



REPONDRE A UNE CONSULTATION DEMATERIALISEE DU DEPARTEMENT DU LOIRET

www.loiret.fr rubrique marchés publics

Depuis le 1^{er} octobre 2018, tous les marchés publics dont la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 25 000 € HT sont soumis à l'obligation de dématérialisation.

à l'exception des marchés mentionnés à l'article 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée ainsi que les marchés publics mentionnés à son article 28, liés aux contraintes techniques d'utilisation de moyens de communication électronique ou l'exigence d'un degré élevé de protection des informations sensibles contenues dans les documents.

Ainsi **tous les échanges et correspondances entre les entreprises et le Département du Loiret se font uniquement par voie électronique** via la plateforme de dématérialisation appelée « profil acheteur » : dépôt des offres, questions/réponses/demande de précisions/compléments, négociations, courriers de rejet, attributions,

***Attention** : Les offres « papier » ne seront plus acceptées et pourront être déclarées irrégulières.*

La dématérialisation s'inscrit dans le cadre de la transition numérique de la commande publique. Elle sert à gérer de manière électronique les échanges d'informations et de documents entre les candidats et la collectivité et est source d'économies de temps et d'argent, sans compter le fait d'être une pratique éco-responsable.

Pour consulter les procédures et répondre aux consultations du Département du Loiret :

www.loiret.fr rubrique marchés publics

<https://www.loiret.fr/La-commande-publique-au-Departement-du-Loiret>

Comment répondre à une consultation

Pour répondre à nos consultations, c'est simple et accessible. Vous avez la possibilité, en tant qu'entreprise,

- de vous inscrire gratuitement au **système de veille**, <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>
- de **télécharger les dossiers de consultation des entreprises** (www.loiret.fr rubrique marchés publics)
- de **remettre vos candidatures et vos offres** sur la plateforme avec un certificat électronique et une signature électronique pour toutes les procédures.

Pour le seul attributaire le Département demande à ce que l'offre dématérialisée soit signée électroniquement par le candidat.

Obtenir un certificat électronique et une signature électronique

Le certificat électronique est l'équivalent une pièce d'identité sur Internet

1. Un certificat de signature électronique est indispensable pour signer électroniquement un marché et garantir l'intégrité du document. Il correspond à l'équivalent numérique de la signature manuscrite.

2. Un certificat de signature électronique est nominatif.

Autrement dit, il est délivré au nom de la personne ayant pouvoir pour engager la société et non au nom de la société. Ainsi, il engage personnellement le titulaire du certificat. Quand une personne quitte la société, il faut révoquer son certificat.

3. En outre, un certificat a une durée de validité et il convient de le renouveler avant sa date d'échéance.

Le certificat électronique : à commander sur le web

Vous pouvez le demander par internet en tapant « certificat de signature électronique pour marchés publics » sur un moteur de recherche.

De nombreux prestataires sont proposés :

<http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

Les délais d'obtention pouvant aller de 15 jours à plusieurs semaines, il est recommandé de se procurer un certificat de signature électronique au plus tôt. Les prix varient de 80 à 150 €.

Quelle signature électronique ?

La signature électronique est une des fonctionnalités du certificat électronique

Elle permet de garantir l'identité du signataire, l'intégrité et la provenance du document

La signature électronique n'est pas systématiquement imposée au stade « dépôt de la réponse ».

ATTENTION: Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur.

Le Département recommande :

- Un certificat qualifié RGS eIDAS (niveau 3 ou 4)
- tester la configuration du poste informatique, quelques jours avant le dépôt d'une réponse
- Quel que soit le certificat de signature, signer un document
 - o Soit avec une signature dite « détachée » (formats de signature XAdes et CAdes) *cela signifie que la signature est dans un fichier spécifique et séparé du document signé.*
 - o Soit avec une signature dite « intégrée » (format de signature PAdes) *Cela signifie que le fichier PDF intègre la signature et seuls les fichiers PDF peuvent être signés avec cette méthode)*
- **Copie de sauvegarde**

Pour parer à toute éventualité de dysfonctionnement, **en plus de votre offre dématérialisée**, vous avez la possibilité de déposer, avant la date et l'heure limite de remise des offres, une copie de sauvegarde soit par dépôt papier au siège du Département soit par envoi postal recommandée avec accusé réception.

- Il s'agit de la copie de votre offre sur support papier ou sur support électronique (CD-ROM, clé USB).
- Elle doit être transmise dans les mêmes conditions de forme (pli cacheté avec le nom du candidat et l'objet de la consultation) et de délai (avant la date limite de remise des offres) que l'offre principale, faute de quoi elle sera rejetée.
- Elle n'est pas obligatoire et doit comporter la mention "copie de sauvegarde" et le nom du soumissionnaire et du marché.
- Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit contenir tous les éléments de l'offre et être signée, comme l'offre principale.

Checklist

- Pour votre compte utilisateur, utiliser une adresse mail fréquemment consultée afin d'être informé rapidement des informations et demandes des acheteurs.
- Télécharger le dossier après vous êtes identifiés afin de recevoir toutes les informations en cours de consultation.
- N'attendez pas le dernier jour pour vérifier les prérequis techniques pour la remise électronique d'une réponse.
- Si vous utilisez une signature dite « détachée », transmettre impérativement les documents et les jetons de signature.
- Anticiper le dépôt de votre offre ... Le téléchargement n'est pas immédiat. Un pli est hors délai si son téléchargement se termine après l'heure limite. Le délai varie notamment selon le débit de la connexion internet et le poids des fichiers déposés sur la plateforme de dématérialisation.

Facturation électronique :

Concernant la mise en place de **la facturation électronique** via la plateforme d'Etat « Chorus Pro », vous pouvez accéder à une documentation complète via le site Internet :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Besoin d'aide – relations commerciales

Osez la commande publique, faites-vous connaître !

Vous pouvez demander des informations complémentaires ou transmettre vos propositions commerciales à la direction de la Commande publique durable via [le formulaire de contact](#) :

https://services.loiret.fr/public/requestv2/accountless/teleprocedure_id/4