

## Alerte dématérialisation totale des marchés publics - Dispositions à prendre côté entreprises -

Désormais, les procédures de la commande publique dont le montant estimé est supérieur à un montant fixé par décret sont 100% dématérialisées. Par conséquent :

- Les entreprises doivent obligatoirement répondre électroniquement aux offres via la plateforme dématérialisée dédiée, accessible sur le profil acheteur de la collectivité. **Les dépôts papiers ne sont plus autorisés;**
- Les échanges entre l'entité adjudicatrice et les opérateurs (questions, négociations, rejet, attribution) se font uniquement par voie électronique, via le profil acheteur de la collectivité ;
- Le pouvoir adjudicateur peut, s'il le souhaite, imposer la signature électronique des marchés. Il le prévoit alors dans les documents de la consultation.

Cette obligation est issue des articles 41 du décret n° 360-2016 relatif aux marchés publics, R 2132-7 et R 2122-8 du code de la commande publique.

A cet effet, Haut-Bugey Agglomération a adhéré à la plateforme dématérialisée des marchés publics commune à la plupart des collectivités territoriales de l'Ain : la plateforme ATEXO.

Les prestataires pourront adhérer gratuitement à cette plateforme et accéder à leur compte via :

<https://marchespublics.ain.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto>

Ils pourront consulter les marchés de Haut-Bugey Agglomération via :

[https://marchespublics.ain.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=ad\\_167](https://marchespublics.ain.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=ad_167)

### Quelques conseils pour bien se préparer à ce changement :

1. **Authentifiez-vous** lorsque vous retirez un DCE sur un profil acheteur. Cela vous permettra d'être informé des éventuelles modifications de DCE et des réponses apportées aux questions des candidats en cours de consultation.

Veillez alors à indiquer une **adresse courriel de contact régulièrement consultée.**

2. **Familiarisez-vous à l'utilisation des profils acheteurs** : bien avant le dépôt de votre offre, testez le dépôt des plis sur les profils d'acheteurs afin de voir si votre ordinateur est bien configuré.
3. **Anticipez le dépôt de vos offres sur les profils acheteurs.** Les délais de téléchargement de vos documents peuvent être longs. Or, les dates et heures de réception des offres qui seront prises en compte seront celles qui courront à compter de la fin des téléchargements, et non celles qui courront à compter des débuts de téléchargement des pièces.
4. Faites l'acquisition d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et installez-le sur votre ordinateur.

**Attention** : seuls les formats **XAdES, CAdES et PAdES** sont acceptés. Pour les consultations d'HBA, les soumissionnaires sont invités à privilégier les formats de **signatures intégrées** (=aussi enveloppées).

*La signature manuscrite apposée sur un document imprimé, puis scanné, ne donne pas la qualité d'original à ce document. Il s'agit alors d'une simple copie, sans valeur juridique.*

Le certificat de signature électronique se présente sous la forme d'une clé USB.

Vous trouverez des prestataires numériques de confiance auprès desquels obtenir cette signature électronique en cliquant sur ces liens :

[https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2018/01/catalogue\\_solutions\\_qualifiees\\_anssi.pdf](https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2018/01/catalogue_solutions_qualifiees_anssi.pdf).

<http://lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/psce>

En attendant, si vous disposez d'un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

5. **Consultez le Guide pratique de la dématérialisation**, élaboré par le Ministère de l'économie et des finances, accessible en suivant le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>