offres.

4	Les offres dématérialisées n'ont plus à être signées électroniquement dès le stade de la remise de l'offre. Seul le candidat retenu sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement du marché. Il devra pour cela, dès l'attribution, disposer d'un certificat de signature électronique. L'acquisition de ce type de certificat se fait auprès d'une autorité de certification et nécessite un face-à-face pour une vérification de son détenteur : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR. Il vous faudra choisir celles qui proposent des certificats de signature qualifiés (Qualified certificate for electronic signature). L'obtention d'un certificat électronique est payant et peut prendre jusqu'à quelques semaines selon l'autorité de certification. Ce certificat a une durée de validité de 1 à 3 ans. 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.
5	Les fichiers transmis ne devront pas être trop volumineux et disposeront d'un nommage clair (cf. indications dans le règlement de consultation)
6	Testez les configurations informatiques de vos postes de travail sur la plateforme Alsace Marchés Publics / Se préparer à répondre / Tester la configuration de mon poste
7	Entrainez-vous à déposer des offres sur Alsace Marchés Publics / Se préparer à répondre / Consultation de test
8	Il vous est autorisé de transmettre une copie de sauvegarde de votre offre (cf. indications dans le règlement de consultation). Elle ne sera ouverte que dans le cas où l'offre dématérialisée ne peut pas être utilisée.

5. Communications et échanges d'informations

les courriels envoyés via la plateforme le sont depuis l'adresse électronique « ne_pas_repondre@alsacemarchespublics.eu ». En cas d'utilisation d'un outil de protection des messageries électroniques, il vous conviendra d'ajouter cette adresse dans la liste blanche afin que les courriels (questions-réponses, demande de compléments, courriers de rejet ou de notification,…) envoyés depuis la plateforme de dématérialisation ne soient pas filtrés.

Si l'acte d'engagement n'a pas été signé lors du dépôt de l'offre, 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 un message transmis par la plateforme.

6. 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,…). 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.

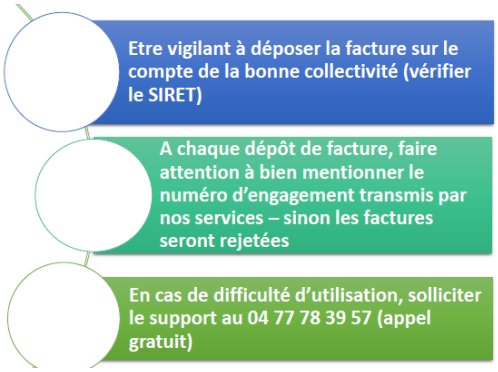
Un message de confirmation vous sera transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, que nous recommandons d'utiliser en cas d'urgence.

- *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**.

7. 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 Chrorus Pro : https://chorus-pro.gouv.fr.



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