COMMISSION DE RÉGULATION DE L'ÉNERGIE

NOTE

Utilisation de la plateforme de candidature en ligne dans le cadre de la première période de l'appel d'offres biomasse

SOMMAIRE

1. PRESENTATION 2
2. SIGNATURE ELECTRONIQUE 2
3. ENVOI DES DOSSIERS DE CANDIDATURE 2
4. FORMULAIRE 3
5. DOCUMENTS OBLIGATOIRES - DOCUMENTS FACULTATIFS 3

1. PRESENTATION

La plateforme de candidature en ligne à l'appel d'offres portant sur la réalisation et l'exploitation d'installations de production d'électricité à partir de biomasse est disponible à l'adresse suivante https://cre.achatpublic.com/

Il appartient au candidat de déposer son offre dans la rubrique correspondant à la famille à laquelle appartient son Projet.

Avant de déposer une offre, il est recommandé de consulter le « manuel entreprise » disponible à l'adresse suivante :

https://cre.achatpublic.com/sdm/cgapc/aide/SDM_Manuel_Entreprise_Specifique_CRE.pdf

En cas de problème technique concernant l'utilisation de la plateforme, merci de contacter le support technique au numéro 0 892 23 21 20 ou à l'adresse mail support@achatpublic.com

2. SIGNATURE ELECTRONIQUE

Dans le cadre d'un dépôt de l'offre sur la plateforme de candidature en ligne, la signature électronique des documents est indispensable. Les modalités en sont expliquées ci-dessous.

Si le candidat ne dispose pas d'une signature électronique, il peut déposer ou envoyer son dossier selon les modalités définies au paragraphe 3.

***

Un certificat électronique s'obtient auprès d'une autorité de certification dont le métier consiste à vérifier l'identité du demandeur (nom, fonction, le nom de la société…) avant de lui délivrer deux éléments complémentaires : une carte à puce ou une clef USB contenant une clef privée, qui est propre au porteur et qui ne peut jamais être vue d'un tiers ; un certificat contenant la clef publique correspondant à la clef privée, ainsi que des informations d'identité sur le porteur et des dates de validité. L'autorité de certification à laquelle le candidat aura demandé un certificat s'engagera sur les informations qui lui auront été fournies. Elle mettra à jour le certificat en cas de modification des données personnelles, ou si l'outil de certification est révoqué.

Le candidat doit donc se mettre en relation avec une autorité de certification afin d'obtenir un certificat de signature.

Le certificat doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS). Les certificats références PRIS V1 ne sont plus acceptés.

Les candidats sont invités à consulter la liste des catégories de certificats conformes au RGS aux adresses suivantes :

- http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées - liste de confiance française
- http://eutsl.3xasecurity.com/tools/ - Les listes de confiance européennes (dont les listes françaises acceptées par la plateforme).

IMPORTANT : L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est entré en vigueur au 1er octobre 2012. Dans ce cadre, La plateforme de dépôt est mise en conformité pour répondre à la nouvelle réglementation. Les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (RGS) sont acceptés (niveaux ** et *** RGS). Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Si le candidat dispose déjà d'un certificat

Le candidat est invité à vérifier que celui-ci est conforme à la nouvelle réglementation expliquée ci-dessus.

Si ce n'est pas le cas, il est invité à se rapprocher de l'autorité de certification qui lui a délivré son certificat électronique afin de le renouveler.

ATTENTION : Lors de la signature, la plateforme de dépôt procède à la vérification complète du certificat. Il est donc impératif d'installer, en plus du certificat, la chaîne de confiance de l'autorité de certification (ou certificat racine). Celle-ci est téléchargeable sur le site de l'autorité de certification choisi par le candidat.

3. ENVOI DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Si le candidat ne dispose pas de signature électronique ou n'est pas en mesure d'en obtenir une d'ici la Date limite de dépôt des offres, il peut envoyer ou déposer son dossier de candidature à la Commission de régulation de l'énergie avant la Date limite de dépôt des offres définie par le cahier des charges. A cet effet, le candidat doit fournir :

- le formulaire d'engagement (pièce n°1) dûment rempli et signé sous format papier. Ce formulaire est disponible sur le site de la Commission de régulation de l'énergie (CRE) (www.cre.fr) ;
- les pièces listées aux paragraphes 3.2.1 ou 3.2.2 selon la famille à laquelle appartient son Projet et dans le format attendu sur un CD-ROM ;
- une copie du CD-ROM susmentionné avec la mention « copie » clairement inscrite sur le second CD-ROM. En cas de divergence entre les deux CD-ROM fournis par le candidat, le CD-ROM original fera foi.

L'enveloppe contenant le dossier de candidature devra comporter le nom et l'adresse exacte du candidat, ainsi que les mentions « Appel d'offres biomasse », le nom de la famille sur laquelle porte la candidature ainsi que la mention « Confidentiel ».

Le dossier de candidature doit être envoyé ou déposé à l'adresse suivante :

Commission de régulation de l'énergie
15 rue Pasquier
75 379 PARIS Cedex 08

En cas d'envoi par la poste, le dossier doit être réceptionné par la Commission de régulation de l'énergie avant la Date limite de dépôt des offres.

4. FORMULAIRE

Au cours du dépôt de son offre sur la plateforme de candidature en ligne, le candidat doit remplir un formulaire administratif en ligne dans les termes prévus par la plateforme.

Le formulaire administratif rempli en ligne ne remplace pas le formulaire de candidature (pièce 2) à joindre au dossier de candidature.

Le formulaire de candidature (pièce n°2 disponible sur le site internet de la CRE) doit être rempli conformément aux prescriptions du paragraphe 3.3.2 du cahier des charges et joint au dossier de candidature au même titre que les autres documents.

Dès lors qu'une information est demandée par le biais de la plateforme et dans le formulaire de candidature, il convient de répondre dans les mêmes termes.

5. DOCUMENTS OBLIGATOIRES - DOCUMENTS FACULTATIFS

La plateforme permet d'associer les documents mis en ligne aux pièces obligatoires ou facultatives telles que prévues par les paragraphes 3.3.1 et 3.3.2 du cahier des charges. En particulier, le format prévu pour chacun des documents doit être respecté afin de pouvoir réaliser cette association.

Pour finaliser le dépôt d'une offre, au moins un document doit être associé avec chacune des pièces obligatoires.

Plusieurs documents peuvent être associés à chacune des pièces demandées.

Des documents peuvent être transmis sans être associés.