

## TÉMOIGNAGE DU GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS

[www.marchespublicsenligne.com](http://www.marchespublicsenligne.com)

# Le guide Internet des entrepreneurs qui veulent répondre à des appels d'offres de marchés publics sous forme papier ou dématérialisée

Site mis en ligne le 16 janvier 2006 par le Greffe du Tribunal de commerce de Paris. Le gouvernement a lancé dès 2004 une action en faveur des PME dont l'une des mesures vise notamment à aider les petites et moyennes entreprises à répondre aux marchés publics. Depuis lors, on observe qu'un nombre grandissant d'entreprises envisage de répondre aux appels d'offres de marchés publics avec pour principale motivation de stabiliser leur carnet de commande par l'obtention d'un marché public.

Depuis 1<sup>er</sup> janvier 2005, les entreprises peuvent répondre sous forme électronique mais peuvent aussi continuer de répondre aux marchés publics sous forme papier. Les personnes publiques sont contraintes d'accepter une candidature électronique. L'article 56 du Code des Marchés Publics dispose que "les candidatures et les offres peuvent également être communiquées à la personne publique par voie électronique".

**Un appel d'offres en ligne permet d'émettre ou de recevoir par Internet l'ensemble des documents et bordereaux y compris les plans dans des formats prédéfinis par l'acheteur. Ces outils garantissent une meilleure efficacité et transparence dans le traitement des offres.**

Pour répondre en ligne, le fournisseur doit se doter d'une "signature électronique" (certificat électronique de signature) auprès d'un organisme agréé par l'Administration.

Un appel d'offres en ligne est ouvert ou fermé selon le type de procédure utilisée par l'acheteur. Les offres publiques se répartissent en deux catégories :

- les marchés dits "à une procédure adaptée" (MAPA) se situent en dessous du montant de 210 000 euros. Ces MAPA représentent jusqu'à 70% du montant total des achats de certaines collectivités. Le recours à la signature électronique des réponses aux offres présentées selon ces procédures, n'est pas obligatoire dans le cadre d'une réponse dématérialisée ;
- les marchés publics concernant des montants supérieurs au seuil de 210 000 euros imposent des règles plus contraignantes, tant du point de vue du dossier que de la procédure. Le recours à la signature électronique des réponses aux offres présentées selon ces procédures est obligatoire dans le cadre d'une réponse dématérialisée.

**Répondre à des appels d'offres publics de manière dématérialisée nécessite pour l'entreprise de s'être au préalable doté des outils nécessaires** tels que les certificats électroniques, ainsi que des documents numérisés constitutifs du dossier de réponse tels que les formulaires (DC4, DC5, etc.), les déclarations, les attestations (sociales, fiscales et légales), ainsi que d'autres

supports tels que plaquette commerciale, CV, références, éléments techniques et financiers, RIB, etc.

Le traitement d'une offre publique de façon dématérialisée présente, tant du point de vue de l'acheteur public que du celui du fournisseur un certain nombre d'avantages significatifs.

L'appel d'offres en ligne permet de réduire les coûts de réponse à un appel d'offre et les délais de transmission et de garantir l'horodatage de la réception.

**Le fournisseur** ne peut envoyer une offre papier et une offre électronique sous peine de nullité mais **peut envoyer 2 offres électroniques successives**. Le Président de la Commission d'Appel d'Offres analysera les différences et ou les complémentarités et tranchera. L'appel d'offres incite les acteurs à une plus grande déontologie et rigueur dans les échanges. Pour un acheteur, gérer ses appels d'offres en ligne signifie ouvrir ses marchés à la concurrence. Pour un fournisseur, répondre à un Appel d'offres en ligne est une opportunité d'entrer dans une nouvelle collectivité soumis au Code des Marchés Publics.

**Répondre à un marché public de façon dématérialisée présente trois types d'avantages pour les PME.**

**Les gains de productivité** permettent un meilleur accès à l'information sur la commande publique, le retrait immédiat du DCE, une réponse facilitée, et un dépôt en temps réel du DCE après obtention du certificat électronique.

**Les gains financiers** se constatent en terme de diminution des coûts de transmission et de récupération ainsi que dans la capacité d'accès aux enchères inversées qui, certes, exercent une pression plus forte sur les prix, mais offrent une plus grande transparence : chacun sait où il se trouve par rapport à la meilleure offre et peut savoir en temps réel sa marge de manœuvre.

Enfin, **des gains organisationnels** en résultent en raison de l'augmentation du nombre de candidatures et de la réduction des délais de transmission.

### Quelle est la méthodologie à suivre ?

Les entrepreneurs qui soumissionnent pour la première fois à un appel d'offres public, trouvent souvent difficile d'appréhender d'emblée la méthodologie du processus de réponse.

Pour les aider, **le greffe du Tribunal de commerce de Paris vient d'ouvrir un nouveau site internet** sous l'Url [www.marchespublicsenligne.com](http://www.marchespublicsenligne.com) **qui leur propose cinq 5 rubriques complètes** : Méthodologie ; Outils ; Contenu du dossier ; Enchères inversées et Avis d'experts, ainsi qu'un répertoire des principales sources d'information.

Voici un rapide survol des étapes à respecter pour répondre à une offre publique de façon dématérialisée.

#### En amont :

- Se munir d'un certificat électronique référencé (délais et coûts variables)
- Télécharger des outils mis à disposition pour utiliser les plate-formes de dématérialisation, il est parfois obligatoire pour pouvoir consulter les offres et préparer sa réponse.
- Se référencer, s'inscrire ou s'abonner en ligne pour recevoir ou prendre connaissance des appels d'offres.
- Poser des alertes pour être automatiquement informé des avis d'appels d'offres correspondant à une liste de critères d'activité, de type de marché, de région, etc. : BOAMP, Journaux d'annonces légales,
- Vecteur Plus, Marchés on line, Double Trade, etc.
- Préparer tous les documents constitutifs de l'offre sous forme papier et/ou électronique (plaquettes de présentation, lettre d'engagement, spécifications techniques, éléments financiers, DC4, DC5, etc.), les numériser, composer différents types de dossiers de réponse selon les typologies.

#### Les étapes pour répondre à un appel d'offres dématérialisé :

- Rechercher une consultation
  - Saisir les critères de recherche, indiquer le type de procédure, de marché, le type de biens ou services recherchés
  - **Effectuer un premier tri** en consultant la liste des marchés disponibles.

- Télécharger le cahier des charges de l'offre sélectionnée (en totalité ou partiellement selon les plate-formes).
- Consulter l'avis d'appel d'offres
- **Télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).** Le DCE inclut le règlement de la consultation, la lettre de consultation, le cahier des charges, les documents et les renseignements complémentaires souhaités par la personne publique à l'origine de l'appel d'offres.
- Préparer en ligne son dossier de candidature
  - Des demandes de clarification avec l'acheteur sont possibles, tracées et tous les fournisseurs sont informés des réponses fournies. Le cas échéant, l'acheteur émettra une révision de son appel d'offres en ligne pour prendre en compte les remarques des fournisseurs (doc. manquant par exemple).
  - Se former sur l'outil dématérialisé et simuler si possible le dépôt de candidature pour ne pas être surpris au moment final.
  - Comme pour répondre à un appel d'offres traditionnel, le fournisseur peut inclure tous les éléments qualitatifs de son offre, soit dans des bordereaux pré formatés, soit dans des champs libres (texte, document joint, etc. selon les formats de fichier définis par l'acheteur et non discriminatoires)
  - Les fournisseurs doivent respecter dans leur réponse les champs indiqués dans le bordereau de prix mis à leur disposition par l'acheteur. Des variantes peuvent être acceptées si cela a été préalablement indiqué par l'acheteur.
  - Identifier les critères de sélection et la possibilité d'enchère inversée finale (uniquement pour les marchés de fournitures).
  - Constituer la ou les enveloppes, la réponse se compose des documents habituels sous forme de fichiers électroniques insérés dans l'enveloppe électronique proposée par l'outil de dématérialisation : insérer les documents dans les enveloppes créées (formulaire, lettre d'engagement, éléments financiers, spécifications techniques).
- Déposer sa candidature
  - Signer électroniquement les documents composant la candidature.
  - Vérifier le dépôt en consultant l'accusé de réception électronique horodaté (preuve de l'envoi faisant apparaître la date et l'heure).

#### En aval :

- Archiver électroniquement une copie du dossier envoyé, l'accusé de réception électronique et la réponse apportée.

Dernière précision pour compléter cette méthodologie : dans le cas d'une candidature conjointe de plusieurs entreprises à un appel d'offres, chaque partie devra disposer d'un certificat de signature électronique pour répondre de façon dématérialisée. Par conséquent, la candidature conjointe se fait en "tout électronique" ou en "tout papier".

### Quels sont les outils pour répondre à un appel d'offres de façon dématérialisée ?

Une fois sélectionné l'appel d'offre approprié, l'entrepreneur doit se munir des outils nécessaires pour poser et suivre sa candidature numérique. Il est indispensable de disposer :

- d'un certificat électronique
- d'un logiciel de signature de documents électroniques
- d'un accès à une plate-forme de dématérialisation des marchés publics.

Il est par ailleurs recommandé de disposer d'une solution d'archivage électronique de votre dossier numérique.

Voici des exemples concrets de solutions numériques qui constituent les outils minimums de base nécessaires pour soumissionner à un appel d'offre public de façon dématérialisée.

- Les certificats électroniques : pour mieux informer l'entrepreneur le greffe du Tribunal de commerce de Paris a mis en ligne le site <http://www.certificat-electronique.fr/>

#### Qu'est-ce qu'un certificat électronique, à quoi sert-il ?

Il permet l'authentification (identification) sur des sites serveurs sécurisés Il permet de générer des signatures électroniques (la loi numéro 2000-230 du 13 mars 2000 donne à la signature

électronique la même force probante qu'une signature manuscrite) pour réaliser des transactions sur Internet. La signature électronique assure la non-répudiation d'un acte électronique. Il permet enfin de communiquer en toute confidentialité des informations jugées sensibles grâce au chiffrement des données.

La signature électronique garantit :

- L'authentification : (confirmation que le document est bien envoyé par la personne identifiée)
- L'intégrité des données : (cohérence entre les données envoyées et celles reçues)
- La non répudiation : (preuve fiable prouvant l'envoi des données par l'expéditeur)
- La confidentialité : (protection contre toute tentative de piratage, elle permet de préserver la confidentialité des échanges)

Le certificat électronique est délivré par une Autorité de Certification qui atteste de la véracité des informations contenues dans le certificat.

Les certificats électroniques "OR-S et OR-C" sont délivrés sans coût par le greffe du Tribunal de commerce de Paris. **Il existe sur le marché de nombreuses offres de certificat électronique, certains sont référencés par l'Agence pour le Développement de l'Administration Electronique (ADAE), intégrée depuis la mi-janvier 2006 dans la DGME (Direction Générale de la Modernisation de l'Etat),** leur liste publiée en ligne est accessible en se connectant à : [http://www.minefi.gouv.fr/dematerialisation\\_icp/dematerialisation\\_declar.htm](http://www.minefi.gouv.fr/dematerialisation_icp/dematerialisation_declar.htm).

Conformément aux règlements en vigueur ("PRIS", Politique de Référencement Intersectorielle de l'ADAE), le certificat électronique doit être stocké sur un support externe (clé USB ou Carte à Puce) à crypto-processeur. Le support externe qui va stocker votre certificat s'achète uniquement lors de la première demande de certificat électronique.

#### • Quelle est la démarche pour obtenir les certificats de signature électronique ?

L'obtention d'un certificat électronique référencé par l'ADAE se fait dans le cadre d'un rendez-vous lors duquel l'entrepreneur ou son représentant doit présenter trois documents :

- Un justificatif d'identité avec photo (Carte nationale d'identité, Passeport, Permis de conduire...).
- Un mandat lorsque le demandeur n'est pas le représentant légal de l'entreprise.
- Une copie du certificat d'identification au répertoire SIREN (document délivré par l'INSEE) pour les entreprises non inscrites au RCS.

#### Le logiciel de signature de signature électronique

Un logiciel de signature électronique est associé au certificat électronique pour la signature de documents électroniques. Il sert à "multisigner" des documents numériques tels que ceux avec le greffe et pour soumissionner à des marchés publics dématérialisés.

#### • La plate-forme de réponse : achatpublic.com

Les portails de dématérialisation des marchés publics, proposent des outils pour consulter les offres en ligne, poser une candidature et répondre à un marché public.

L'entrepreneur qui utilise une plate-forme de réponse en ligne effectue, en premier lieu, un gain de temps et des économies sur les frais d'expédition. C'est également l'assurance que sa candidature a été reçue à temps par l'organisme émetteur de l'appel d'offres grâce à la délivrance d'un accusé de réception électronique "horodaté". L'horodatage permet de dater les actions ou les événements. Il garantit une date et une heure fiables pour la dématérialisation des échanges, sert à prouver l'existence de données déterminées à date certaine, et à certifier des heures et des dates de signature.

#### La plate-forme propose souvent les services suivants :

##### • Rechercher une consultation

- Saisir les critères de recherche, indiquer le type de procédure, de marché, le type de biens ou services recherchés.
- Effectuer un premier tri en consultant la liste des marchés disponibles.

- Télécharger le cahier des charges de l'offre sélectionnée (en totalité ou partiellement).
- **Consulter l'avis d'appel d'offres**
- Prendre connaissance de la charte d'utilisation de la plate-forme.
- **Télécharger le DCE de la consultation**
- **Préparer en ligne son dossier de candidature**
- Constituer les enveloppes.
- Insérer les documents dans les enveloppes créées (formulaires, lettre d'engagement, éléments financiers, spécifications techniques).
- **Déposer sa candidature**
- Signer électroniquement les documents composant la candidature.
- Vérifier le dépôt en consultant l'accusé de réception électronique horodaté (preuve de l'envoi faisant apparaître la date et l'heure).
- **Poser des alertes pour être automatiquement informé des avis d'appels d'offres correspondant à une liste de critères d'activité, de type de marché, de région, etc.**

#### • L'archivage électronique

Une fois adressé le dossier de candidature à l'organisme émetteur de l'appel d'offres, il est nécessaire de le conserver de façon sécurisée. Cet archivage électronique, indispensable pour retrouver les dossiers déjà préparés qui serviront de base pour répondre aux prochains appels d'offres, il permettra également de gagner du temps.

Des éditeurs de produits de conservation électronique proposent des outils innovants pour stocker les documents et pour les restituer de manière intègre et fidèle en s'assurant que la confidentialité et l'intégrité ont été conservées.

### Quel est le contenu du dossier de réponse à un appel d'offres public ?

Quelle que soit la procédure du marché public sélectionné, une réponse dématérialisée nécessite pour l'entreprise d'avoir procédé au préalable à la numérisation des documents constitutifs du dossier de réponse tels que :

- les formulaires : il s'agit des documents Cerfa (de type DC4 : lettre de candidature et de type DC5 : déclaration du candidat), presque systématiquement demandés dans le règlement de consultation ;
- les déclarations sur l'honneur : l'entreprise déclare ne pas être condamnée pour infraction au Code du travail, ne pas employer d'ouvriers clandestins, ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir ;
- les attestations sociales, fiscales et légales ;
- les documents propres à l'entreprise tels que plaquette commerciale, CV, références, éléments techniques et financiers, RIB, attestations d'assurance, etc.