



Illkirch-Graffenstaden

ANNEXE AU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES DE PASSATION ET D'EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

AVEC

Alsace Marchés Publics

SOMMAIRE

1 - Présentation d'Alsace Marchés Publics	2
2 - Retrait du DCE	2
3 - Questions relatives à la consultation.....	3
4 - Dépôt de votre réponse électronique.....	3
4.1 - Utilisation d'un certificat de signature électronique	3
4.2 - Dépôt de votre réponse électronique	3
4.3 - Aide et assistance lors du dépôt de votre réponse	4
5 - Attribution du marché	4
5.1 - Information de l'attributaire du marché.....	4
5.2 - Information des entreprises non retenues	5
6 - Autres services proposés par Alsace Marchés Publics	5
6.1 - Gestion des alertes.....	5
6.2 - Gestion du coffre-fort électronique.....	5

MAIRIE ILLKIRCH GRAFFENSTADEN

181 Route de Lyon
BP 50023

67400 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN

Tél : 038866803

1 - Présentation d'Alsace Marchés Publics

La Ville d'Illkirch-Graffenstaden utilise depuis plusieurs années une plateforme de dématérialisation des marchés publics (profil d'acheteur) accessible à l'adresse suivante :

<https://alsacemarchespublics.eu/>

Cette plateforme, mutualisée au niveau régional, vous permet de :

- Rechercher et consulter les avis de publicité (AAPC)
- 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, etc.)
- Gérer un coffre-fort électronique pour déposer une fois par an son dossier de candidature

Tout candidat devra, à compter du 1^{er} octobre 2018, envoyer son offre par voie dématérialisée sur Alsace Marchés Publics. Il devra pour cela s'équiper d'un certificat de signature électronique en vue de signer les pièces marché et de conclure le marché public (cf. article 4.1 du présent document).

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

2 - Retrait du DCE

Dès le lancement d'une consultation, vous pouvez télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur <https://alsacemarchespublics.eu/> en cliquant pour la consultation souhaitée sur le bouton  « Accéder à la consultation » puis « Dossier de consultation ».

Nous vous conseillons de créer un compte sur Alsace Marchés Publics où vous renseignerez notamment le numéro SIREN, la raison sociale et **une adresse électronique nous permettant de vous tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure** (ajout/modification d'une pièce marché, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

Cette inscription vous permet d'automatiser certaines tâches de recherche, de consultation (alertes) et de répondre sous forme électronique à toutes les consultations. Il peut être également utile de compléter la description d'activité afin de présenter plus finement vos domaines d'activité.

Le DCE pourra être téléchargé au format ZIP **dans sa totalité ou partiellement** en cliquant sur l'onglet 1 « **Publicité / Téléchargement** ». Pour accéder aux documents du DCE, vous devez disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés *.zip.

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

- *.pdf (RC, CCAP, CCTP...)
- *.docx (actes d'engagement, décomposition des prix...)
- *.xlsx (BPU, DPGF, annexes...)
- *.pptx (supports de présentation...)
- *.gif ; *.jpg ; *.png (images...)
- *.dxf ; *.dwg (plans...)

Pour accéder à ces documents, vous devez donc disposer des outils/logiciels vous permettant de lire ces formats informatiques. Si vous ne disposez pas de ces outils, vous pouvez les télécharger gratuitement sur la rubrique « Aide » puis « Outils informatiques » d'Alsace Marchés Publics.

3 - Questions relatives à la consultation

La plateforme Alsace Marchés Publics vous permet de transmettre à la Ville d'Illkirch-Graffenstaden toute demande concernant une consultation en cours.

Pour cela, vous devez cliquer sur l'onglet 2 « Question » puis « Poser une question ».

Afin de répondre à la question, et en cas de modification de la consultation, nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments attendus ou actualisés. Pour cela, la plateforme va vous demander :

- Soit de vous identifier ou de vous créer un compte sur Alsace Marchés Publics (recommandé)
- Soit de compléter un formulaire de demande de renseignements pour être informé des modifications

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services administratifs et techniques compétents, **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.

4 - Dépôt de votre réponse électronique

Vous devez constituer votre dossier de candidature et d'offre au format électronique puis le déposer sur la plateforme Alsace Marchés Publics.

La transmission de votre réponse sur un support physique électronique (ex : clé USB) n'est pas autorisée.

4.1 - Utilisation d'un certificat de signature électronique

L'acte d'engagement du marché doit être signé électroniquement par une personne de l'entreprise ayant le droit d'engager l'entreprise à l'aide d'un certificat accepté par la réglementation en vigueur et par la plateforme Alsace Marchés Publics. Ainsi, **vous devez avoir fait au préalable l'acquisition d'un certificat de signature électronique.**

Attention : seuls les certificats conformes au RGS (référentiel général de sécurité) d'un niveau de sécurité minimum 2** (« deux étoiles ») ou à des conditions de sécurité équivalentes, doivent être utilisés.

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

- RGS : https://www.lsti-certification.fr/images/liste_entreprise/Liste%20PSCe
- Commission européenne : http://ec.europa.eu/newsroom/dae/document.cfm?doc_id=16227

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 2 ou 3 ans.

Pour vous assister dans votre demande de votre certificat, nous vous invitons à contacter la Chambre de commerce et d'industrie (CCI) de Strasbourg et du Bas-Rhin, ou la Chambre de Métiers d'Alsace.

4.2 - Dépôt de votre réponse électronique

Vous devez prendre vos dispositions de manière à ce que votre réponse électronique soit déposée **avant la date limite de remise des offres (DLRO) figurant sur la page de garde du règlement de la consultation.** Vous pouvez pour cela vous rendre sur la rubrique « Se préparer à répondre » d'Alsace Marchés Publics.

La durée de téléchargement, et donc de réception par la plateforme de votre offre, est fonction de votre débit d'accès à internet et de la taille des fichiers transmis.

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 BPU au format *.xlsx dans le DCE devra, une fois complété, être converti au format *.pdf avant signature et envoi électroniques.**

La taille maximum d'un fichier ne devra pas dépasser 50 Mo. Merci de diminuer le plus possible la taille de vos fichiers en diminuant leur qualité, tout en garantissant leur lisibilité par le pouvoir adjudicateur.

Important :

- Seule la date de réception de l'offre par la plateforme Alsace Marchés Publics est prise en compte, et en aucun cas la date d'envoi par le candidat : vous devez anticiper l'envoi de votre offre électronique, afin de respecter la date et heure limites de remise des offres, indiquées sur la page de garde du RC.
- Si plusieurs offres sont successivement transmises par le 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, veuillez effectuer un nouveau dépôt en joignant l'ensemble des pièces de votre offre.
- Les offres électroniques peuvent mais **n'ont pas à être signées obligatoirement** lors de leur dépôt sur la plateforme. En effet, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, le cas échéant, signer de façon électronique l'acte d'engagement qui lui sera remis par la Ville.
- La signature électronique n'est pas visible sur le document : elle se différencie de la signature écrite par le fait qu'elle n'est pas visuelle. Elle s'applique à un fichier et produit une information binaire qui sera non seulement liée à ce fichier mais aussi à la personne qui a fait l'acte de signer.
- Une signature manuscrite numérisée/scannée n'a pas de valeur juridique et n'a donc **rien à voir avec la signature électronique qui équivaut juridiquement à une signature manuscrite.**
- Pour les actions « Déposer une réponse » et « Signature électronique d'une pièce » sur Alsace Marchés Publics, il convient d'utiliser les navigateurs **Internet Explorer ou Mozilla Firefox**, seuls navigateurs à supporter l'utilisation des applets JAVA.
- Chaque fichier de l'offre doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Ainsi, un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme valant la signature de chaque document qui le constitue.

4.3 - Aide et assistance lors du dépôt de votre réponse

Dans la rubrique « Aide », vous trouverez un **guide d'utilisation de la plateforme** Alsace Marchés Publics.

Un service de support téléphonique est mis en place par la plateforme pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics et rencontrant des difficultés :

- Il s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'internet en particulier
- Il est ouvert de **9h00 à 19h00 les jours ouvrés**



0,11 € les 56 premières secondes et 0,12 €/min ensuite

5 - Attribution du marché

L'entreprise doit obligatoirement, sous peine de rejet de son offre pour non-conformité, indiquer sur la page de garde de l'acte d'engagement son adresse mail de contact privilégiée.

5.1 - Information de l'attributaire du marché

L'attributaire reçoit, via la plateforme de dématérialisation, un mail l'informant qu'il est l'attributaire du marché et qu'il doit signer électroniquement (certificat RGS**) l'acte d'engagement en sa possession lors de la consultation et le retourner à la Ville via la plateforme.

Pour cela, il est possible d'utiliser l'outil de signature intégré sur Alsace Marchés Publics rubrique « Outils de signature » puis « Signer un document ». L'obtention d'un certificat de signature électronique reste un préalable indispensable.

Enfin, l'attributaire reçoit le courrier de notification en version électronique via Alsace Marchés Publics.

5.2 - Information des entreprises non retenues

L'entreprise non retenue reçoit, via la plateforme de dématérialisation, un mail l'informant que son offre a été rejetée par le pouvoir adjudicateur.

6 - Autres services proposés par Alsace Marchés Publics

6.1 - Gestion des alertes

Il vous est possible de disposer d'une **alerte automatisée** vous informant des consultations répondant aux critères que vous aurez renseignés (nature du marché, mots-clés...). Vous serez dès lors systématiquement alertés, via la messagerie sécurisée, de tous les marchés correspondant aux critères choisis.

Plusieurs alertes peuvent être définies en fonction de vos domaines de compétences.

6.2 - Gestion du coffre-fort électronique

En vous identifiant sur la plateforme Alsace Marchés Publics, vous pouvez stocker tous vos documents de candidature (attestations fiscales et sociales, attestations d'assurance, K-bis, IBAN, etc.). Ces documents seront alors accessibles à toutes les entités publiques de la plateforme ayant reçu une offre électronique de votre part, **l'objectif étant de faciliter vos démarches administratives.**