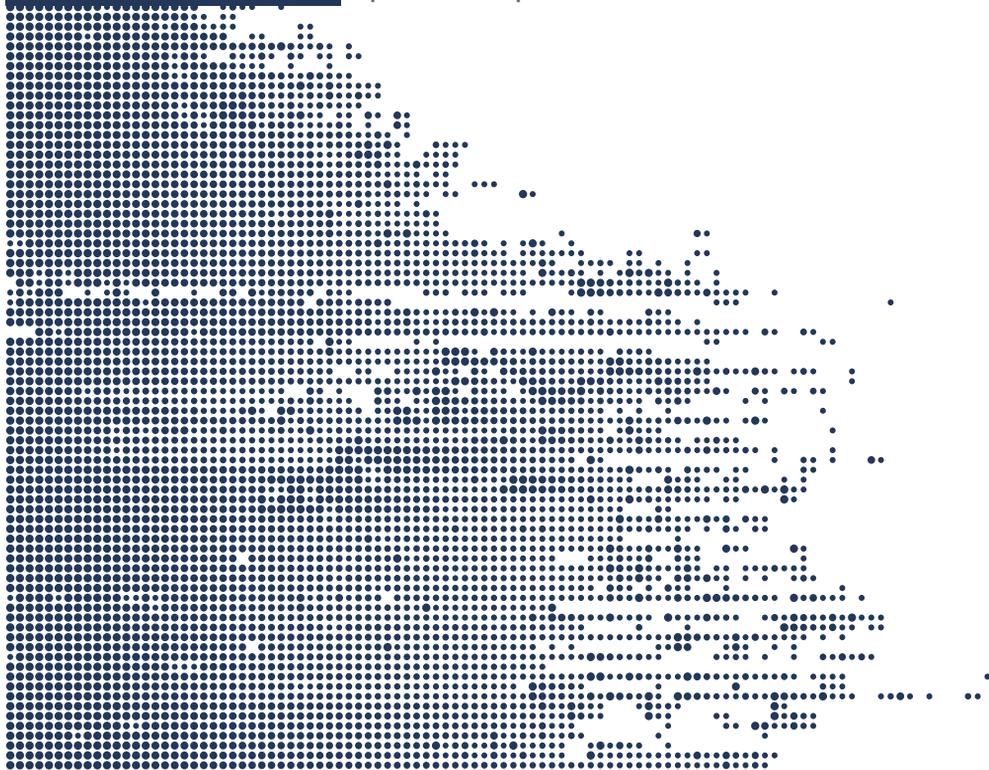


CCVALLEEDUGARON.COM

MARCHÉS
PUBLICS

Dématérialisation des procédures

Guide pratique à l'usage des entreprises
pour anticiper l'échéance du 1^{er} octobre 2018



Anticipez !

Pour que dématérialisation rime avec simplification...



A compter du 1^{er} octobre 2018, la dématérialisation se généralise dans les procédures de commande publique.

Afin d'anticiper cette échéance, vous trouverez ci-dessous quelques conseils qui vous permettront de vous préparer à ces changements et de vous familiariser avec

la **plateforme dématérialisée AWS utilisée par la CCVG et ses communes membres** (Brignais, Chaponost, Vourles, Millery et Montagny) pour l'ensemble de leurs consultations.

Nous attirons tout spécialement votre attention sur les points suivants :

1. VOUS INSCRIRE SUR LA PLATEFORME DÉMATÉRIALISÉE AWS

L'inscription, entièrement gratuite, vous permet de **créer votre profil « Entreprise »** et ainsi de :

- profiter d'une **veille automatique** sur la publication des marchés en lien avec votre activité pour l'ensemble des acheteurs utilisant la plateforme ;
- **déposer vos attestations** fiscales et sociales ;
- **conserver les correspondances** entre candidats et acheteurs pendant 1 an.

2. DÉCOUVRIR LE FONCTIONNEMENT DE LA PLATEFORME AWS

Vous devez **vérifier les préalables techniques** sur les postes informatiques de votre entreprise.

Pour cela, nous vous invitons à lire les conditions générales d'accès de la plateforme disponibles sur <https://www.marches-publics.info>

Ce qui change au 1^{er} octobre 2018...

Le décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics dispose qu'à partir du 1^{er} octobre 2018 :

- Les documents de la consultation doivent être mis à disposition des entreprises candidates gratuitement sur un profil « Acheteur ».
- Les plis des candidats devront être déposés par voie dématérialisée sur le profil « Acheteur ».
- La correspondance avec les candidats devra être dématérialisée.
- Les candidats peuvent choisir de ne plus fournir les pièces de la candidature déjà transmises lors d'une consultation préalable. Ce mécanisme sera utilisable, au choix des entreprises, à la condition que les documents soient toujours valables : c'est le « Dites-le nous une fois ! ».

3. RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES (DCE)

Le retrait du DCE se fait par l'intermédiaire de votre profil « Entreprise ».

4. CORRESPONDANCE

Toute question sur la consultation en cours doit se faire **uniquement via la plateforme AWS**.

Vérifier dans le règlement de la consultation que vous **respectez le délai** pour poser des questions en cours de procédure.



5. DÉPÔT D'UNE OFFRE ÉLECTRONIQUE

Organisez vos pièces en sous-dossiers « Candidature » et « Offre ».



La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre mais uniquement au moment de l'attribution.

6. ANTICIPER LA REMISE DE PLI

Démarrer votre dépôt de pli **au moins 4 heures avant la limite** de remise de offres.



Si le pli est très volumineux, n'hésitez pas à anticiper encore le démarrage du dépôt.

Attention : c'est l'heure de réception du pli sur la plateforme qui fait foi (« dernier octet »), pas l'heure d'envoi !

Votre dépôt peut être crypté si vous le souhaitez.

En cas de problème technique, un seul numéro : 04.80.04.12.60

ZOOM SUR...

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE



LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE, QU'EST-CE QUE ÇA CHANGE ?

Rien sur la compétence de celui qui signe...

Qu'est-ce que c'est ?

Une signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite, elle a la même valeur juridique.

Qui détient un certificat de signature

électronique dans l'entreprise ?

Le certificat est attribué à une personne physique qui représente juridiquement l'entreprise et est habilitée à signer les marchés.

...mais un nouveau support à maîtriser

Quel support choisir ?

De préférence une clé USB ou une carte à puce.

Où se procurer un certificat de signature électronique ?

Auprès de prestataires privés et habilités qui commercialisent les certificats.

POINTS DE VIGILANCE

- Vérifier le niveau de sécurité de la signature : elle doit permettre de signer des marchés publics.
 - Tenir compte du délai pour se procurer une signature électronique (15 jours à 1 mois).
 - Penser à renouveler le certificat.
 - Anticiper les périodes de vacances et les délégations de pouvoir en cas d'absence du détenteur du certificat.
- Le format PADES est préconisé.



7. LIRE VOTRE CORRESPONDANCE

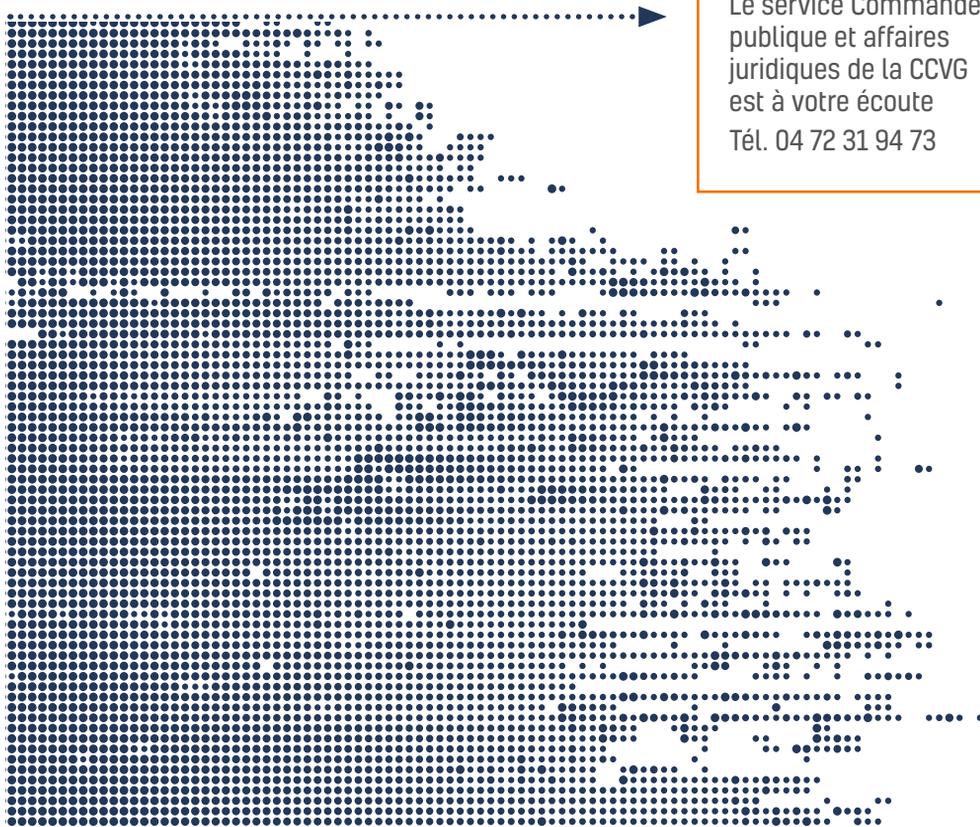
Vous recevrez toute votre correspondance sur **la boîte mail renseignée** lors de votre inscription (possibilité d'enregistrer une adresse de secours).

Vous recevez une **lettre recommandée électronique (LRE)** en cas d'attribution du marché. Vous disposerez alors au maximum d'un délai de 15 jours pour en prendre connaissance mais les délais réglementaires courent...

La lettre recommandée électronique a la même valeur juridique que la lettre papier avec accusé de réception.

UNE QUESTION ?

Le service Commande publique et affaires juridiques de la CCVG est à votre écoute
Tél. 04 72 31 94 73



Communauté de Communes de la Vallée du Garon

Parc d'activités de Sacuny - 262 rue Barthélémy Thimonnier 69530 Brignais

Tél 04 72 31 78 72 - Fax 04 72 31 78 96

contact@cc-valleedugaron.fr



CCVALLEEDUGARON.COM

