



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère du Développement durable
et des Infrastructures

Département des travaux publics

Portail des marchés publics

Formation

www.marches-publics.lu

 portail des
marchés publics

Le projet

- Portail des marchés publics – phase II
- Plate-forme internet sécurisée dédiée aux marchés publics permettant:
 - la publication des avis d'adjudication et des documents de soumission (obligatoire),
 - la remise et l'ouverture électronique des offres
- pour l'ensemble du secteur public.
- Les pouvoirs adjudicateurs sont responsables de leur contenu.
- Réalisé avec le Centre des Technologies de l'Informations de l'Etat (CTIE)

Le cadre

- Législation et réglementation sur les marchés publics
 - Directives 2004/18/CE et 2004/17/CE
 - Loi du 25 juin 2009 sur les marchés publics
 - Règlement grand-ducal du 3 août 2009 portant exécution de la loi du 25 juin 2009 sur les marchés publics.
 - Principes: transparence, égalité et non-discrimination
- Règlement grand-ducal du 27 août 2013 **relatif à l'utilisation des moyens électroniques** dans les procédures des marchés publics modifiant le règlement grand-ducal modifié du 3 août 2009 portant exécution de la loi du 25 juin 2009 sur les marchés publics et portant modification du seuil prévu à l'article 106 point 10° de la loi communale du 13 décembre 1988. (RGD2013)

Architecture

- ❖ Partie « **entreprise** » (auto-enregistrement)
- ❖ Partie « **agent** » (backoffice)
 - **Accès uniquement avec certificats LUXTRUST**
 - SMARTCARD PRO et PRI (& lecteur) ou Signing Stick USB PRO et PRI
 - Carte d'identité (eID) (& lecteur dédié)
 - Un formulaire d'accès signé doit nous être renvoyé
 - Pouvoir adjudicateurs et bureaux d'étude mandatés
 - Helpdesk CTIE, Tél.: **247-81111** (LUXTRUST, accès)
 - Helpdesk ECO, Tél.: **247-83355** (publications avis, etc.)
 - ECO = Entité Coordinatrice au MDDI – Département des Travaux publics
- Exploitation
 - hébergé et exploité au CTIE
 - volet applicatif: exploité par prestataire (Atexo)

Le périmètre – partie « entreprises »

- **Accès libre**
- Partie informationnelle
- Accès à l'avis d'adjudication
- Inscription à la soumission (il faut rentrer 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 avis de marché
- Newsletter sur les derniers avis de marché publiés avec inscription simple
- **Authentification avec certificat (LUXTRUST)**
- Panier avec consultations pour entreprises
- Communication sécurisée; questions-réponses
- Remise électronique sécurisée des offres (acte d'engagement) → signature, chiffrement et horodatage
- Information des entreprises par un service «alerte» e-mail
- Coffre-fort avec certificats de non-obligation (p.ex.: ACD, AED, CCSS)

Le périmètre – partie « agents »

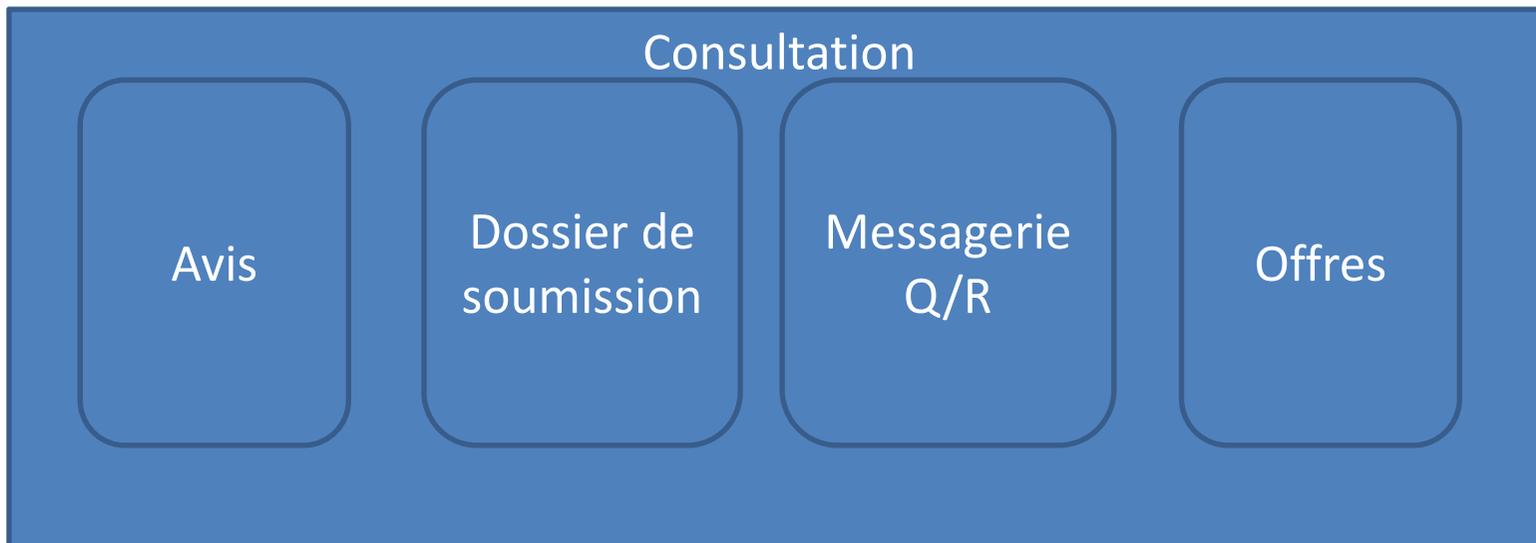
- Saisie de l'avis et ajout des documents de soumissions (Workflow)
- **Publication de l'avis sur portail/presse/Journal Officiel de l'UE (OPOCE)**
- Publication des documents de soumission sur le portail
- Possibilité de génération de rapports et de statistiques
- Possibilité d'ajouter des mandataires (bureaux d'étude, consultants externes)
- Création d'un espace de travail pour une soumission (« consultation »)
- Communication d'informations supplémentaires; questions-réponses (**fonction disponible automatiquement des publication du marché**)
- Ouverture de la soumission
- Génération d'un procès-verbal d'ouverture de la soumission
- Publication avis d'attribution
- Clôture, téléchargement et archivage de l'espace de travail

Est obligatoire sur le portail..

- Publication des avis - Art. 1^{er} RGD 2013
- Mise à disposition du dossier de soumission (cdc, bordereaux, ..) avec exceptions - Art. 4 RGD 2013
- Réponse aux questions posées de manière électronique - Art. 6-9 RGD 2013
- Remise et ouverture électronique des offres
 - Pour avis européens à partir de **10/2018**
- Publication avis d'attribution pour marchés européens

Concept de « Consultation »

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



Délais de publication

Identification → Données complémentaires → Détail des lots → **Calendrier** → Documents joints DCE → Modalités de réponse

Calendrier Le symbole * ii

Date limite de remise des plis* : Le (jj/mm/aaaa hh:mm)

Règles de mise en ligne

Date de mise en ligne* : Validation par ECO, mise en ligne souhaitée le : (jj/mm/aaaa)

Date de mise en ligne **portail** = Date **d'envoi à la presse** =
Date d'envoi au Journal officiel de l'Union Européenne

La publication dans la presse se fait 2 jours ouvrables après.
Attention les avis doivent nous parvenir **avant 11h00** pour
garantir une publication dans la presse 2 jours après.

Date limite de remise des plis = Date d'ouverture

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 (OPOCE)- Envoi presse- Publication portail	<ul style="list-style-type: none">- Publication presse

Publication des avis

- L'article 38 (1) du règlement grand-ducal modifié du 3 août 2009 portant exécution de la loi modifiée du 25 juin 2009 sur les marchés publics retient que « toutes les procédures ouvertes et les procédures restreintes avec publication d'avis sont annoncées par la voie de la **presse indigène** et par voie électronique sur le **portail des marchés publics** »

Avis européens

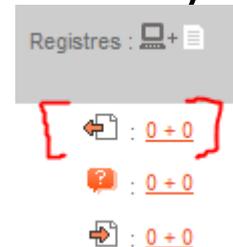
- Vérifier que l'avis soit édité dans une seule langue
 - FR - DE - EN
 - Le mélange de langues n'est pas autorisé!
 - Choisir la « **Langue de publication de l'avis** » dans l'onglet 1. (FR = valeur par défaut)
- La publication d'un **avis d'attribution de marché** est **obligatoire!**
 - Renseigner l'entreprise adjudicataire (Nom & adresse)
 - Renseigner la valeur finale du marché hors TVA

Délais de soumission

- Les délais de soumission commencent à partir de la:
 - Date d'envoi au Journal officiel
 - 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)
 - RGD du 27 août 2013 relatif à l'utilisation des moyens électroniques dans les procédures des marchés publics

Dossier de soumission

- La mise en ligne du dossier de soumission (cahier des charges) est **obligatoire**
 - Sauf exceptions (article 4 RGD 2013)
 - Taille maximale du fichier ZIP: **400 Mb.**
 - Le dossier reste en ligne jusqu'à la date limite.
 - Réduction du délai de soumission
 - Procédures au-dessus des seuils européens (livre I et II)
 - Le registre des retraits contient la liste des entreprises qui ont téléchargé le dossier.



Dossier de soumission

- RGD2013 – Article 4

Art. 4. (1) Les pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices mettent à disposition par voie électronique les documents de la soumission sur le portail conformément aux dispositions des annexes III et VII du règlement grand-ducal précité du 3 août 2009. Ces documents font foi dans le cadre de la procédure relative au marché public subséquent.

(2) Par exception, certains éléments sensibles ou confidentiels et qui figurent dans les documents de la soumission peuvent au besoin être transmis aux opérateurs économiques uniquement sur support papier. Il en est de même lorsque certains documents de la soumission sont inadaptés ou trop volumineux pour être téléchargés aisément par les opérateurs économiques.

(3) Les fichiers électroniques utilisés pour la transmission électronique sont mis en ligne par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice dans un format largement disponible.

(4) La mise en ligne des documents de la soumission ne fait pas obstacle à la possibilité pour un opérateur économique de demander qu'il puisse retirer les documents de soumission sur support papier conformément à l'article 39 (2) du règlement grand-ducal précité du 3 août 2009.

Fonctions disponibles « bureaux »

- Fonctions disponibles pour les **bureaux mandatés**:
 - Création et modification de consultation
 - Création et modification des avis pour publication
 - Validation et envoi sont effectués 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

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!**
 - Ce choix doit être fait **AVANT** d'enregistrer la consultation!!!
 - 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* : PMP.LU / SFOR - Service formation

Service associé : PMP.LU / BE / FORMA - Bureau d'étude Formation

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :

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.

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@marches.public.lu
- Produits LUXTRUST (www.luxtrust.lu) acceptés:
 - **Smartcard PRO; Smartcard PRI; eID (& lecteur) ou**
 - **Signing Stick USB PRO; Signing Stick USB PRI**

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**
- Demande de formulaires à l'adresse: info@marches.public.lu
- Produits LUXTRUST (www.luxtrust.lu) acceptés:
 - **SMARTCARD PRO; SMARTCARD PRI; eID (& lecteur) ou**
 - **Signing Stick USB PRO; Signing Stick USB PRI**

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 à clef publique)
 - Enregistrer les actions et 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
- Audit de sécurité réalisé en 2012

www.marches-publics.lu

www.pmp.lu

Contacts:

info@marches.public.lu

Tél.: 247-83355

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

<http://www.marches.public.lu/fr/agent/>

<http://www.marches.public.lu/fr/legislation>



SmartCard



USB Signing-Stick