

## ***2018 : la dématérialisation de la commande publique pour les entreprises***

Candidats aux marchés publics, soyez prêts : Pour toutes les consultations publiées à compter du 1er octobre 2018 et supérieures à 25 000 euros la dématérialisation s'applique !

**Depuis le 1<sup>er</sup> octobre**, vous devez, pour les marchés publics égaux ou supérieurs à 25 000€ HT :

- Transmettre votre candidature et votre offre par voie électronique, sans les signer
- Transmettre à l'acheteur vos questions, demandes d'informations par voie électronique...
- Recevoir les informations et les décisions des acheteurs (lettre de rejet, notification, etc...) par voie électronique
- Signer électroniquement le marché au moment de la procédure d'attribution

### **La signature électronique**

**Anticiper l'acquisition d'un certificat de signature électronique et l'installer sur mon ordinateur.**

#### ***Quels documents doivent être signés ?***

En principe, comme en papier, la signature n'est imposée que pour la conclusion du contrat définitif (signature de l'offre du candidat retenu). Vérifiez toutefois les documents de la consultation.

#### ***Qui doit signer ?***

- Si vous êtes un candidat individuel, c'est la personne ayant qualité à engager la société
- Si vous faites partie d'un groupement momentané d'entreprises (co-traitance), soit tous les membres du groupement, soit le mandataire habilité à les représenter en vertu d'un mandat express, qui est joint à l'offre.

#### ***Comment signer ?***

La signature électronique se présente le plus fréquemment sous forme d'un support type « clé USB » sur laquelle est implanté le certificat de signature et elle doit être remise uniquement au titulaire du certificat, par un prestataire habilité qui vérifie son identité.

La signature électronique n'est pas nécessairement visible (parfois une empreinte est apparente) dans le document ou sur le document. Un document signé à la main puis scanné n'a pas la valeur d'un document signé électroniquement et ne sera pas accepté en tant que signature par l'Université Grenoble Alpes.

### Comment choisir le bon certificat de signature ?

-Si vous ne disposez pas de certificat, il faut acheter une signature électronique reposant sur un certificat qualifié conforme **au règlement eIDAS**. Vous pouvez acheter votre certificat auprès des prestataires de service de confiance numérique :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

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



Vérifiez que votre entreprise ne dispose pas déjà de certificats qui seraient utilisables dans les marchés publics : les certificats sont souvent utilisables pour différents usages (exemple : déclaration TVA...)

### Place, le site qui vous aide à dématérialiser en toute sécurité

Souvent appelé plateforme de dématérialisation, le profil d'acheteur PLACE (plateforme des achats de l'état) utilisé par l'Université Grenoble Alpes vous permet de prendre connaissance et télécharger les documents de la consultation, transmettre votre réponse, échanger avec l'acheteur.



**Préparez-vous !** Familiarisez-vous d'ores et déjà à l'utilisation de PLACE, tester le dépôt des plis afin de voir si l'ordinateur est bien configuré. Vous pouvez y tester la configuration de votre poste et la remise de plis dans un environnement sécurisé (bac à sable).

Respectez les délais de remise des candidatures et des offres ! **N'attendez-pas la dernière minute**, faites-le la veille et prévoyez le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais (fin du téléchargement), surtout si vos fichiers sont volumineux et votre réseau à faible débit. La date et l'heure limite sont fixées dans l'avis de publicité ou les documents de consultation. En cas de difficulté, le profil acheteur dispose d'un support que vous pouvez contacter.

Après votre dépôt sur le profil d'acheteur, vous recevrez un accusé réception.

Même après le 1er octobre 2018, vous pouvez toujours continuer à transmettre à l'acheteur une copie de sauvegarde sur support papier ou électronique qui doit être reçue avant la clôture de la consultation. Cette copie est destinée à se substituer à l'offre électronique en cas d'anomalie empêchant la prise en compte de votre offre électronique.