

ATTENTION - LISEZ-MOI

Dématérialisation du processus achat : **Mise en place de la signature** **électronique des marchés publics**

Dans le prolongement de la mise en œuvre des obligations réglementaires liées à la dématérialisation du processus achat, Eau de Paris a décidé de mettre en œuvre progressivement l'obligation de signature électronique de ses marchés publics.

En effet, la mise en place de la signature électronique suppose un certain nombre de préalables. Ainsi, les acheteurs et les entreprises doivent avoir acquis les certificats de signature.

Aussi, Eau de Paris a estimé qu'il était important de mettre en œuvre progressivement cette évolution, et de la communiquer aux candidats potentiels le plus tôt possible afin que ceux-ci puissent s'organiser.

En effet, ainsi que le rappelle la réponse à la question A113 du Guide très pratique de la dématérialisation version 4.0 ¹, l'entreprise doit disposer :

- D'un certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit «eIDAS»;
- D'un outil de signature qui vous permet d'apposer la signature avec votre certificat sur le fichier souhaité.

Par ailleurs, les rédacteurs de ce guide rappellent que le temps pour acquérir un certificat est variable, selon le prestataire qui le fournit et les conditions de la remise en face à face. Pour le plus rapide, un délai de « 48 heures ouvrées », quand le dossier est complet, est possible, avec une remise dans toute la France. Pour certains autres, un délai de 8 à 15 jours est évoqué, notamment sur les sites des opérateurs. Il faut donc anticiper pour disposer d'un certificat électronique permettant de signer électroniquement le marché attribué.

Les opérateurs économiques sont invités à consulter ce guide afin de trouver des réponses à leurs questions éventuelles.

Dès lors, depuis le 1^{er} janvier 2020, la signature électronique des marchés est obligatoire. Ceci implique le rejet des signatures manuscrites et l'exclusion du candidat attributaire.

1

(https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/201806_01_Guide-MP-dematerialisation-2018-A.pdf),

8 conseils pour une consultation dématérialisée réussie :



Conseil n° 1 : Je télécharge mon Dossier de Consultation des Entreprises sur le profil acheteur en m'identifiant afin de recevoir les mises à jour du dossier. D'autre part, je veille à ce que l'adresse mail soit accessible à plusieurs personnes.



Conseil n°2 : La signature électronique n'est pas exigée donc je ne signe pas mon offre au stade de la remise des offres. Je me munis d'un certificat de signature le plus tôt possible car il me sera demandé de signer l'acte d'engagement au moyen de ce certificat **si je suis désigné attributaire.**

La liste des autorités de certification référencées est consultable notamment à l'adresse suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>



Conseil n°3 : Je vérifie mes prérequis techniques en cliquant sur l'adresse ci-dessous. Je m'assure ainsi de disposer sur mon poste de travail des outils nécessaires, pour être en mesure de déposer une candidature et/ou une offre électronique, en plus de ses logiciels bureautiques habituels : <https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>



Conseil n°4 : Je ne dépose pas mon offre à la dernière minute mais en prenant soin d'anticiper mon dépôt de 24 heures



Conseil n°5 : Je nomme mes documents avec des titres courts



Conseil n°6 : Je dépose mes questions puis mon offre sur le profil acheteur exclusivement. Toute autre forme d'envoi est à proscrire. Via un lien, le profil acheteur est accessible à partir du site institutionnel d'Eau de Paris <http://www.eaudeparis.fr/marches-publics/>



Conseil n°7 : Si je le souhaite, je peux déposer une copie de sauvegarde sur support physique avant la date limite de remise des offres à l'adresse indiquée dans le Règlement de la Consultation



Conseil n°8 : Je peux solliciter l'assistance du profil acheteur en cas de problème :

- Tel : 04 80 04 12 60
- Mail : support-entreprises@aws-france.com

-« Déclarer un incident » depuis l'onglet « pratique » du compte utilisateur du fournisseur authentifié (avantage : on a alors le suivi du traitement).