

# 1er Octobre 2018 : LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS AU CHRU DE TOURS

La dématérialisation des marchés publics :  
au 1<sup>er</sup> octobre 2018

Toutes les consultations > 25k€ seront disponibles sur le profil acheteur

Obligation de remettre les offres sur le profil acheteur

Les données essentielles seront accessibles sur le profil acheteur

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

## COMMENT VOUS PREPARER ?

1

**Familiarisez-vous avec les fonctionnalités de la plateforme (profil acheteur)**



Le dépôt en ligne nécessite de maîtriser certaines fonctionnalités de la plateforme. Celles-ci sont expliquées dans le guide d'utilisation, disponible dans la rubrique aide, accessible à n'importe quelle étape :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

**CONSULTEZ L'AIDE EN LIGNE**

*Nous vous préconisons de télécharger le guide d'utilisation de la plateforme & de vous familiariser avec les thématiques ci-dessous :*

Créer & gérer votre compte

Rechercher & s'informer sur une consultation

Remettre une offre électronique

2

**Effectuez les vérifications techniques préalables**



Afin de vous assurer du bon fonctionnement général, il est vivement conseillé d'effectuer sur la plateforme les vérifications ci-dessous. <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**VERIFICATIONS PREALABLES**

*Au préalable de votre dépôt en ligne, procédez aux vérifications ci-dessous :*

Je possède un compte entreprise sur la plateforme & mes informations sont à jour.

J'ai effectué le test de configuration de mon poste de travail.

J'ai effectué une consultation-test

Je sais utiliser l'outil de messagerie sécurisé de la plateforme.

3

Réalisez vos démarches en quelques clics !



### ECHANGER AVEC LE POUVOIR ADJUDICATEUR

#### Poser une question



La plateforme vous permet de **poser vos questions directement en ligne**.

Le pouvoir adjudicateur **reçoit une alerte dès le dépôt** d'une question.

Dès lors qu'une réponse est apportée, vous êtes **invités à télécharger les nouveaux éléments** de précisions.

#### Envoyer/Recevoir un courrier

La plateforme intègre une fonction de **messaging sécurisé avec accusé de réception opposable**, qui permet à chaque pouvoir adjudicateur d'échanger des courriers électroniques sécurisés avec les entreprises, selon le même principe que les lettres recommandées avec accusé de réception.



Si le message envoyé par le pouvoir adjudicateur a été configuré de façon à permettre une réponse, il est alors possible de cliquer sur le bouton "**répondre à ce message**".

L'entreprise accède alors à l'écran de réponse qui **permet d'ajouter des pièces jointes**. NB : Pour pouvoir répondre via la plateforme, il est **nécessaire de disposer d'un compte Entreprise et d'être authentifié sur la plateforme**.

Une fois terminé, l'utilisateur Entreprise clique sur le bouton "Envoyer". Le pouvoir adjudicateur est alors prévenu de l'envoi réalisé.

4

La signature électronique de vos contrats



La **signature électronique** est l'action qui consiste à signer & authentifier un document informatique.



A partir du **1<sup>er</sup> Octobre 2018**, il conviendra d'être en possession d'un **certificat électronique** afin de signer électroniquement votre offre.



En savoir plus sur le **certificat signature électronique** et comment se procurer un **certificat de signature électronique** : [cliquez-ici](#).



Le certificat de signature électronique permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

#### Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du soumissionnaire.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est \*\* ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat ([www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de

confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le soumissionnaire doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.



Le CHRU de Tours souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée doivent être signés avec la fonctionnalité de « signature individuelle de documents ».

**Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :**

– Utiliser le dispositif de signature proposé par le profil d'acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Dans ce cas, les soumissionnaires sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

– Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

**REMARQUES PRATIQUES :**

- Le CHRU de Tours souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc1.doc devient dc1.doc.sig.
- ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.
- Les soumissionnaires sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.