

# **GUIDE**

**De la  
dématérialisation**

**À destination des entreprises**



Au 1<sup>ER</sup> avril 2018, l'acheteur public aura l'obligation d'accepter le **DUME** (Document Unique de Marché Européen) électronique transmis par les entreprises au titre de leur candidature.

Toutefois les **autres modes de candidature demeurent utilisables**.

Pour plus d'informations :

■ <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

■ <https://ec.europa.eu/tools/esp/filter?lang=fr>

Suite à la réforme du droit de la commande publique, la **transmission des candidatures et des offres par voie électronique** pour les marchés **supérieur à 25 000 € HT** ; deviendra une **obligation juridique**, à compter du **1<sup>er</sup> octobre 2018**. Les réponses à un marché public transmises en version papier pourront être qualifiées d'irrégulières.

La dématérialisation constitue une réelle avancée et présente de réels bénéfices pour les entreprises:

- sécurisation de la démarche et intégrité des échanges : horodatage, confidentialité, intégrité, traçabilité, conservation ;
- mise à disposition des documents de la consultation et réception par voie électronique les candidatures et les offres ;
- gain de temps ;
- structuration des réponses ;
- et limitation des coûts liés à l'impression des dossiers et aux envois.

Les entreprises pourront candidater librement sur le profil acheteur de la commune de Beaumont, la plateforme utilisée étant :

<http://www.centreofficielles.com/>

Appartenant au réseau : <http://www.e-marchespublics.com/>

Le profil acheteur est défini comme une plateforme d'échanges accessible en ligne, via Internet, qui centralise les outils nécessaires à la dématérialisation des procédures de passation et les met à disposition des acheteurs et des opérateurs économiques. C'est une salle ou une place de marché virtuelle.

Le profil acheteur permettra aux entreprises de s'identifier et de s'authentifier, d'effectuer une recherche par mots-clés pour accéder aux avis, consultations et données essentielles les intéressant. L'entreprise pourra également consulter et télécharger gratuitement les documents de la consultation et accéder à un espace lui permettant de simuler le dépôt de documents. Il pourra enfin déposer sa candidature, sous forme de DUME ou non, déposer une offre, signée électroniquement ou non, et poser des questions à l'acheteur.

L'acheteur prendra toutes les mesures pour conserver les documents reçus. La confidentialité sera assurée et les informations contenues dans ces documents resteront inaccessibles, à partir du moment où l'acheteur les reçoit, jusqu'au moment où les règles de la commande publique l'autorisent à en prendre connaissance.

A compter de ce moment, ces informations doivent rester confidentielles, jusqu'à la signature du marché et au-delà.

Certains documents pourront être communiqués, sur demande, à des tiers dans les conditions et sous les réserves fixées par le code des relations entre le public et l'administration.

La confidentialité est définie comme la conservation du secret couvrant une information. La confidentialité des données transmises est assurée par leur chiffrement ou cryptage.

Le profil d'acheteur assure cette fonctionnalité sans exiger de manipulation particulière de la part de l'entreprise.

Pour plus d'informations :

■ <http://www.cada.fr/marches-publics,6085.html>

**Le candidat devra apposer une signature électronique sur les documents.**

*L'article 1316-4 du code civil dispose que: « La signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie celui qui l'appose. Elle manifeste le consentement des parties aux obligations qui découlent de cet acte. Quand elle est apposée par un officier public, elle confère l'authenticité à l'acte. Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État. »*

**La signature électronique a la même valeur juridique que la signature manuscrite**

Il ne s'agit pas d'une signature manuscrite scannée et apposée sur un document, qui n'est pas considérée comme une signature originale.

Pour signer électroniquement son offre, le candidat doit disposer d'un **certificat de signature électronique** et de l'application logicielle correspondante.

Le titulaire de la signature doit avoir la capacité d'engager la société ou disposer d'une délégation de pouvoir.

Apposer une signature engage le signataire et manifeste son accord. Pour cette raison, les certificats de signature sont nominatifs et délivrés à une seule personne.

Une copie de sauvegarde pourra être demandée aux entreprises.

La copie de sauvegarde est la **copie de l'intégralité des données constituant la candidature et l'offre**, transmise sur un autre support (CD-ROM, clé USB, support papier). Elle doit être transmise dans les mêmes conditions de forme et de délai que l'offre principale. Elle doit comporter la mention lisible de "copie de sauvegarde".

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale.

La copie de sauvegarde sera ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Cette copie n'est toutefois jamais obligatoire.

---

Pour plus d'informations :

- <http://www.marchespublicspme.com/documents/guide-repondre-dematerialisation-marches-publics.PDF>
- <http://www.medef.com/fr/tag/commande-publique>
- <https://www.boamp.fr/Espace-entreprises/Comment-repondre-a-un-marche-public/Questions-de-procedures-dematerialisees/Sommaire>