

GUIDE A L'ATTENTION DES CANDIDATS

Dématérialisation des marchés publics

MAJ : 21/11/2023



2018, l'année de la dématérialisation des marchés publics

Depuis le **1^{er} octobre 2018**, les acheteurs ont l'obligation de dématérialiser leurs procédures de passation des marchés.

L'ensemble des échanges relatifs aux procédures des marchés publics et concessions entre la Métropole Aix-Marseille-Provence et les opérateurs économiques devront s'effectuer via la plateforme de dématérialisation ATEXO (<https://marchespublics.ampmetropole.fr>).

Nous vous invitons à vous rendre sur la plateforme afin de vérifier vos outils informatiques et [tester la configuration de mon poste](#).

Vous trouverez ci-après un guide mis à votre disposition pour connaître les dispositions appliquées par la Métropole Aix-Marseille Provence.

La Direction de la Commande Publique

Table des matières

Présentation de la dématérialisation en matière de marchés publics	4
Qu'est-ce que la dématérialisation ?	4
Quelles sont les obligations réglementaires ?.....	4
La dématérialisation que nous mettons en œuvre	4
La transmission de l'offre électronique	5
Les prérequis indispensables à la remise dématérialisée	5
Les formats de fichier à utiliser	5
La signature de l'offre.....	6
Comment signer électroniquement les documents ?	7
La copie de sauvegarde	7
Les offres multiples	7
Le document unique de marché européen (DUME)	7
La correspondance électronique	8
Comment suis-je informé d'une modification de la consultation ?	8
Comment envoyer une question à l'acheteur ?	8
Comment transmettre des pièces complémentaires à l'acheteur ?	8
Le coffre-fort électronique.....	10
Annexe n°1 : Didacticiel de dépôt d'offre dématérialisée	11
Si le candidat choisit de ne pas signer électroniquement son offre :	11
Si le candidat souhaite signer électroniquement son offre :	14
Annexe n°2 : Répondre à l'aide du DUME.....	21
Liens utiles	26

Présentation de la dématérialisation en matière de marchés publics

Qu'est-ce que la dématérialisation ?

La dématérialisation sert à gérer de manière électronique les échanges d'information et de documents entre les candidats et l'acheteur public.

Quelles sont les obligations réglementaires ?

Depuis le 1er octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent obligatoirement être effectués par voie électronique. Nous vous invitons à prendre connaissance "[du guide très pratique de la dématérialisation](#)" mis à disposition par la Direction des Affaires juridiques de Bercy.

La dématérialisation que nous mettons en œuvre

Les dossiers de consultation sont mis à votre disposition sur le portail marchés publics à l'adresse : <https://marchespublics.ampmetropole.fr/>

En cas de procédure restreinte, un code d'accès ainsi que la référence de la consultation vous sont transmis dans la lettre de consultation via la plateforme de dématérialisation pour vous permettre d'accéder à la consultation via le module « recherche d'une procédure restreinte » :

Accueil / Consultations / Recherche avancée

Recherche avancée

Recherche multicritères Recherche d'une procédure restreinte

Le symbole * indique les champs obligatoires

Entité publique *	Métropole Aix-Marseille Provence (-)
Service	MAMP - Métropole Aix-Marseille Provence
Référence *	
Code d'accès *	

Effacer les critères de recherche Lancer la recherche

La transmission de l'offre électronique

La candidature et l'offre doivent faire l'objet d'un mode de transmission identique.

Dans certains cas (remise d'échantillon, de maquettes, de plans) vous pouvez vous heurter à l'impossibilité matérielle de transmettre intégralement votre dossier par voie dématérialisée. Nous acceptons alors une transmission de ces compléments par une autre voie (papier, CD-Rom, clé USB ...) **selon les modalités indiquées au Règlement de la consultation.**

Les prérequis indispensables à la remise dématérialisée

- Sélectionnez la consultation sur le portail des marchés publics à l'adresse : <https://marchespublics.ampmetropole.fr> ;
- Suivez les indications pour répondre à la consultation ;
- Vérifiez les prérequis techniques et logiciels ;
- Rassemblez les documents à transmettre sur un poste de travail (les temps de téléchargement à partir d'un serveur peuvent être pénalisants).

Attention ! Veillez à répondre dans les délais car la remise des offres est horodatée sur la plateforme. Tout retard, même limité, provoquera le rejet de l'offre. Par conséquent, prévoyez un délai raisonnable pour déposer votre pli. Démarrez à l'avance : 2 heures peuvent ne pas suffire pour un dépôt !



Pour toutes difficultés techniques veuillez-vous adresser à l'aide en ligne de la plateforme : [ASSISTANCE ATEXO](#)

Les formats de fichier à utiliser

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des réponses dématérialisées, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés : .odt ; .ods ; .doc ; .docx ; .txt ; .rtf ; .pdf ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .ppt ; .dwg ; .dxf.

La signature de l'offre

La signature n'est pas requise lors de la remise de l'offre.

La signature de l'acte d'engagement interviendra, au plus tard, au moment de l'attribution du marché.

Pour ce faire, l'acte d'engagement pourra faire l'objet d'une signature électronique ou d'une rematérialisation pour permettre la signature manuscrite de l'entreprise attributaire.

Si le candidat souhaite cependant signer l'acte d'engagement dès le dépôt de son offre, la signature devra alors respecter les conditions indiquées à l'article « Comment signer les documents ? » ci-après.

Attention !

La signature du fichier ZIP ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Le ou les signataires doivent chacun avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente (candidat individuel, membre du groupement). Un justificatif de ce pouvoir devra être transmis à l'acheteur au moment de la signature de l'acte d'engagement.

Plusieurs cas de figure sont possibles :

- Si l'opérateur économique se présente seul, il signe seul l'Acte d'engagement.
- Si l'opérateur économique est un groupement d'entreprises ;
 - o Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à signer l'offre du groupement, tous les membres du groupement devront signer l'Acte d'engagement.
 - o Si le mandataire du groupement est habilité à signer l'offre du groupement, seul le mandataire signe l'Acte d'engagement. Il communique à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par les autres membres du groupement.
- Si l'opérateur économique s'appuie sur une entreprise sous-traitante ;
 - o Si l'opérateur économique n'est pas habilité à signer l'engagement écrit et la déclaration de sous-traitance, le sous-traitant devra signer ces documents.
 - o Si l'opérateur économique est habilité à signer l'engagement écrit et la déclaration de sous-traitance, seul l'opérateur économique signe ces documents. Il communique à l'acheteur les pouvoirs lui conférant l'habilitation signée par le sous-traitant.

Comment signer électroniquement les documents ?

Le candidat devra disposer d'un certificat de signature électronique conforme au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ». Vous pouvez vous le procurer auprès d'un prestataire qualifié. La liste des prestataires qualifiés est publiée par l'ANSSI et accessible via le lien suivant : [liste nationale de confiance \(ANSSI\)](#)

Attention ! Un délai de trois semaines est souvent nécessaire pour se le procurer.

D'autre part, il vous faudra utiliser un outil de signature permettant d'apposer la signature sur le fichier souhaité. Vous êtes libre d'utiliser l'outil de signature de votre choix :

- A. Soit utiliser l'outil de signature intégré à notre plate-forme ;**
- B. Soit utiliser un autre outil de signature que celui intégré à notre plate-forme.** Dans ce cas, vous [devrez joindre à votre pli un document au format libre indiquant l'outil utilisé et le lien vers le portail ou l'outil de vérification de votre signature.](#)

La copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Ainsi, parallèlement à l'envoi électronique, vous pouvez nous transmettre, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde sur support physique. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier à l'adresse indiquée au règlement de la consultation.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie dématérialisée.

Les offres multiples

L'acheteur public ne doit retenir que la dernière offre reçue. Les autres offres, précédemment déposées par le candidat, doivent être rejetées sans avoir été ouvertes.

Le document unique de marché européen (DUME)



La Métropole Aix-Marseille-Provence propose aux opérateurs économiques de répondre aux consultations l'aide du DUME.

Le DUME est un document qui remplace les déclarations DC1 et DC2, il est harmonisé à l'échelle de l'Europe. Aussi, il doit permettre aux candidats de répondre plus facilement aux attentes en matière de candidature des acheteurs.

NB : Le profil acheteur de la Métropole Aix-Marseille-Provence permet aux candidats de répondre à l'aide de précédents DUME d'anciennes consultations d'autres acheteurs ; il incombe à l'opérateur économique de vérifier que les informations saisies correspondent aux demandes de l'acheteur.

La correspondance électronique

Comment suis-je informé d'une modification de la consultation ?

Tous les candidats identifiés sur la plateforme de dématérialisation sont informés par mail par le profil acheteur des modifications de la consultation (modifications de date, rectificatif ou complément apporté au dossier de consultation).

A ce titre, votre attention est portée sur la nécessité de nous transmettre une **adresse mail valide et consultée régulièrement** lors de votre enregistrement sur la plateforme de dématérialisation.



Attention ! Le téléchargement « anonyme » du dossier de consultation des entreprises ne permet pas d'être informé en cas de modification de la consultation.

Comment envoyer une question à l'acheteur ?

Les questions doivent être posées sur le portail de dématérialisation. Les réponses seront automatiquement adressées à l'ensemble des candidats ayant retiré un DCE.

Comment transmettre des pièces complémentaires à l'acheteur ?

En cours de consultation, la Métropole Aix-Marseille-Provence peut vous solliciter par le biais de la plateforme : demandes de compléments de candidature, renseignements sur l'offre, informations sur l'attribution ...

Les documents que nous vous demanderons de nous produire devront être transmis par voie électronique par le biais de la messagerie de la plateforme en cliquant dans le mail envoyé par la plateforme sur le bouton «Accéder au contenu du message» : vous serez alors redirigé vers la messagerie sécurisée.

Pour accéder à la messagerie sécurisée et répondre, il est plus simple de passer par le mail envoyé par la plateforme.

Bonjour,

Un message vous est envoyé concernant la consultation présentée ci-dessous.

Le contenu du message qui vous est destiné est accessible en ligne:

[Accéder au contenu du message](#)

Si le lien ne fonctionne pas, merci de copier coller le lien suivant dans votre navigateur:

https://mpe-mpm-recette.local-trust.com/app.php/messagerie-entreprise/visualisation/S0tNdGkvYVBwaGhpNiswWXUwODFNZz09?codeliens=vdYW4xT_ac8ME6T3KJ26vwknkRqeXB6RRqNWEW0ici0S_TDPAPMQ_I6F2hdxSXETHqbitYqx7YaiywwwONLBig

Merci de votre intérêt pour cette consultation.

Marchés Publics Electroniques - Aix-Marseille Provence

Consultation concernée par cet échange

-  **Référence | Intitulé :** 2021CONSEIL | Prestations de conseil juridique au profit de la Métropole Aix-Marseille Provence
-  **Objet :** Prestations de conseil juridique au profit de la Métropole Aix-Marseille Provence
-  **Date et heure limite de remise des plis :** 29/10/2021 17:30
-  **Organisme | Entité d'achat :** Marseille Provence
-  **Lien direct :** <https://mpe-mpm-recette.local-trust.com/?page=Entreprise.EntrepriseDetailConsultation&id=501209&orgAcronyme=marseille-provence>

Le coffre-fort électronique

Vous êtes dispensé de nous fournir les documents accessibles gratuitement en ligne.

A ce titre, votre attention est portée sur la possibilité d'utiliser le « coffre-fort électronique » mis gratuitement à votre disposition sur la plateforme de dématérialisation.

Le « coffre-fort » vous permet de tenir à notre disposition des documents valables pour l'ensemble des marchés auxquels vous soumissionnez, par exemple :

- 1) Votre liste de références
- 2) Votre chiffre d'affaires
- 3) Vos certificats de qualifications
- 4) Vos attestations fiscales et sociales
- 5) votre assurance

Vous serez ainsi dispensé de fournir ces documents dans chacun de vos plis. Nous viendrons directement chercher les documents dans votre « coffre-fort électronique ».

Il relève de votre responsabilité de tenir à jour ces documents.

Veillez à rendre accessible les documents afin que la Métropole Aix-Marseille-Provence puisse avoir accès à ces documents lors de l'ouverture des plis.

Mon panier ▾ Annonces ▾ Recherche de collaboration Entités d'Achat Outils de signature ▾ Aide ▾ Se préparer à répondre ▾ Prénom NOM ▾

Bienvenue PRÉNOM NOM

Vous êtes **Administrateur** de l'entreprise **SOCIETE**
Vous êtes rattaché à l'établissement **00033**, 231 RUE DU MARCHÉ ST HONORE, 75001 PARIS 1.
Si vous n'êtes plus rattaché à cet établissement, rendez-vous dans la rubrique "**Mes coordonnées**".

Gestion des comptes

- Mon compte personnel**
 - Mes coordonnées
 - Supprimer mon compte personnel
- Compte de mon entreprise**
 - Identification du siège social
 - Description d'activité
 - **Espace documentaire - Coffre-fort Entreprise**
- Utilisateurs de mon entreprise**
 - Liste des utilisateurs
 - Liste des événements utilisateurs

Options

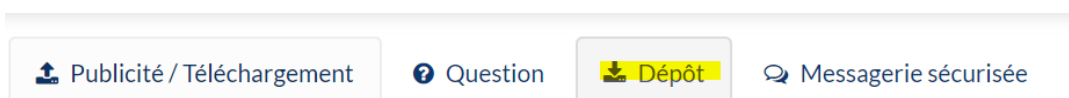
- Mes services**
 - Mes recherches et alertes
 - Mes réponses
 - Flux RSS
 - Mon panier
- Bourse à la cotraitance**
 - Recherche de collaboration
- Se préparer à répondre**
 - Tester la configuration de mon poste
 - Consultation de test

Annexe n°1 : Didacticiel de dépôt d'offre dématérialisée

L'objectif de la présente annexe est de fournir aux entreprises un guide méthodologique synthétique permettant de les accompagner dans le dépôt de leur pli.
Pour toute précision complémentaire, nous vous conseillons de vous référer à la documentation de référence présente sur le site et téléchargeable en cliquant sur le [guide d'utilisation](#).

Si le candidat choisit de ne pas signer électroniquement son offre :

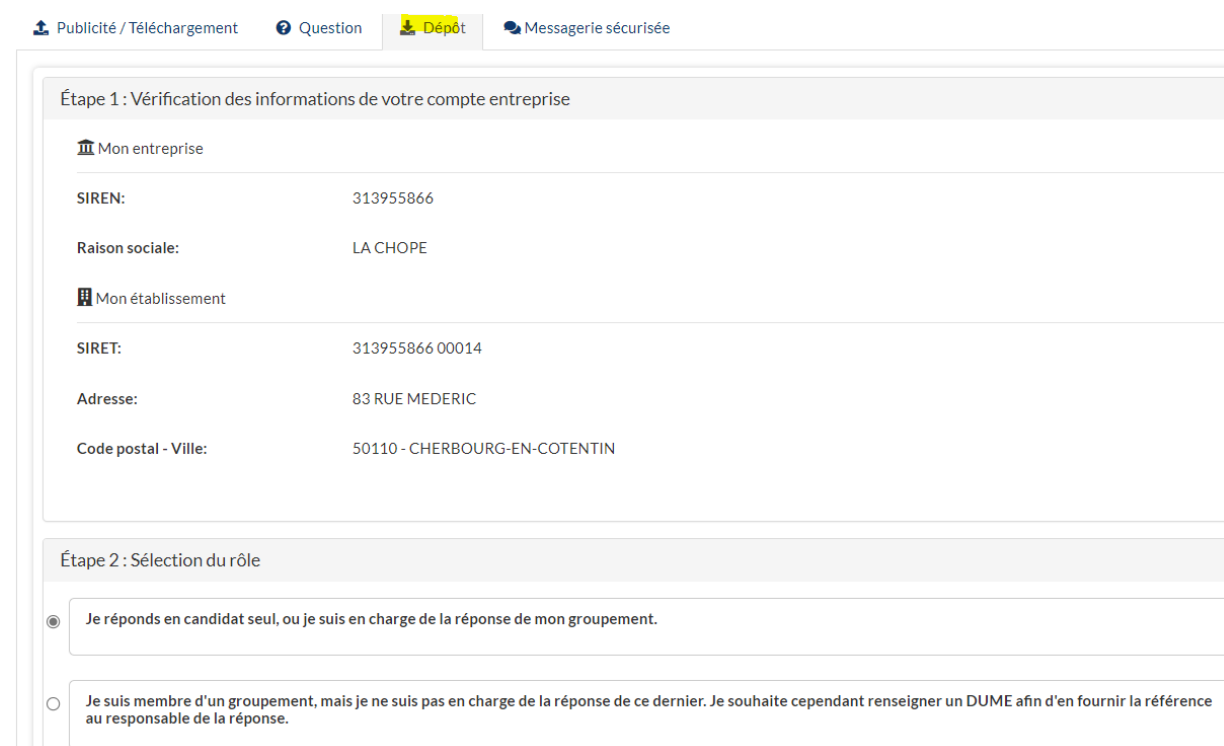
1/ Ouvrir l'onglet de dépôt



2/ Renseigner les différentes étapes :

- vérification des informations de votre compte entreprise
- sélection du rôle
- sélection des lots (s'il s'agit d'une consultation allotie)
- sélection du mode de candidature
- déclaration du groupement (le cas échéant)

3/ Cliquer sur « Répondre à la consultation »



Publicité / Téléchargement Question **Dépôt** Messagerie sécurisée

Étape 1 : Vérification des informations de votre compte entreprise

Mon entreprise

SIREN:	313955866
Raison sociale:	LA CHOPE

Mon établissement


SIRET:	313955866 00014
Adresse:	83 RUE MEDERIC
Code postal - Ville:	50110 - CHERBOURG-EN-COTENTIN


Étape 2 : Sélection du rôle


☒ Je réponds en candidat seul, ou je suis en charge de la réponse de mon groupement.

☐ Je suis membre d'un groupement, mais je ne suis pas en charge de la réponse de ce dernier. Je souhaite cependant renseigner un DUME afin d'en fournir la référence au responsable de la réponse.

Étape 3 : Sélection du mode de candidature

☐ Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen) 

 Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse

 Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

☒ **Candidature standard**


Ce mode de candidature permet de déposer un pli de manière standard : les documents de candidature (exemples : DC1, DC2...) sont à déposer en pièces libres à l'étape suivante de réponse à la consultation.

Étape 5 : Répondre à la consultation

Accéder au service de dépôt d'un pli

[Répondre à la consultation](#)





4/Sélectionner les fichiers composant le dossier de candidature et/ou le dossier d'offre

Ma réponse 

Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre.
 Attention les pièces exigeant une signature électronique doivent être signées au préalable.
 Les formats de signature XAdES (jeton xml), CAdES (jeton p7s) et PAdES (PDF intégrant la signature) sont vérifiables sur cette page : [en savoir plus sur les formats de signature](#)

Pièces de la réponse

Dossier de candidature	Actions
<p>Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou</p> <p>Sélectionner les fichiers</p>	

Dossier d'offre	Actions
<p> Acte d'engagement </p> <p> Annexe financière (DPGF, BPU/DQE, au format .xlsx) </p>	<p>+</p> <p>+</p>
<p>Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou</p> <p>Sélectionner les fichiers</p>	

Pièces de la réponse : privilégiez le dépôt de documents depuis votre poste de travail (disque local C: ou D: par exemple).

Réponses comportant de très nombreuses pièces : privilégiez le dépôt de dossiers compressés (.zip par exemple).

5/Accepter les conditions d'utilisation

Conditions d'utilisation

☒ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation et je les accepte.

6/ Cliquez sur « Valider »

7/ L'opération est complètement terminée lorsque vous obtenez l'écran ci-dessous :

✔ **Votre réponse a bien été enregistrée.**
Horodatage du dépôt : 02/05/2019 09:25:38

i Informations sur le dépôt

Déposé le :	02/05/2019 09:25:38
Par :	
Entreprise :	

Si le candidat souhaite signer électroniquement son offre :

L'Acte d'engagement devra être signé par l'opérateur ou le groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Le candidat peut :

- soit utiliser un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme (A),
- soit utiliser l'outil de signature intégré à la plate-forme (B).

Outil de signature propre à l'utilisateur (A)

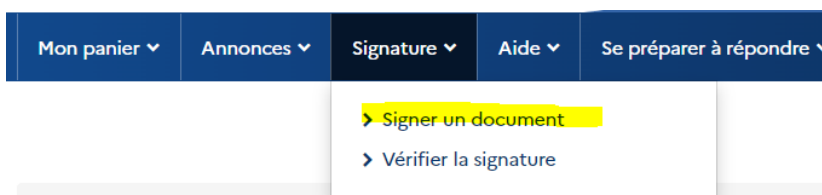
L'entreprise peut utiliser un autre outil de signature que celui intégré à la plateforme.

Dans ce cas, vous devrez joindre à votre pli un document au format libre indiquant l'outil utilisé et le lien vers le portail ou l'outil de vérification de votre signature.

Outil de signature intégré à la plateforme (B)

1) Lancement de l'outil de signature

-Vous devez d'abord télécharger l'outil « Mon Assistant Marchés Publics », pour cela il convient de vous rendre sur le [profil acheteur AMP](#) et de cliquer sur le bouton « Se préparer à répondre – Tester la configuration de mon poste »



Etat de Mon Assistant Marchés Publics : **Hors ligne**

Cette fonctionnalité nécessite l'installation et l'exécution sur votre poste de l'application Mon Assistant Marchés Publics.

[Afficher plus d'informations](#)

Avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible. Désignez ensuite le fichier à signer.

- L'application s'ouvre dans une fenêtre dans laquelle vous pouvez sélectionner et signer vos fichiers.
- Les jetons de signature générés sont automatiquement enregistrés dans le même dossier que le fichier signé.
- Avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible.

[Lancer l'outil de signature](#)

-Téléchargez l'application selon votre système d'exploitation et suivez les instructions

Informations - Mon Assistant Marchés Publics

Cette fonctionnalité nécessite l'installation et l'exécution sur votre poste de l'application **Mon Assistant Marchés Publics**. Selon votre cas, veuillez suivre les indications ci-dessous afin de télécharger, installer, et exécuter l'application sur votre poste.

Cas 1 : vous n'avez pas encore téléchargé l'application Mon Assistant Marchés Publics

L'application **Mon Assistant Marchés Publics** doit être téléchargée et installée sur votre poste utilisateur :

- Windows Télécharger l'application Mon Assistant Marchés Publics pour Windows
- macOS Télécharger l'application Mon Assistant Marchés Publics pour macOS
- Linux Télécharger l'application Mon Assistant Marchés Publics pour Linux

Une fois l'installation de l'application terminée, cette dernière est automatiquement exécutée et prête à l'utilisation. Sur la page Web sur laquelle vous vous trouviez, l'état de **Mon Assistant Marchés Publics** doit désormais être : **En ligne**

Cas 2 : vous avez déjà téléchargé et installé l'application Mon Assistant Marchés Publics

-Lancez l'outil de signature

Etat de Mon Assistant Marchés Publics : **En ligne**

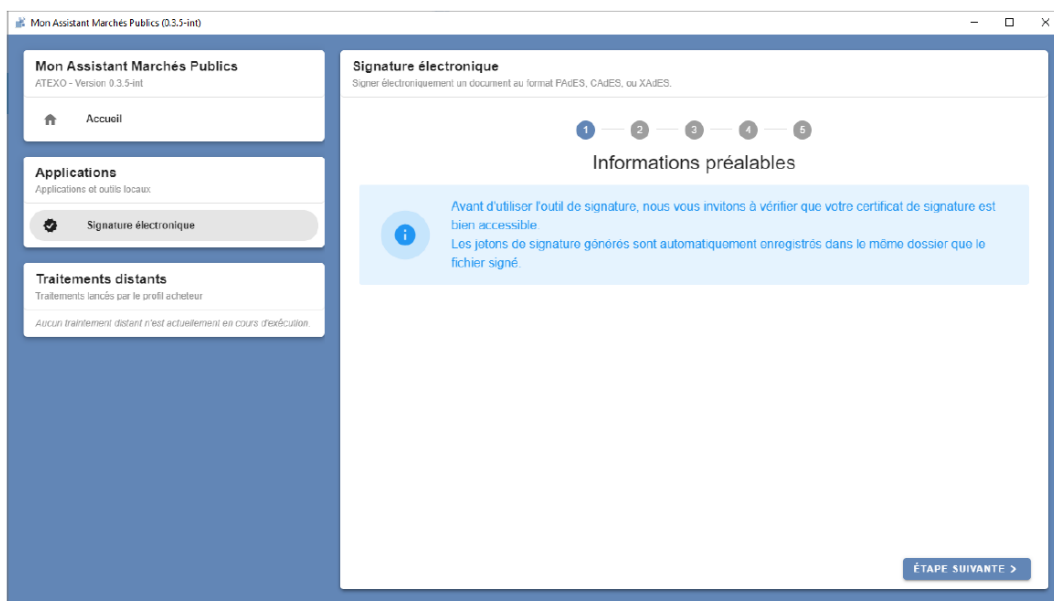
L'application **Mon Assistant Marchés Publics** est lancée sur votre poste, et est prête à l'utilisation.

Avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible. Désignez ensuite le fichier à signer.

- L'application s'ouvre dans une fenêtre dans laquelle vous pouvez sélectionner et signer vos fichiers.
- Les jetons de signature générés sont automatiquement enregistrés dans le même dossier que le fichier signé.
- Avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible.

Lancer l'outil de signature

Etape 1 : s'assurer de la présence du certificat de signature sur le poste :



Etape 2 : sélection du ou des fichiers à signer, ainsi que du format de signature souhaité

Mon Assistant Marchés Publics
ATEXO - Version 0.3.2-int

Accueil

Applications
Applications et outils locaux

Signature électronique

Traitements distants
Traitements lancés par le profil acheteur
Aucun traitement distant n'est actuellement en cours d'exécution.

Signature électronique
Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

1 2 3 4 5

Fichiers à signer
Veuillez sélectionner le ou les fichiers à signer électroniquement.

Fichier(s) à signer	Format de signature	Actions
0-Lettre informative.pdf (745.64 kB)	PAdES	
COMPLEMENT.zip (553.95 kB)	XAdES	
Offre_Lot3.zip (197.29 kB)	CAdES	

AJOUTER UN FICHIER

< ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE >

Signature électronique - Étape 2 – Sélection du ou des fichiers à signer, ainsi que du format de signature souhaité

Etape 3 : sélection du certificat électronique à utiliser

Mon Assistant Marchés Publics
ATEXO - Version 0.3.2-int

Accueil

Applications
Applications et outils locaux

Signature électronique

Traitements distants
Traitements lancés par le profil acheteur
Aucun traitement distant n'est actuellement en cours d'exécution.

Signature électronique
Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

1 2 3 4 5

Sélection du certificat électronique
Veuillez sélectionner le certificat électronique à utiliser pour signer les fichiers sélectionnés.

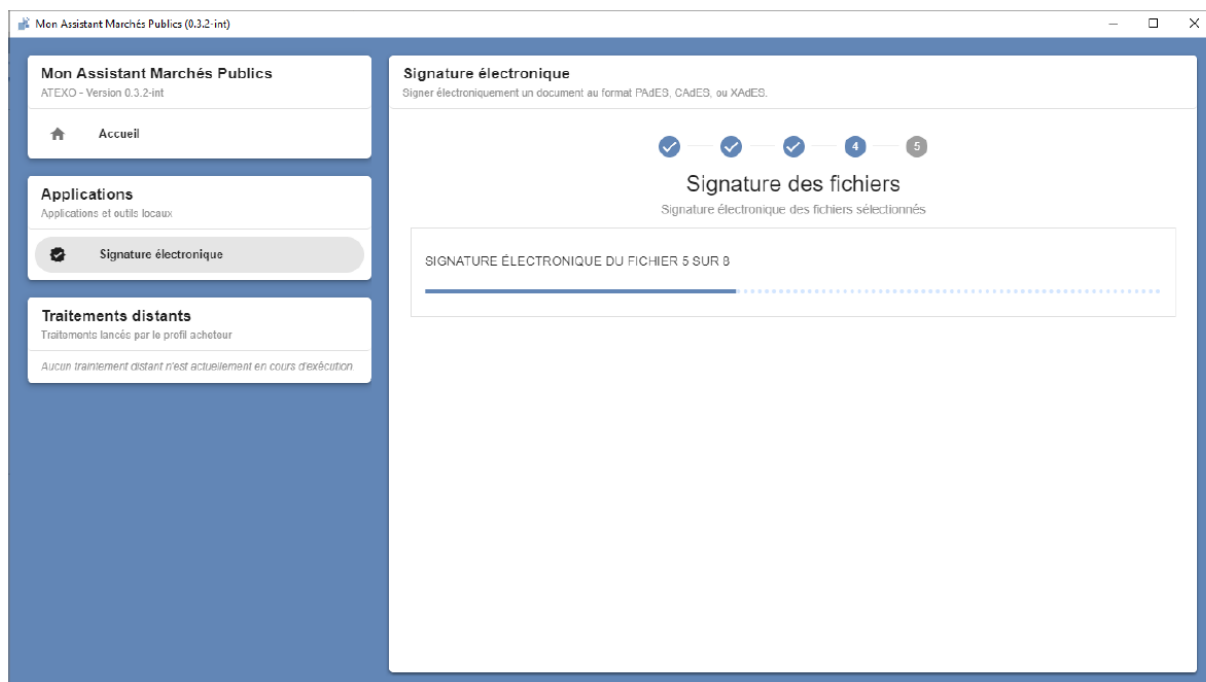
Certificat(s) disponible(s)	Conformité
<input type="checkbox"/> Clement CHARON Emetteur : ATEXO AC DEMO - Entreprises Date d'expiration : 14/06/2022	Adapté pour les marchés publics
<input checked="" type="checkbox"/> Christian CARLET Emetteur : ATEXO AC DEMO - Entreprises Date d'expiration : 14/06/2022	Adapté pour les marchés publics
<input type="checkbox"/> Charles CIVETE Emetteur : ATEXO AC DEMO - Entreprises Date d'expiration : 14/06/2022	Adapté pour les marchés publics

< ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE >

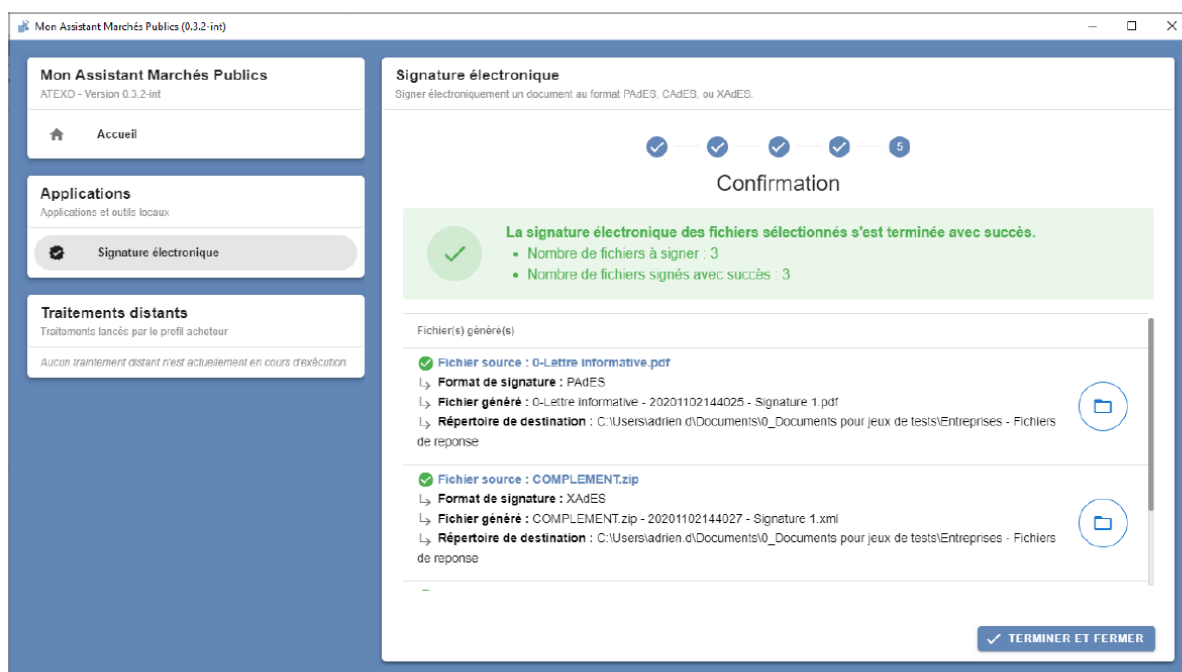
Signature électronique - Étape 3 – Sélection du certificat électronique à utiliser

Etape 4 : signature des fichiers



Signature électronique - Étape 4 – Signature des fichiers

Etape 5 : confirmation et synthèse des fichiers ayant été signés



Signature électronique - Étape 5 – Confirmation et synthèse des fichiers ayant été signés

Si votre cotraitant et/ou votre sous-traitant ne vous donne pas pouvoir de signer le marché et/ou la déclaration de sous-traitance en son nom et pour son compte, vous devez alors transmettre un fichier signé par l'ensemble des parties.

En cas de signature électronique, la plateforme ATEXO vous propose un outil de signature et de co-signature de document :



Nous vous conseillons de signer avec le format PAdes (fichier en format Pdf) qui permet d'intégrer dans le document, le certificat de signature de l'ensemble des co-signataires.

Pour les autres formats (Xades et Cades), il vous sera nécessaire de joindre pour chaque co-signataire le jeton de signature du document.

Vous ne devez surtout pas modifier le document une fois ce dernier signé électroniquement.

1^{er} étape : ouvrir mon assistant en ligne et cliquer sur « signature électronique »

Mon Assistant Marchés Publics
ATEXO - Version 1.4.4

Accueil
Options avancées

Applications
Applications et outils locaux

Signature électronique

Traitements distants
Traitements lancés par le profil acheteur
Aucun traitement distant n'est actuellement en cours d'exécution.

Signature électronique
Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Informations préalables

1 Avant d'utiliser l'outil de signature, nous vous invitons à vérifier que votre certificat de signature est bien accessible. Les jetons de signature générés sont automatiquement enregistrés dans le même dossier que le fichier signé.

Mon Assistant Marchés Publics
ATEXO - Version 1.4.4

Accueil
Options avancées

Applications
Applications et outils locaux

Signature électronique

Traitements distants
Traitements lancés par le profil acheteur
Aucun traitement distant n'est actuellement en cours d'exécution.

Signature électronique
Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

✓ — 2 — 3 — 4 — 5

Fichiers à signer
Veuillez sélectionner le ou les fichiers à signer électroniquement.

Aucun fichier renseigné.

AJOUTER UN FICHIER

2^{ème} étape : ajouter le document à signer en l'ayant au préalable de préférence enregistré sous format PDF

Signature électronique

Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.




Fichiers à signer


Veillez sélectionner le ou les fichiers à signer électroniquement.

Fichier(s) à signer	Format de signature	Actions
 Acte d'engagement_TEST_SIGNATURE.pdf (343.16 kB)	PAdES	
 AJOUTER UN FICHIER		


3^{ème} étape : insérer votre certificat de signature (clé USB en général) puis signer

Mon Assistant Marchés Publics
ATEXO - Version 1.4.4

 Accueil

 Options avancées

Applications
Applications et outils locaux

 Signature électronique

Traitements distants
Traitements lancés par le profil acheteur

Aucun traitement distant n'est actuellement en cours d'exécution.

Signature électronique
Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

✓

✓


3

4


5


Sélection du certificat électronique

Veillez sélectionner le certificat électronique à utiliser pour signer les fichiers sélectionnés.


Certificat(s) disponible(s)	Conformité
<input checked="" type="checkbox"/> Sophie ROCHAT Emetteur : CertEurope eID User Date d'expiration : 30/01/2023	 Adapté pour les marchés publics

Mon Assistant Marchés Publics
ATEXO - Version 1.4.4

 Accueil

 Options avancées

Applications
Applications et outils locaux

 Signature électronique

Traitements distants
Traitements lancés par le profil acheteur

Aucun traitement distant n'est actuellement en cours d'exécution.

Signature électronique
Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.

✓

✓

✓

4

5

Signature des fichiers


Signature électronique des fichiers sélectionnés

SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DU FICHIER 1 SUR 2

Sécurité Windows

Carte à puce

Entrez votre code confidentiel.

 Code PIN

[Cliquez pour plus d'informations.](#)

OK Annuler

Signature électronique

Signer électroniquement un document au format PAdES, CAdES, ou XAdES.



Confirmation



La signature électronique des fichiers sélectionnés s'est terminée avec succès.

- Nombre de fichiers à signer : 1
- Nombre de fichiers signés avec succès : 1

Fichier(s) généré(s)

✓ Fichier source : Acte d'engagement_TEST_SIGNATURE.pdf

↳ Format de signature : PAdES

↳ Fichier généré : Acte d'engagement_TEST_SIGNATURE - 20220603172141 - Signature 1.pdf

↳ Répertoire de destination : C:\Users\srochat\Downloads



4^{ème} étape : transmettre votre document signé à votre co-signataire sans le modifier. Votre co-signataire devra procéder avec les mêmes étapes que précédemment sans jamais modifier le fichier signé.

Annexe n°2 : Répondre à l'aide du DUME

Répondre à l'aide du DUME n'est pas une obligation.

Les opérateurs économiques ont le choix soit de répondre avec le DUME en ligne, soit avec un DUME d'une ancienne consultation, soit de manière standard.

L'acheteur peut proposer aux opérateurs économiques de répondre sur différents formulaires de DUME :

- Un formulaire standard dans lequel l'opérateur économique doit répondre de ses capacités financières, professionnelles et techniques.
- Un formulaire simplifié dans lequel l'opérateur économique doit justifier de ses capacités financières et de ses effectifs.
- Un formulaire déclaratif : l'opérateur économique déclare sur l'honneur qu'il a satisfait à tous les critères de sélection exigés dans le règlement de consultation ou lettre de consultation.

➡ Une consultation permettant une réponse à l'aide du DUME se présente comme suit :

Annonces de consultation Légende ?

Nombre de résultats : 1

Procédure Catégorie Publié le	Référence Objet Organisme	Date limite de remise des plis	Actions
MAPA Services 2 Juin 2020	76A0074 Modules d'hébergement Objet : besoin en cas de crise sanitaire Organisme : Marseille Provence (-) 2 lots (13) Bouches-du-Rhône	25 Juin 2020 17:30	

Publicité / Téléchargement Question **Dépôt** Messagerie sécurisée

Téléchargement

Avis de publicité

Pièces de la consultation

DUME Acheteur - 241,64 Ko

Liste des pièces téléchargées

Aucun résultat trouvé

Cliquez sur « Dépôt » pour accéder au DUME

Permet de télécharger le DUME acheteur sous format XML

➡ Possibilité de répondre avec un DUME ou avec une candidature standard

Étape 2 : Sélection du mode de candidature

☐ **Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)**

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse

Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur

☐ **Candidature standard**


Ce mode de candidature permet de déposer un pli de manière standard : les documents de candidature (exemples : DC1, DC2...) sont à déposer en pièces libres à l'étape suivante de réponse à la consultation.

Deux possibilités :
- répondre avec le DUME
- répondre en candidature standard


➡ Choix du DUME


Si vous avez choisi de répondre avec le DUME, vous avez deux possibilités :

Choix de compléter son DUME en ligne


☒ **Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)** 

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

 Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse

 Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Je souhaite :

☐ Renseigner mon DUME en ligne 

☐ Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)

Choix de répondre avec un DUME enregistré sur la plateforme CHORUS PRO pour d'autres consultations.

L'opérateur économique télécharge son DUME et le fournit en pièce libre sous format XML et PDF

➡ Renseigner son DUME en ligne

Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

Je souhaite :

☒ Renseigner mon DUME en ligne

Le formulaire DUME n'a pas été renseigné et validé.
Après avoir validé le DUME, veuillez revenir sur cette page pour passer à l'étape suivante.

☐ Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)

Compléter et valider mon DUME

Candidature standard

Ce mode de candidature permet de déposer un pli de manière standard : les documents de candidature (exemples : DC1, DC2...) sont à déposer en pièces libres à l'étape suivante de réponse à la consultation.

1^{ère} possibilité : compléter le DUME en ligne

DUME à renseigner Options avancées

Attention : une fois complété, afin de confirmer que ce DUME peut être enregistré comme une pièce dans votre réponse, veuillez le valider en cochant la case ci-dessous.

☐ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse

Informations générales

Référence de votre DUME : **es9etxgf**

Référence du modèle de DUME défini par l'acheteur : **behikrkc**

I-II : Informations **III : Motifs d'exclusion** ☒ **IV : Critères de sélection de la candidature** **V-VI : Finalisation**

Partie I : Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice

+ Identité de l'acheteur

+ Informations relatives à la procédure de passation de marché

Partie II : Informations concernant l'opérateur économique

- A: Informations concernant l'opérateur économique

Certaines informations sont reprises et vous devez en compléter d'autres.

Exemple dans l'onglet « Critères de sélection de la candidature » :

I-II : Informations III : Motifs d'exclusion **IV : Critères de sélection de la candidature** V-VI : Finalisation

Partie IV : Critères de sélection de la candidature

A. Aptitude

L'article 58, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE définit les critères de sélection suivants :

Chiffre d'affaires annuel général Chiffre(s) d'affaires annuel général Références légales et preuves liées (eCertis)	Exercice N-1 Date de début : 01/01/2017 Date de fin : 31/12/2017 Montant et devise EUR - Euros
--	--

2^{ème} possibilité : repartir du DUME d'une réponse précédente

Il est alors nécessaire de vérifier que les informations contenues dans le DUME précédent correspondent bien aux informations demandées dans la nouvelle consultation pour laquelle l'opérateur économique se porte candidat.

- cliquer sur « Options avancées »

DUME à renseigner Options avancées

Attention : une fois complété, afin de confirmer que ce DUME peut être enregistré comme une pièce dans votre réponse, veuillez le valider en cochant la case ci-dessous.

☐ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse

- choisir « Rechercher et repartir du DUME d'une réponse précédente »

DUME à renseigner Options avancées

Attention : une fois complété, afin de confirmer que ce DUME peut être enregistré comme une pièce dans votre réponse, veuillez le valider en cochant la case ci-dessous.

☐ Les informations renseignées dans ce DUME sont exactes, et peuvent être utilisées dans le cadre de ma réponse

Rechercher et repartir du DUME d'une réponse précédente
Télécharger mon DUME au format PDF
Télécharger mon DUME au format XML

- rentrer la référence du précédent DUME

Recherche d'un DUME existant dans le service DUME national

Rechercher un DUME existant Le symbole * indique les champs obligatoires

Référence du DUME *: Référence exacte du DUME

Lancer la recherche


FOURNIR SON DUME EN PIECE LIBRE

Il s'agit de répondre avec un DUME enregistré sur la plateforme CHORUS PRO pour d'autres consultations avec d'autres acheteurs. Il est alors nécessaire de vérifier que les informations contenues dans le DUME précédent correspondent bien aux informations demandées dans la nouvelle consultation pour laquelle l'opérateur économique se porte candidat.


Accéder à [CHORUS PRO ENTREPRISES](#)

Il conviendra de télécharger ce DUME avec les autres pièces de la candidature.

Je souhaite :

☐ Renseigner mon DUME en ligne 

☒ Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML)

 Si vous avez généré un DUME en dehors de la plateforme, veuillez l'ajouter comme pièce libre à l'étape suivante, lors de la constitution du dossier de réponse.

Pièces de la réponse

Dossier de candidature Actions —


Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou

Sélectionner les fichiers

Dossier d'offre Actions —

Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou

Sélectionner les fichiers



Liens utiles

[PROFIL ACHETEUR DE LA METROPOLE AIX MARSEILLE PROVENCE: REPONDRE A UN MARCHÉ](#)

[CHORUS PRO ENTREPRISES](#)

[LISTE NATIONALE DES PRESTATAIRES DE CONFIANCE DE SERVICES QUALIFIES](#)

[GUIDE TRES PRATIQUE DE LA DEMATERIALISATION](#)