

N° 1 - 5 / 2005 : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA PLATE-FORME SÉCURISÉE DE RÉCEPTION DES PLIS DÉMATÉRIALISÉS

Pilote : Service juridique et affaires générales / marchés publics

Autres services concernés : Direction Générale

PUBLIE LE

15 FEV. 2004

Monsieur Michel MALATERRE-FOURÈS, rapporteur

L'article 56 du code des marchés publics impose aux personnes publiques, à compter du 1^{er} janvier 2005, d'être en mesure de permettre aux candidats aux marchés publics de communiquer leurs candidatures et leurs offres par voie électronique.

Pour satisfaire à cette exigence réglementaire, la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois a passé un marché de prestation de services avec la Société INTERBAT-SERVICES pour disposer d'un accès à une plate-forme sécurisée pour la réception des plis dématérialisés.

Ce marché a été conclu en la forme d'un marché à bons de commande sans minimum ni maximum, pour une durée d'un an reconductible une fois pour une même durée.

Le coût unitaire des prestations est de 150 euros HT soit 179,40 euros TTC pour l'ouverture d'un espace privé sur le site du prestataire, et de 60 euros HT soit 71,76 euros TTC par procédure de consultation.

L'obligation posée par l'article 56 du code des marchés publics ne concerne que les procédures de consultation dans le cadre des marchés dont les montants dépassent le seuil de 230 000 euros HT (pour les collectivités locales) et impliquent le recours aux procédures de consultation formalisées par le Code (Appel d'offres ouvert ou restreint, dialogue compétitif...). Cette obligation ne s'impose pas aux marchés conclus sous la forme de procédures adaptées, à moins que la Personne Responsable des Marchés décide de mettre en œuvre une consultation dans le cadre d'une procédure formalisée par le Code des marchés publics.

Compte tenu que cette réforme peut impliquer un engagement technique et financier lourd pour certaines communes dont le recours à des procédures formalisées restera marginal, la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois propose à ses communes membres, qui le souhaitent, de mettre à leur disposition gratuitement son outil de réception des plis dématérialisés selon les modalités définies dans la convention jointe en annexe.

Le Conseil de Communauté d'Agglomération de l'Albigeois,

VU l'Arrêté Préfectoral du 24 Décembre 2002 de création de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois,

VU l'article L 5211-4-1 du code général des collectivités territoriales.

VU l'article 56 du Code des marchés publics.

ENTENDU le présent exposé,

APRES EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, À L'UNANIMITÉ,

↳ APPROUVE la mise à disposition gratuite de l'outil de réception des plis dématérialisés, dans le cadre des procédures formalisées de consultation des entreprises, de la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois aux Communes membres qui en feront la demande.

↳ AUTORISE Monsieur le Président à signer la convention de mise à disposition de sa plate-forme sécurisée de dématérialisation avec les Maires des Communes membres de la Communauté d'Agglomération, telle qu'annexée à la présente délibération.

Pour extrait conforme,
Fait les jour, mois, an susdits,

Le Président,
Michel MALATERRE-FOURÈS



A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Malaterre-Fourès".



Convention de mise à disposition de la plat-forme sécurisée de
dématérialisation.

Entre

La Communauté d'Agglomération de l'Albigeois dont le siège administratif est situé Parc François Mitterrand à 81160 SAINT-JUERY, représentée par son Président, Michel MALATERRE-FOURES, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 6 janvier 2003,

Ci-après dénommée « la Communauté d'agglomération »,

Et

La Commune de....., représentée par son Maire, Monsieur.....dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommée « la Commune »,

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

L'article L5211-4-1 du code général des collectivités territoriales permet aux établissements publics de coopération intercommunale de mettre à disposition de leurs communes membres tout ou partie de leurs services, quand cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services.

A ce titre la Communauté d'Agglomération propose à ses communes membres la possibilité d'utiliser sa plate-forme sécurisée pour la réception des candidatures et des offres dématérialisée dans le cadre des procédures de consultation formalisées par le Code des marchés publics.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par cette convention, la Communauté d'agglomération met à disposition de la Commune un accès ouvrant un espace privé sur la plate-forme sécurisée de dématérialisation des procédures d'achats publics dédiée à la Communauté d'Agglomération par la Société INTERBAT services.

ARTICLE 2 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION

ARTICLE 2.1. DEMANDE D'OUVERTURE D'UN ESPACE PRIVE

La signature de la présente vaut demande d'ouverture d'un espace privée pour la commune sur le site www.marches-securises.fr pour la réception des plis dématérialisés.

L'ouverture de cet espace interviendra 20 jours à compter de la notification de la présente convention dûment signée par les parties.

La Commune disposera de cet espace privée jusqu'au 31 décembre 2006.

ARTICLE 2.2. LANCEMENT DE PROCEDURES DE CONSULTATION

Lorsque la Commune souhaite lancer une consultation soumise à l'obligation de réception des plis dématérialisés, elle en informe la Communauté d'Agglomération par courrier ou par fax (Direction générale des services) 7 jours avant la diffusion de l'avis d'appel public à concurrence.

ARTICLE 2.3. SIGNATURE ELECTRONIQUE

L'ouverture des plis dématérialisés obéit aux mêmes règles que l'ouverture des plis sur support papier. Ainsi pour garantir que seules les personnes compétentes auront la possibilité d'ouvrir les plis, il convient que la commune se dote de certificats nominatifs livrés sur clés USB ou cartes à puce pour permettre l'identification des personnes habilitées à ouvrir les plis (la Personne Responsable des Marchés (PRM) seulement ou la PRM et le Président de la Commission d'Appel d'offres).

Ces certificats sont délivrés par la Société CertiNomis suite à la transmission du formulaire annexé à la présente convention, dûment renseigné.

La Commune retirera son ou ses certificat(s) auprès du Bureau de poste de son choix.

La durée de validité des certificats est de deux ans.

ARTICLE 2.4. FORMATION

Deux sessions de formation, d'une demi-journée, à destination des Directeurs généraux des services des mairies ou des techniciens en charge des marchés publics de la Commune sont prévues courant premier semestre 2005.

La date de ces sessions de formation sera arrêtée en concertation avec les Directeurs généraux des services des Communes souhaitant bénéficier de la présente mise à disposition.

ARTICLE 3 : CONTRE-PARTIE FINANCIERE

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

ARTICLE 4 : RESILIATION

La Commune peut à tout moment renoncer à utiliser la solution de dématérialisation des procédures d'achats publics mise à disposition par la Communauté d'Agglomération de l'Albigeois.

La Commune informe alors la Communauté d'Agglomération afin de permettre à cette dernière de clôturer l'espace privée de la Commune sur sa plate-forme de dématérialisation.

ARTICLE 5 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée maximale ne pouvant excéder le 31 décembre 2006.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme de dématérialisation, seule la responsabilité contractuelle de la Société INTERBAT pourra être engagée.

Dans ce cas la Commune informe la Communauté d'Agglomération des désordres constatés.

A....., Le.....

**Le Président de la Communauté,
d'Agglomération de l'Albigeois**

**Le Maire de la Commune de
.....**

Michel MALATERRE-FOURÈS

Récapitulatif du dossier d'enregistrement Sociétés

- ATTENTION : L'OBTENTION DE VOS CERTIFICATS POURRAIT ETRE RETARDEE SI UNE PIECE VENAIT A MANQUER OU NE CORRESPONDAIT PAS AUX CRITERES DE VALIDITE.
- Ce récapitulatif est destiné au mandataire, qui signe toutes les pièces à renseigner du dossier. N'hésitez pas à joindre votre carte de visite pour plus de lisibilité.

1 FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DU MANDATAIRE

Pièces à compléter :

- Assurez vous avant de signer que toutes les informations sont fournies et qu'elles sont justes.
- N'omettez pas le jeu de questions réponses qui nous permettra de vous identifier par téléphone en cas de révocation de certificats.
- Signez et apposez le cachet de l'entreprise (sur lequel figurent les mentions légales).

Pièces justificatives à fournir :

- La copie d'une pièce d'identité du mandataire de certification (passeport, carte nationale d'identité, ou permis de conduire)

2 LETTRE DE PROCURATION

Pièces à compléter :

- Utilisez le modèle type qui est fourni dans le dossier sans y apporter de modification.
- Faites-la signer par un représentant légal dont le nom figure sur le K-BIS.
- Signez-la.
- Apposez le cachet de l'entreprise (sur lequel figurent les mentions légales).

Pièces justificatives à fournir :

- Un EXTRAIT K-BIS ORIGINAL datant de MOINS DE TROIS MOIS ou, à défaut (organisme autre que société), une autre pièce officielle attestant l'identification UNIQUE de l'organisme qui figurera dans le certificat, et le nom du représentant légal.

▲ Une photocopie de K-Bis n'a aucune valeur légale

- La copie d'une pièce d'identité du représentant légal ayant signé la procuration.

3 DEMANDE(S) DE CERTIFICAT(S) D'ORGANISATION EMIS POUR 2 ANS

Pièces à compléter :

- Assurez vous avant de signer que toutes les informations sont complétées et qu'elles sont justes.
- Utilisez un seul formulaire par bénéficiaire.
- Signez (mandataire et bénéficiaire) et apposez le cachet de l'entreprise.

Pièces justificatives à fournir :

- La copie d'une pièce d'identité du (ou des) bénéficiaire(s).

▲ Le fait d'être mandataire n'implique pas l'obtention automatique d'un certificat. Pour que le mandataire obtienne un certificat, il doit remplir une demande de certificat d'organisation à son nom.

● BON DE COMMANDE A JOINDRE AU DOSSIER

Demande de certificat d'organisation, validité de 2 ans

UN FORMULAIRE PAR BENEFICIAIRE. A REMPLIR EN CARACTERES D'IMPRIMERIE.

Conformément à la « loi Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit individuel d'accès et de rectification aux informations vous concernant. Vous pouvez accéder à ces informations et nous demander de les modifier par simple courrier en vous adressant à : CertiNomis SA - 2ter rue Louis Armand - 75015 PARIS, ou via notre site Internet <http://www.CertiNomis.com>**INFORMATIONS CONCERNANT L'ORGANISATION**Raison sociale : _____
N° d'identification : _____ (SIREN POUR LES SOCIETES)**INFORMATIONS CONCERNANT LE MANDATAIRE DE CERTIFICATION**

Nom : _____ Prénom : _____

INFORMATIONS CONCERNANT LE BENEFICIAIRE DU CERTIFICAT

Nom : _____ Prénom : _____

E-mail **EN MAJUSCULES** : _____ @ _____

Direction / Service (*) : _____

Fonction (*) : _____

(*) Si vous souhaitez que ces informations apparaissent dans le certificat

Adresse professionnelle (si différente de celle du mandataire de certification) : _____

Téléphone professionnel (facultatif) : _____

Télécopie professionnelle (facultatif) : _____

TYPE DE CERTIFICAT SOCIETIS DEMANDE

- Certificat logiciel sans support Certificat carte à puce Certificat clef USB

• Le **MANDATAIRE DE CERTIFICATION**, agissant sous procuration faite par un représentant légal en date du autorise la société CertiNomis à émettre un certificat pour le compte du bénéficiaire ci-dessus désigné.

Signature :

• Le **BENEFICIAIRE** ci-dessus désigné, autorise la société CertiNomis à émettre un certificat pour son compte.

Signature :

Le : _____ à : _____

Le : _____ à : _____

Cachet de l'entreprise