

**INFORMATION A L'ATTENTION DES OPERATEURS ECONOMIQUES QUI
SOUSSIONNENT A DES MARCHES PUBLICS**

LES NOUVELLES OBLIGATIONS DE DEMATERIALISATION EN MARCHES PUBLICS

A compter du 1er octobre 2018, pour les marchés d'un montant supérieur à **25 000 € HT**, toutes les offres transmises par les opérateurs économiques souhaitant répondre à une consultation devront l'être **sous forme dématérialisée**.

Les offres devront être déposées de façon électronique sur le profil acheteur de la Ville de Lunel à l'adresse suivante : <https://okmarches-lunel.omnikles.com>



The screenshot shows the homepage of the Lunel public markets platform. At the top, there is a navigation bar with the Lunel logo and menu items: ACCUEIL, CONTACTS, OUTILS, AIDE. Below this is a four-step process flow: 1. S'INSCRIRE (Registration), 2. CONSULTER (Consult), 3. TELECHARGER (Download), and 4. REPONDRE (Respond). Each step includes a brief description of the action and a link to the corresponding page.

The main content area is divided into several sections:

- Accès à mon compte:** A login form with fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', an 'OK' button, and a link for 'Mot de passe perdu ?'.
- Pourquoi s'inscrire ?** A section explaining that registration is recommended for downloading DCEs and is mandatory for online responses. It includes an 'Inscription' button.
- Besoin d'assistance ?** A section providing contact information for the Customer Care team, including phone and email details.
- Bienvenue sur la plateforme des marchés publics:** A welcome message with a list of actions users can perform: 'Consulter les avis d'appel public à la concurrence (AAPC) mis en ligne', 'Télécharger les dossiers de consultation des entreprises (DCE) disponibles', 'Déposer des questions et consulter les réponses relatives à une consultation', and 'Répondre en ligne aux consultations'.
- Rechercher les avis et consultations en cours:** A search section with a table showing the number of consultations in progress:

Rechercher une consultation	
Avis de préinformation	0
Avis de marché	2
Avis d'attribution	0
- Découvrir les fonctionnalités:** A section with links to discover platform features: 'Comment s'inscrire ?', 'Comment poser une question ?', 'Comment télécharger le DCE ?', and 'Comment effectuer un dépôt électronique ?'.

Sur la page d'accueil de la plateforme de dématérialisation, la rubrique « *Découvrir les fonctionnalités* » permet de répondre à toutes les questions relatives à l'inscription sur la plateforme, au téléchargement d'un DCE ou encore aux modalités de dépôt électronique des offres.

En cliquant sur « *Comment effectuer un dépôt électronique ?* » un didacticiel apparaît :

The screenshot shows a web interface titled "Didacticiels" with a sub-header "Effectuer un dépôt électronique sur la plate-forme". Below this, there is a "Rep" logo and the text "Effectuer un dépôt électronique" and "Comment effectuer un dépôt électronique?". The main content area is a didactic tool titled "DIDACTICIEL" with a sidebar on the left containing navigation options: "Rechercher une procédure", "Signer", "Signer un document", "Assistance - Support", "Télécharger les utilitaires", "Consulter la documentation", "Consulter l'aide en ligne", and "Comment obtenir un certificat?". The main panel is titled "Signature individuelle de documents" and contains two steps: "Etape 1 : Définition de l'emplacement du fichier à signer" and "Etape 2 : Sélection du certificat et signature de document". Step 1 includes a text field for "Emplacement du document à signer:" and a "Parcourir..." button. Step 2 includes a dropdown menu for "Certificat" with "ACHETEUR 1" selected, and a "Signer le fichier" button. A "Terminé" button is at the bottom left. A dark grey banner at the bottom of the interface reads "Préparation de la réponse Signer individuellement les documents avec 'Signer un document'". Below the banner is a row of six buttons: "Etape 1" (grey), "Etape 2" (light blue), "Etape 3" (dark blue), "Etape 4" (orange), "Etape 5" (green), and "Support technique" (red). Three blue arrows with numbers 1, 2, and 3 point to the "Parcourir..." button, the "Certificat" dropdown, and the "Signer le fichier" button respectively.

Afin de signer leur offre, les opérateurs économiques devront acquérir un certificat électronique de signature auprès de l'opérateur de leur choix.

Il est précisé que les offres électroniques sont transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES. Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du eIDAS (arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics).

Pour toute question ou difficulté, les opérateurs économiques peuvent contacter :

- la *hotline* de la plateforme de dématérialisation des marchés publics de la Ville de Lunel au numéro suivant : **0 825 00 13 26 (0,15 € TTC /min)**,
- le service marchés publics de la Ville à l'adresse e-mail suivante : marchespublics@ville-lunel.fr.