



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Mobilité
et des Travaux publics

Portail des marchés publics

Support de formation

www.marches-publics.lu

 portail des
marchés publics

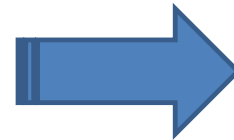
Portail des marchés publics

- Plateforme internet sécurisée dédiée aux marchés publics permettant:
 - la publication des avis de marché, du DUME et des documents de soumission,
 - les communications à travers la messagerie sécurisée,
 - la remise et l'ouverture électronique des offres
- pour l'ensemble du secteur public.
- Les pouvoirs adjudicateurs sont responsables de leur contenu.

Législation et réglementation

- Directives 2014/24/UE, 2014/25/UE et 2014/23/UE
- Loi du 8 avril 2018 sur les marchés publics
- Règlement grand-ducal du 8 avril 2018 portant exécution de la loi du 8 avril 2018 sur les marchés publics.
- Loi du 3 juillet 2018 portant sur l'attribution des contrats de concessions
- Règlement grand-ducal du 3 juillet 2018 portant exécution de la loi du 3 juillet 2018 sur l'attribution de contrats de concession
- Règlement grand-ducal du 25 janvier 2019 portant modification du règlement grand-ducal du 27 août 2013 relatif à l'utilisation des moyens électroniques dans les procédures des marchés publics (RGD2019)
- Règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen (DUME)

Architecture



Architecture

- Partie « entreprise » (auto-enregistrement)
- Partie « agent » (backoffice)
 - Accès uniquement avec certificats LUXTRUST
 - SMARTCARD PRO et PRI (& lecteur)
 - Carte d'identité (eID) (& lecteur dédié)
 - Un formulaire d'accès signé doit nous être renvoyé
 - Pouvoir adjudicateurs et bureaux d'étude mandatés
 - ECO = Entité Coordinatrice au Ministère de la Mobilité et des Travaux publics (MMTP)
 - Exploitation
 - hébergé au CTIE
 - exploité et maintenu par prestataire

Le périmètre – partie « entreprises »

- Accès libre
- Partie informationnelle
- Accès à l'avis de marché
- Inscription à la soumission (il faut saisir ses coordonnées si on n'a pas de compte) et téléchargement des documents de soumission (cahier des charges, ..)
- Recherche de consultations
- Abonnement aux flux RSS avec les avis de marché
- Newsletter sur les derniers avis de marché publiés avec inscription simple
- Authentification
(Luxtrust, eID, eIDAS, user Name/pwd)
- Panier avec consultations pour entreprises
- Communication sécurisée (messagerie)
- Questions-réponses
- Remise électronique sécurisée des offres (DUME) → signature, chiffrement, horodatage
- Information des entreprises par un service «alerte» e-mail

Le périmètre – partie « agents »

- Saisie de l'avis et ajout des documents de soumissions (Workflow)
- Publication de l'avis sur portail/presse/Journal Officiel de l'UE (OPOCE)
- Publication des documents de soumission sur le portail
- Publication du DUME
- Possibilité d'ajouter des mandataires (bureaux d'étude, consultants externes)
- Création d'un espace de travail pour une soumission (« consultation »)
- Communication sécurisée (messagerie);
- Questions-réponses (fonction disponible automatiquement dès mise en ligne de la consultation)
- Ouverture de la soumission
- Publication avis d'attribution (au-dessus de seuils européens)

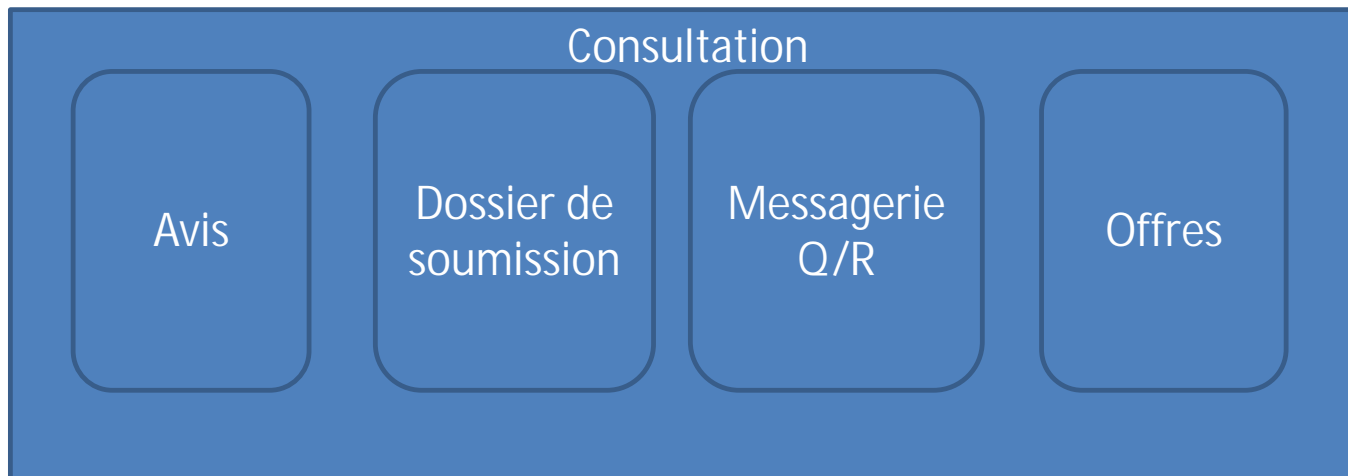


Est obligatoire sur le portail..

- Publication des **avis** - Art. 1^{er} RGD 2019
- Mise à disposition du **dossier de soumission** (cdc, bordereaux, ..) avec exceptions
- Réponse aux **questions** posées de manière électronique
- **Communications électroniques** y compris la **remise et l'ouverture électronique des offres**
 - Pour procédures européennes depuis le 18.10.2018 (**Livres II et III**)
 - Réduction du délai de soumission
- Publication **avis d'attribution** pour marchés européens

Concept de « Consultation »

- Espace de travail pour un appel d'offre = consultation



Premiers pas...



Mes coordonnées

Mes alertes électroniques

Mes préférences "Lieu d'exécution"

Mes comptes associés

Mon profil JOUE

- Sur la page d'accueil « agent »
 - Définir mes préférences lieu d'exécution
 - Mettre à jour mon profil JOUE (Journal Officiel de l'U.E)
 - Vérifier mes alertes électroniques
- Sous « outils »
 - Installer mon assistant marchés publics (FORCE)
 - Charger les clés de chiffrement

Délais de publication

Règles de mise en ligne

Date de mise en ligne* : Mise en ligne souhaitée le :  (jj/mm/aaaa)

Date de mise en ligne (onglet calendrier) = Date d'envoi à la presse =
Date d'envoi au Journal officiel de l'Union Européenne (TED)

La publication dans la presse se fait 2 jours ouvrables après.


Attention les avis doivent nous parvenir avant 11h00 pour garantir ce délai de publication.

La publication TED se fait le 3^{ième} jour ouvrable suivant l'envoi.

Date limite de remise des plis (Identification) = Date d'ouverture

Calendrier

Date et heure limite de remise des plis *

 30/01/2030 10:00

×



Délais de publication

- Avis concernés
 - Avis de marché envoyés à la presse
 - Ne sont pas concernés:
avis de pré-information et avis d'attribution
- Exemple

JEUDI	SAMEDI
<ul style="list-style-type: none">- Envoi pour validation à ECO avant 11h00- Envoi au Journal officiel de l'U.E. (TED)- Envoi presse- Publication portail (livre I)	<ul style="list-style-type: none">- Publication presse- Publication portail au bout des <u>48 heures</u> (livres II et III)



Délais de soumission

- Les délais de soumission commencent à courir à partir de la:
 - Date d'envoi au Journal officiel de l'U.E. (TED)
 - Pour les marchés au-dessus des seuils européens (livre II et III)
 - Date de publication sur le portail
 - Pour les marchés en-dessous des seuils européens (livre I)
 - RGD2019 relatif à l'utilisation des moyens électroniques dans les procédures des marchés publics

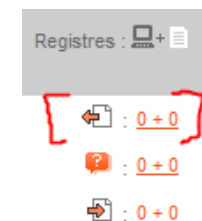


Communications électroniques

- A préciser dans l'avis de marché et/ou dossier de soumission
 - Si la remise électronique des offres est obligatoire ou autorisée
 - Les documents (et formats) qui sont à rendre
- Demander aux entreprises de renseigner des e-mails fonctionnels
- Recommandation de communiquer le PV d'ouverture à tous les soumissionnaires via la messagerie sécurisée.

Dossier de soumission

- La mise en ligne du dossier de soumission (cahier des charges) est obligatoire
 - Taille maximale recommandée: 500 Mb.
 - Le dossier reste en ligne jusqu'à la date limite.
 - Le registre des retraits contient la liste des entreprises qui ont téléchargé le dossier.





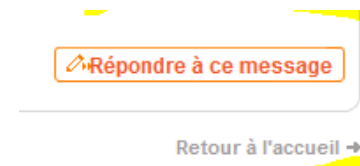
Messagerie sécurisée

- Message envoyé à
 - Plusieurs destinataires (registres des retraits, questions ou dépôts)
 - Une seule entreprise (Ex.: demande de complément)
- Message
 - D'information ou de notification
 - Avec réponse attendue



Options d'envoi

- Courrier électronique simple (sans AR) *Attention pièce jointe < 2 Mo*
- Courrier électronique avec le contenu intégral et un lien AR à cliquer par chaque destinataire (le clic sur le lien AR est à la discrétion du destinataire et non obligatoire pour voir le contenu) *Attention pièce jointe < 2 Mo*
- Courrier électronique avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier)
- Courrier électronique à un Utilisateur Entreprise inscrit, avec réponse attendue** (ex : Demande de complément) avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier)





Avis européens

- Vérifier que l'avis soit édité dans une seule langue
 - FR - DE - EN - Le mélange de langues n'est pas autorisé!
 - Choisir la « Langue de publication de l'avis » dans l'onglet 1. (FR = valeur par défaut)
- Le profil JO-UE permet d'enregistrer des valeurs qui seront reprises automatiquement dans les formulaires d'avis européens.
- La publication d'un avis d'attribution de marché est obligatoire!
 - Même en cas de non-attribution (infructueux, annulation, etc.)
 - Renseigner la référence de l'avis initial
 - Renseigner l'entreprise adjudicataire (Nom, adresse & identifiant)
 - Par exemple: no. de TVA, no. de registre de commerce
 - Renseigner la valeur finale du marché hors TVA



Avis européens

- Avis d'attribution
- RGD2018 - Art. 158, 190, 217, 238
 - Au plus tard trente jours après la conclusion d'un marché ou d'un accord-cadre, faisant suite à la décision d'attribution ou de conclusion de celui-ci, les pouvoirs adjudicateurs envoient un avis d'attribution de marché relatif aux résultats de la procédure de passation de marché.
- Non-attribution du marché, annulation, etc.



Avis européens

- Contrôle entre catégorie de marché et CPV principal

Catégorie	CPV commençant par:
Travaux	45...
Fournitures	00... à 44... 48...
Services	49... à 98...

DUME

- Document Unique de Marché Européen
 - Déclaration sur l'honneur d'une entreprise, au sujet de son statut financier, de ses capacités et son aptitude pour participer à un marché public.
 - Service permettant de générer le DUME en XML/PDF
 - Intégré au portail
 - Recommandation d'utiliser le critère alpha
 - Informations et guide pratique:
<http://www.marches.public.lu/fr/procedures/dossier-soumission/dume.html>

Fonctions disponibles « bureaux »

- Fonctions disponibles pour les bureaux mandatés:
 - Création et modification de consultation
 - Création et modification des avis pour publication
 - Validation de la consultation par le pouvoir adjudicateur
 - Ajout du dossier de soumission
 - Modification consultation après mise en ligne
 - Envoi de messages aux inscrits
 - Réponse aux questions des entreprises
 - (Ouverture électronique des offres)
 - est réservée aux pouvoirs adjudicateurs

Précisions « bureaux »

- Quelques précisions...
 - Les bureaux mandatés ne voient que les consultations qu'ils ont préparées eux-mêmes.
 - Le pouvoir adjudicateur concerné doit disposer d'un accès au portail des marchés publics pour pouvoir valider la consultation.

Droits d'accès « bureaux »

- L'onglet « Droit d'accès » et choix du service de rattachement
 - permet de choisir le pouvoir adjudicateur pour lequel vous souhaitez publier parmi la liste des « services de rattachement » autorisés
- Attention!
 - Il ne faut pas se tromper lors de la sélection, sinon la validation par le pouvoir adjudicateur devient impossible.

Gestion des droits d'accès à la consultation

Service de rattachement

Service de rattachement* : PMPLU / SFOR - Service formation

Service associé : PMPLU / BE / FORMA - Bureau d'étude Formation

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :



Modalités d'accès au portail

« pouvoirs adjudicateurs »

- Les formulaires suivants sont à renvoyer:
 - Fiche de renseignements
 - permet de configurer votre service dans le portail
 - Demande d'accès (à remplir par utilisateur)
 - pour utilisateur interne: un compte IAM (iam.cie.etat.lu) est nécessaire; le certificat LUXTRUST est à enregistrer dans IAM (ministères, administrations, communes)
 - pour utilisateur externe: (autres pouvoirs adjudicateurs)
- Demande de formulaires à l'adresse: info@pmp.public.lu
- Produits LUXTRUST (www.luxtrust.lu) acceptés:
 - Smartcard PRO; Smartcard PRI; eID (& lecteur)
 - Mobile: uniquement pour la connexion, ne fonctionne pas pour l'ouverture des offres



Modalités d'accès au portail

« bureaux d'études »

- Les formulaires suivants sont à renvoyer:
 - Fiche de renseignements pour société externe: permet de configurer le bureau dans le portail
 - Demande d'accès pour utilisateur externe: est à remplir par utilisateur;
 - Autorisation du pouvoir adjudicateur (mandat)
- Demande de formulaires à l'adresse: info@pmp.public.lu
- Produits LUXTRUST (www.luxtrust.lu) acceptés:
 - SMARTCARD PRO; SMARTCARD PRI; eID (& lecteur)

Les exigences sécurité

- Exigences principales en terme de sécurité:
 - Garantir la confidentialité des offres jusqu'à l'ouverture (chiffrement, horodatage)
 - Garantir l'intégrité des offres (document d'origine)
 - Garantir l'origine (non-répudiation) des offres (signature électronique)
 - Enregistrer certains événements sur le portail dans un « journal » (log) sécurisé
 - Disposer d'un archivage sécurisé pour les documents
- Basé sur l'infrastructure du CTIE et de LUXTRUST

marches-publics.lu
pmp.lu

Contacts:

info@pmp.public.lu

Tél.: 247-83377

Guide d'utilisation et informations disponibles
sous la rubrique « Aide » de la partie « Agent »
et sous les adresses:

<https://marches.public.lu/fr/agent.html>

<https://marches.public.lu/fr/procedures.html>

<https://marches.public.lu/fr/legislation.html>

SUPPORT DE FORMATION