

## La dématérialisation des marchés publics à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018

La commune de Fayence offrait jusqu'à présent la possibilité de répondre aux marchés publics de la ville

- soit par voie dématérialisée via sa plate-forme : [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr) valant profil acheteur
- soit par support papier

**A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations liés aux marchés publics seront effectués OBLIGATOIREMENT par des moyens de communication électronique via la plateforme de dématérialisation [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr) valant profil acheteur conformément à l'article 41.I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 sauf exceptions mentionnées à l'article 41.II du décret précité.**

**En conclusion :**  
**Plus de papier pour passer un marché public avec la ville de Fayence à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018**

Pour respecter ces échanges, chaque acteur de la commande publique doit se préparer à la dématérialisation.

Concrètement ce qui veut dire :

### **A. POUR LA VILLE DE FAYENCE**

***A1 : Mise en ligne des dossiers de consultation via sa plateforme de dématérialisation valant profil acheteur [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)***

Cette plateforme déjà utilisée depuis plusieurs années a permis de supprimer totalement le retrait des dossiers « papiers »

***A2 : Communiquer avec les opérateurs économiques uniquement via la plateforme de dématérialisation***

Cette obligation réglementaire sera valable pour l'ensemble des marchés publics à l'exception des cas suivants : (Art. 41.II du décret 2016-360 du 25 mars 2016)

- Marchés de service sociaux et autres services spécifiques
- Marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable de moins de **25 000.00 € HT** et autres cas de l'art. 30 du décret 2016-360 du 25 mars 2016
- Présentation de maquettes, modèles réduits, de prototypes ou d'échantillons ne pouvant être transmis par voie électronique.

**A3 : Accepter uniquement les réponses électroniques à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018**

Sauf pour les marchés publics (Art.41.II du décret 2016-360 du 25 mars 2016) cités ci-dessus

**A4 : Publier sur la plateforme dématérialisée les données essentielles** de tous ses marchés publics, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 ainsi que les éventuelles modifications et avis d'attribution à l'exception de ceux prévu à l'art.41.II du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

**A5 : Eviter la rematérialisation des offres arrivées électroniquement**, signer et notifier électroniquement les marchés publics à l'exception de ceux prévus à l'art.41.II du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

**B. POUR L'ENSEMBLE DES CANDIDATS**

**B1 : Télécharger les dossiers de consultation sur la plateforme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)**

Cette démarche, déjà en service, est largement utilisée par les entreprises puisque tous les retraits des DCE se font déjà sous cette forme.

⇒ L'accès à la plateforme est simple et gratuit. Il suffit de vous inscrire en remplissant une fiche : coordonnées, SIRET, type d'activité, etc.



⇒ Un « coffre-fort » sécurisé est à votre disposition en accompagnement de cette fiche. Vous pouvez y stocker tous les documents qui vous seront obligatoirement demandés si vous êtes attributaire : attestations fiscales et sociales, K-bis, attestations d'assurances.



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

- Votre liste de références, vos certificats de qualification
- Votre chiffre d'affaires (\*)
- Vos effectifs, vos moyens matériels

- Vos attestations fiscales et sociales (\*)
- Votre K-bis ou équivalent (\*)
- Votre RIB
- etc

(\*) Ces documents nous sont directement accessibles si vous utilisez le dispositif MPS.

Vous serez ainsi dispensé de fournir ces documents dans chacun de vos plis. Il vous appartiendra simplement de le préciser dans le DC2. Nous viendrons directement les chercher dans votre « coffre-fort électronique ».



***L'ensemble de ces documents doit être remis à jour tous les 6 mois***

***B2 : Echanger avec l'acheteur public uniquement par le biais de la plateforme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)***

A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour tous les marchés publics sauf exception de l'art.41.II du décret 2016-360 du 25 mars 2016, tous les échanges se feront par voie électronique via la plateforme de dématérialisation.

Vous devez disposer d'une adresse courriel que vous devez vérifier régulièrement.

Cette adresse vous permettra de communiquer avec la commune pendant toute la durée de la mise en concurrence mais également de recevoir les LRE (lettres recommandées électroniques) utilisées soit pour la notification du contrat, soit pour celle du rejet de votre offre.

***B3 : Répondre électroniquement à un marché public sauf exception (art.41.II du décret 2016-360 du 25 mars 2016) sera obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018***

Pour cela vous devez disposer :

- ⇒ D'un PC équipé des logiciels nécessaires pour que vos documents soient générés sous les formats acceptés par la plateforme marches-securises (PDF, .doc, .xls).  
Il est recommandé d'utiliser une connexion haut débit pour plus de confort.  
Marches-securises.fr s'utilise au travers de n'importe quel navigateur.  
Votre ordinateur doit être équipé d'un outil de décompression (format Zip)
- ⇒ D'un certificat de signature adéquate agréé RGS

La plateforme « Marchés Sécurisés » : vous propose dans l'onglet « Certificats de signature », celui commercialisé par CERTINOMIS, mais il en existe d'autres :



**Certificats de signature électronique**

 Signature des réponses aux appels d'offres, téléTVA, déclarations sociales ... l'usage des Certificats de Signature Electronique (CSE) rencontre de plus en plus d'applications concrètes dans la vie professionnelle. Un seul et même certificat, émis par une Autorité de Certification, suffit pour tous les actes de la vie administrative ou contractuelle.

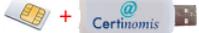
Afin de faciliter l'acquisition de CSE, par les entreprises, les prestataires de services ou les fournisseurs des collectivités locales, Atline Services propose, en partenariat avec l'Autorité de Certification CertiNomis, des CSE conformes au RGS.

Pour commander ou renouveler un ou plusieurs CSE, il convient :

1. de télécharger le bon de commande (à compléter et à renvoyer, accompagné de votre règlement, à Atline Services) ;
2. de compléter en ligne le dossier d'enregistrement (qu'il conviendra ensuite d'imprimer, de signer en joignant toutes les pièces demandées et de retourner chez CertiNomis).



**Certificats de signature électronique PRO\*\* (agrés RGS) AVEC lecteur**



- 1  Bon de commande CSE PRO\*\* + Lecteur 3 ans (117 ko) (à retourner à Atline Services)
- 2 [Cliquez ici pour générer en ligne le DOSSIER D'ENREGISTREMENT](#) (à retourner chez Certinomis)

**Certificats de signature électronique PRO\*\* (agrés RGS) SANS lecteur**



- 1  Bon de commande CSE PRO\*\* 3 ans (106 ko) (à retourner à Atline Services)
- 2 [Cliquez ici pour générer en ligne le DOSSIER D'ENREGISTREMENT](#) (à retourner chez Certinomis)



Ce certificat de signature est payant  
Prévoir un délai de 2 semaines pour son obtention

- ⇒ Votre PC doit être protégé par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour, tout fichier communiqué par vous et contenant un virus informatique étant réputé n'avoir jamais été transmis.
- ⇒ Pour déposer votre réponse électronique sur la plateforme électronique, vous devez créer une enveloppe candidature et une enveloppe offre.  
**Afin que la transmission et le téléchargement de votre réponse électronique se passent le mieux possible, vous devez transmettre des pièces les moins volumineuses possible.**

### Enveloppe CANDIDATURE



#### PARTIE OBLIGATOIRE

- DC1
  - DC2
- } Disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ou

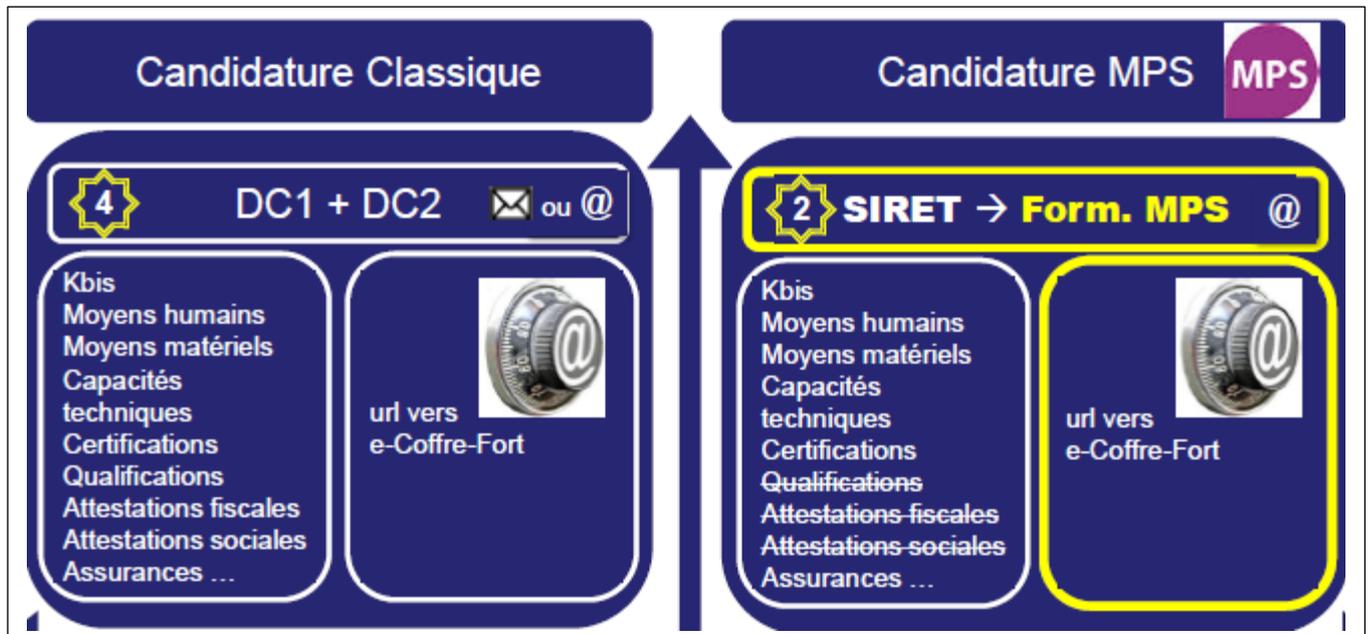
Sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen) en lieu et place des documents ci-dessus



## PARTIE FACULTATIVE

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un stockage numérique ou coffre-fort électronique.

L'acheteur public par le biais d'un lien électronique sécurisé doit pouvoir consulter les justificatifs suivants :



La mise à disposition de ces informations auprès de l'acheteur public vous permettra, si vous êtes attributaire, d'être notifié rapidement.

La plateforme marchés-securises.fr vous fournit gratuitement la possibilité d'accéder à

ce service

OU

### *Les marchés publics simplifiés (MPS)*



Quel que soit le montant de la procédure de consultation, nous autorisons les candidats à répondre dans le cadre du dispositif marché public simplifié (MPS). Ce dispositif vous permet de répondre avec votre seul numéro de SIRET.



L'entreprise candidate à l'appel d'offres, identifiée par le logo MPS. La seule information administrative qui lui est demandée est son numéro SIRET.



La place de marché public récupère, de façon sécurisée, les informations de l'entreprise (fiscales, sociales, administratives et juridiques), via une plateforme gérée par le SGMAP.



L'acheteur public reçoit la candidature complète de l'entreprise. Elle contient son offre et les informations administratives agrégées, 100% fiables et à jour.

Concrètement, l'écran de saisie « MPS » disponible sur la plateforme de marchés publics :

### 1 Vous permet de transmettre rapidement les pièces relatives à votre candidature :

Les informations les concernant sont directement récupérées par le serveur MPS, auprès des administrations concernées.

- Vous vous portez officiellement candidat. Vous êtes dispensé de remettre une lettre de candidature (ou DC1) et la déclaration du candidat ou DC2) – Ces documents ne sont plus à fournir. Vous renseignez les informations relatives à vos capacités financières (chiffres d'affaires).
- Vous déclarez sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner prévus à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics. Vous êtes dispensé de remettre l'attestation sur l'honneur annexé dans le dossier de consultation.

*Par conséquent, grâce au dispositif MPS, vous ne devez transmettre dans votre pli de candidature que les informations relatives à vos capacités professionnelles et techniques (liste de références, qualifications, effectifs, moyens matériels, etc.).*

### 2 Nous permet un accès direct aux pièces qui seront demandées à l'attributaire :

Nous récupérerons de façon sécurisée les attestations administratives, fiscales et sociales à jour nécessaires à l'attribution du marché.

#### Enveloppe OFFRE

- DPGF (Détail du Prix Global et Forfaitaire) pour les marchés forfaitaires
- DQE + Bordereau des prix unitaires pour les marchés à prix unitaires
- Mémoire technique déposé au format PDF – le mémoire technique devra être ciblé sur le marché et devra répondre aux éléments demandés dans le R.C (Règlement de Consultation)



**La taille du mémoire technique électronique sera limitée à 15 Mo**

- Eventuellement, si exigé dans le RC, le certificat de visite



L'Acte d'Engagement, le CCP ou CCTP, le CCAP **ne sont plus à transmettre ni à signer au moment du dépôt de votre offre.**

EN CONCLUSION : votre offre est prête à être envoyée par l'intermédiaire de la plateforme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)



### Un dernier conseil

Pour déposer vos offres électroniques, vous devez anticiper sur les dates et heures de dépôt fixés par le R.C

Par exemple pour une remise à 12 h 00 n'attendez pas 11 h 50

## C. FIN DE LA PROCEDURE DU MARCHE

**C1 :** Votre offre fait l'objet d'une négociation, celle-ci se fera par l'intermédiaire de la plateforme dématérialisée **uniquement**

**C2 :** Votre offre a été rejetée, vous recevrez la lettre de rejet par l'intermédiaire de la plateforme dématérialisée uniquement par LRE (Lettre Recommandée Electronique)

**C3 :** Votre offre a été retenue

⇒ Si vous avez fourni toutes les pièces à la candidature et que votre offre a été retenue, vous allez recevoir un acte d'engagement suivant le formulaire ATTR1, téléchargeable sur le site <https://economie.gouv.fr> éventuellement complété par la mise au point du marché

⇒ Si des pièces manquent à votre candidature, vous pourrez les compléter sur demande de l'acheteur (sous 10 jours). Après complétude du dossier vous recevrez le formulaire ATTR1

⇒ Dès réception de l'ATTR1, vous devrez apposer votre signature électronique et retourner le document dûment signé par l'intermédiaire de la plateforme dématérialisée à l'acheteur

- **La plateforme « Marchés Sécurisés »** met à votre disposition gratuitement le stylo électronique « Web Sign » qui n'est qu'un outil de signature pour apposer cette dernière sur les documents dématérialisés, mais qui ne remplace en rien le certificat RGS pour la signature dématérialisée.

The screenshot displays the 'Marchés Sécurisés' platform interface. On the left, there is a map of France with a magnifying glass over the 'Zone(s) géographique(s)' section. To the right, there is a 'WebSign' section with buttons for 'WEBSIGN PDF', 'WEBSIGN', and 'WEBSIGN VERIFIER'. A green circle highlights the 'WebSign' section. Below the 'WebSign' section, there are links for 'Guide utilisateur', 'Guide utilisateur MPS', 'Test de configuration', and 'Consultations de test'. The 'LANCER LA RECHERCHE' button is visible at the top and bottom of the interface.

- ⇒ Dès réception, l'acheteur apposera à son tour sa signature électronique
- ⇒ Si le marché est inférieur au seuil de transmission au contrôle de légalité (Préfecture) vous recevrez une copie du marché électronique accompagnée de sa notification par LRE (Lettre Recommandée Electronique)
- ⇒ Si le marché est supérieur au seuil de transmission au contrôle de légalité (Préfecture), le marché est transmis par le logiciel ACTES pour visa à la Préfecture. Dès son retour il vous sera notifié par LRE.



La dématérialisation permettra une réduction du temps de notification.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à prendre contact avec le service DGP – [dgp@ville-fayence.fr](mailto:dgp@ville-fayence.fr)