

Dématérialisation

Simplification

la CREUSE
le Département

Chefs d'entreprise, discutons marchés publics 1^{ère} rencontre

Les marchés publics et leur dématérialisation

Opportunité

Savoir - faire

Mardi 10 juillet 2018 – 17 H00

Maison de l'Economie - Guéret

Rencontre avec les entreprises

CONSEIL DÉPARTEMENTAL de la CREUSE

SOMMAIRE

1/ Les idées reçues sur les marchés publics

2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

3/ Connaître les clés pour répondre aux marchés publics

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics et à la facturation électronique

1/ Les idées reçues

Idée reçue n°1 :

Ce sont toujours les mêmes entreprises (les plus grandes) qui emportent les marchés publics.

Idées reçues n°1 – Ce sont toujours les mêmes qui emportent les marchés

FAUX

- ✓ En 2016, les collectivités territoriales ont passé **environ 64% de leurs marchés (contrats initiaux) avec des PME soit 43% des montants attribués.**
(source : Observatoire des PME – Rapport annuel sur l'évolution des PME – 2017 – 13^{ème} éd., art. de F. CAMOL, p.73)
- ✓ Pour le Conseil Départemental de la Creuse, la **majorité des marchés d'un montant estimé supérieur à 3 000 € H.T. ont une valeur estimée inférieure à 15 000 € H.T.**
(env. 60 % des marchés publics conclus en 2016-2017)
- ✓ **L'allotissement** permet à de petites structures de se porter candidates dans des consultations importantes :
 - ⇒ EXEMPLE : en 2017, une consultation pour des travaux de bâtiment a été lancée pour un montant total d'environ 150 000€. Elle comportait 6 lots dont 4 d'une valeur inférieure à 10 000€ H.T.

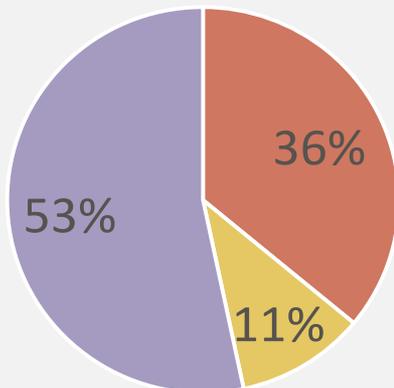
Idée reçue n°2 :

Les entreprises creusoises
n'emportent jamais de marché public.

Idée reçue n°2 : Les entreprises creusoises n'emportent jamais de marchés

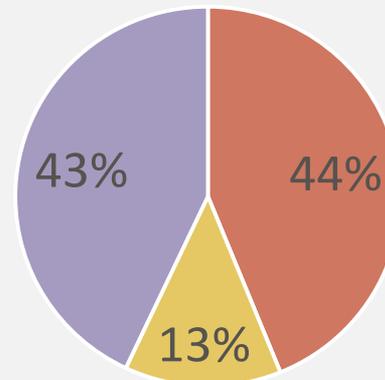
FAUX

Répartition géographique des titulaires
en 2016 - Marchés publics d'une valeur estimée
ou attribuée > à 3000€



- Creuse
- Autres départements du Limousin
- Départements hors du Limousin

Répartition géographique des titulaires
en 2017 - Marchés publics d'une valeur estimée
ou attribuée > à 3000€



- Creuse
- Autres départements du Limousin
- Départements hors du Limousin

En 2016-2017, les **types de marchés** d'une valeur estimée supérieure à 3000 € H.T. attribués à des titulaires creusoises sont en moyenne :

1/3

des travaux;
des fournitures ;
des services.

Idée reçue n°3 :

Mon entreprise est trop petite pour
candidater aux marchés publics.

Idées reçues n°3 : Mon entreprise est trop petite pour candidater

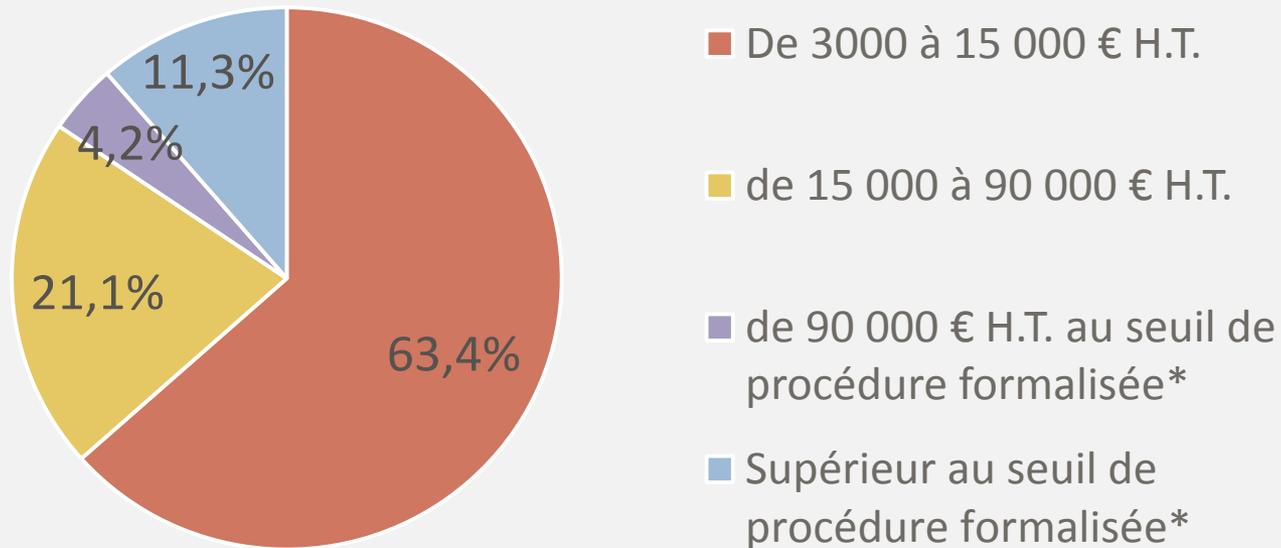
FAUX

- ✓ Les Marchés Publics à Procédure Adaptée avec leur procédure de passation simplifiée s'adressent aux TPE – PME
(Marchés publics inférieurs à 221 000€ H.T. pour les fournitures et services et à 5 548 000€ H.T. pour les travaux)
- ✓ Les montants des marchés publics sont très variables et permettent à chaque entreprise d'avoir des opportunités. Ce sont souvent les marchés publics avec de faibles montants qui sont infructueux.

Idées reçue n°3 : Mon entreprise est trop petite pour candidater

FAUX

Répartition en moyenne pour 2016-2017 du nombre de marchés publics d'une valeur supérieure à 3000 € H.T. selon leur montant estimé ou attribué



* 221 000 € H.T. pour les fournitures et services et 5 548 000 € pour les travaux pour les collectivités territoriales

Idées reçues n°3 : Mon entreprise est trop petite pour candidater

FAUX

- ✓ Les **conditions de candidature sont encadrées** et concernent uniquement:
 - l'aptitude de l'entreprise à exercer l'activité professionnelle;
 - sa capacité économique et financières ;
 - ou sa capacités techniques et professionnelles,
- ✓ Elles sont **liées et proportionnées à l'objet du marché public ainsi qu'à ses conditions d'exécution.**

EN
PRATIQUE

L'entreprise doit avoir **un chiffre d'affaires au moins égal au montant du marché public (=lot) auquel elle candidate.**

Au Département, les **conditions à remplir sont souvent réduites au minimum légal**, en fonction de l'objet du marché.

Idée reçue n°4 :

Mon secteur d'activité n'est pas
concerné par les marchés publics.

Idée reçue n°4 : Mon secteur d'activité n'est pas concerné par les marchés

FAUX...

... et VRAI : cela dépend des compétences de la collectivité qui lance le marché.

EXEMPLE : Le Département n'a pas de marché public pour l'achat de couches pour enfant, à la différence d'une Ville qui aurait des crèches.

- ✓ **Globalement, tous les achats de biens et de services courants ou spécifiques mais aussi de travaux peuvent faire l'objet d'un marché public.**
- ✓ Les marchés publics offrent la **possibilité de s'assurer une part stable de chiffre d'affaires**, parfois sur plusieurs années **avec un paiement sûr.**

Idée reçue n°5 :

En marché public, se faire payer c'est trop long et trop compliqué.

Idée reçue n°5 : En marché public, le paiement est trop long et compliqué

FAUX

30

JOURS

C'est le **délai global maximum de paiement** pour l'Etat et les collectivités territoriales.



Au-delà, l'Etat et les collectivités se voient appliquer automatiquement des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40€.

13

JOURS

C'est le délai global de paiement **pour le Département** en 2018.

FAUX

Idee reçue n°5 : En marché public, le paiement est trop long et compliqué

Le paiement se décompose en plusieurs étapes :

Etape 1	La réalisation de l'obligation contractuelle	<i>Le titulaire du marché public exécute les travaux ou services ou livre les biens objets du marché.</i>
Etape 2	Envoi de la facture	<i>Le titulaire du marché transmet sa facture à la collectivité. Il respecte les conditions de fond prévues dans les clauses du marché.</i>
Etape 3	Constatation du service fait	<i>Les services responsables du marché public au sein du Département constatent le service fait. Ils s'assurent de la bonne exécution des prestations dans le respect du marché public.</i>
Etape 4	La liquidation et le mandatement	<i>La collectivité détermine le montant exact dû et met en paiement la facture.</i>
Etape 5	Le paiement	<i>Le comptable public paie le titulaire du marché public.</i>

Le délai global de paiement maximum = 30 jours à compter de la réception de la facture

2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

2 textes

→ Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

→ Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

3 grands principes

→ Liberté d'accès à la commande publique

Il faut permettre à toute entreprise de se porter candidate à l'attribution du marché pour créer une **mise en concurrence effective**.

Concrètement, ce principe impose au Département de procéder à une publicité la plus large possible de manière à recevoir le maximum d'offres et à rédiger les termes de la commande avec objectivité pour ne pas écarter certains fournisseurs.

→ Egalité de traitement des candidats

Il s'agit de traiter **sans favoritisme** et de **la même manière** toutes les offres qui sont proposées.

Ce principe interdit au Département de favoriser de sa propre initiative la candidature de TPE/PME ou d'entreprises locales au détriment de grandes entreprises ou entreprises basées hors Département.

→ Transparence des procédures

Le Département doit informer le public et les candidats :

- en amont, par une publicité, quel que soit le seuil du marché afin de garantir une vraie mise en concurrence;
- pendant la passation par la conservation de tous les documents retraçant les négociations avec les candidats (fax, courriers...);
- en aval, par la justification du choix du titulaire du marché, par la motivation des offres non retenues.

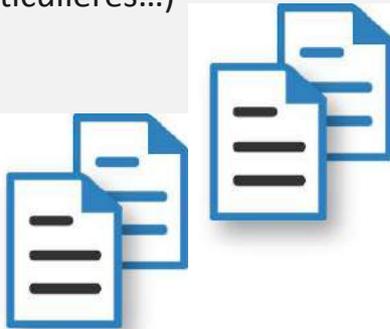
2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

Un vocabulaire spécifique

Un marché public est un contrat.

C'est le contrat par lequel le Département (= appelé pouvoir adjudicateur) a besoin de faire réaliser des travaux, d'acheter des fournitures courantes ou des prestations de service.

Le contrat est composé de divers documents (Acte d'Engagement, Règlement de la consultation, Cahier des clauses administratives particulières...)



QUI : c'est un contrat conclu entre le Département et un opérateur économique privé ou public.

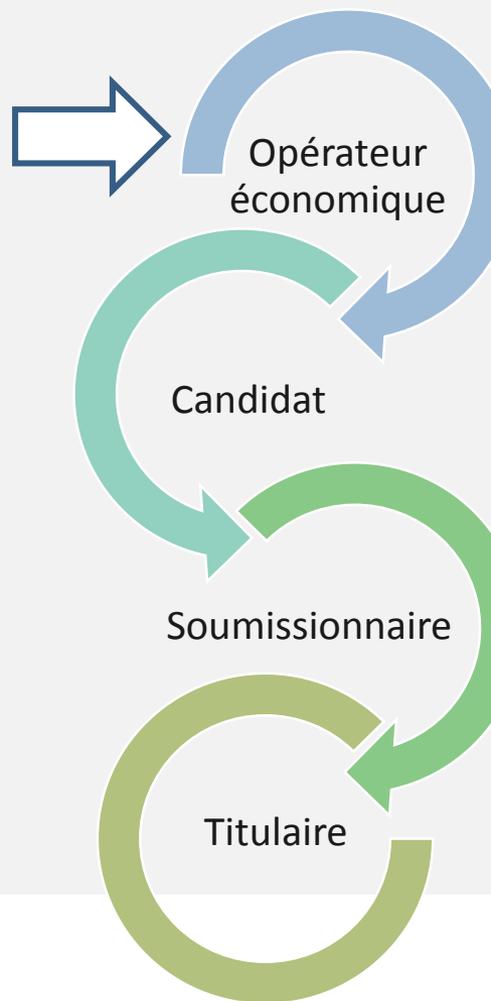
POURQUOI : l'objet du marché doit avoir pour corollaire un besoin en matière de travaux, de fournitures ou de services.

COMMENT : le contrat est conclu à titre onéreux – il faut un échange économique



2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

L'entreprise est qualifiée différemment selon les étapes du contrat (= du marché)



Toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personne qui offre sur le marché la réalisation de travaux, d'ouvrage, la fourniture de produits ou la prestation de services

Un opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un marché public

Un opérateur économique qui présente une offre dans le cadre d'une procédure de passation des marchés publics

Un opérateur économique est le cocontractant de l'acheteur public.

Le Département est appelé « Acheteur » et également « Pouvoir Adjudicateur » indifféremment selon les étapes du contrat (=marché)

2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

Un contrat composé de divers documents

Au stade de la publicité, l'ensemble des documents élaboré par le Département sont réunis dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Ce DCE est composé des pièces nécessaires à la consultation des candidats à un marché, dans lesquelles ils doivent trouver les éléments utiles pour l'élaboration de leurs candidatures et de leurs offres.

AAPC

Avis d'Appel à la
Concurrence

Avis de publicité dont l'objectif est de faire connaître le besoin aux opérateurs économiques

Règlement de la consultation

« Règles du jeu » de la mise en concurrence

AE

Acte d'Engagement

C'est le contrat, le candidat retenu et le Département le signent

Les Cahiers des Charges

CCAP – Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP – Cahier des Clauses Techniques Particulières
CCAG – Cahier des Clauses Administratives Générales
CCTG – Cahier des Clauses Techniques Générales

Documents financiers

BP – Bordereau des prix
DPGF – Décomposition Prix Global et Forfaitaire

2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

Des règles imposées au Département

Le Département a besoin de rénover une salle de classe. Pour cela, l'agent du Département, technicien en bâtiment rédige dans un document l'état initial, la finalité souhaitée, détaille les surfaces, les spécificités...et **évalue le coût des travaux = L'ESTIMATION DU MARCHÉ**

Au regard de cette estimation, le Département applique les règles à suivre en fonction des seuils (=montants) et des procédures imposés par la réglementation.

2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

Les 3 grands types de marchés

Marché à Procédure Adaptée

Dit « Marché de gré à gré »

Respect des principes fondamentaux de la commande publique. Changement régulier de prestataire.

Se faire référencer dans sa zone de chalandise.

Seuil

< 25 000€ H.T.

Procédure à respecter

Pas d'obligation, libre choix de l'acheteur. Consultation par des demandes de devis.

Publicité

Aucune obligation de publicité
Consultation libre – Au Département
publication sur la plate-forme marché
dès 15 000€ HT;

Marché à procédure Adaptée

Règles simplifiées. Règle de mise en concurrence fixée librement par l'acheteur.

Seuil

De 25 000€ H.T. jusqu'à 220 999,99€ H.T. pour les fournitures et les services et 5 547 999,99 € pour les travaux.

Procédure à respecter

Définie par l'acheteur
Négociation possible

Publicité

Publicité obligatoire et libre entre 25 000 € H.T et 90 000 € H.T
A partir de 90 000€ H.T., Publicité imposée sur plate-forme et BOAMP ou JAL

Appel d'offres

Règles formalisées pour la passation et l'attribution. Règles propre à la procédure fixées dans le Règlement de la Consultation.

Seuil

A partir de 221 000 € H.T. pour les fournitures et les services et 5 548 000 € pour les travaux.

Procédure à respecter

Définies par l'ordonnance et le décret, notamment : Appel d'offres ouvert ou appel d'offres restreint
Négociation interdite

Publicité

Plate-forme / JOUE + BOAMP
Si besoin JAL / journaux spécialisés.

2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

Un marché public est un contrat qui se construit selon différentes étapes

Etape 1	La consultation	<i>Le Département recherche l'entreprise qui va pouvoir répondre à son besoin.</i>	Il publie une annonce = un Avis d'Appel Public à la Concurrence
Etape 2	La réponse	<i>L'entreprise intéressée formalise une réponse écrite motivée au regard du besoin exprimé par le Département.</i>	Elle remet son offre en respectant les règles décrites par le Département avant la date et l'heure imposées
Etape 3	L'analyse	<i>Le Département compare les offres reçues et leurs attribue une note en fonction des critères de jugement annoncés dans l'annonce (=AAPC).</i>	Les critères de jugement permettent de départager les candidats entre eux de manière transparente
Etape 4	Le choix	<i>Il est déterminé au regard de l'analyse des offres.</i>	<i>Par la Présidente ou les élus de la Commission d'appel d'offres</i>

2/ Comprendre l'essentiel du fonctionnement des marchés publics

Etape 5	Les attestations	<i>Le Département doit demander au soumissionnaire arrivé en tête et vérifier, les attestations justifiant de sa régularité sociale et fiscale.</i>	<i>Dès que le montant du marché est supérieur à 5 000 € H.T.</i>
Etape 6	L'information des non retenus	<i>Le Département doit informer et expliquer aux autres soumissionnaires pourquoi ils n'ont pas été retenus.</i>	<i>Cette étape peut permettre aux non retenus de pouvoir agir en justice avant le commencement d'exécution du marché</i>
Etape 7	La notification	<i>Le Département informe le soumissionnaire qu'il est le titulaire du marché.</i>	<i>Une copie des pièces du marché est adressée au titulaire</i>
Etape 8	L'exécution du marché	<i>Le titulaire exécute les travaux, livre les fournitures ou réalise les prestations de service commandés par le Département.</i>	<i>Cela nécessite de suivre précisément les délais...imposés</i>

3/ Connaître les clés pour répondre aux marchés publics

3/ Connaître les clés pour répondre aux marchés publics

- ➔ Comment être informé du lancement d'un marché public ?
- ➔ Comment évaluer si l'on peut répondre ?
- ➔ Comment déterminer quoi répondre ?

3/ Connaître les clés pour répondre aux marchés publics

Etre informé de la passation d'un marché public

Je suis intéressé par des marchés inférieurs à 90 000 € (marché de gré à gré ou petit MAPA)

=> *Se faire connaître préalablement auprès du Département afin de faire partie de sa liste d'entreprises à contacter*

⇒ *Je peux également aller consulter le site Internet du Département – rubrique marché public – où je **crée un compte sur cette plateforme et m'abonne aux alertes automatiques** avec des critères que j'ai prédéfini.*

Je suis intéressé par des marchés supérieurs à 90 000 € (MAPA ou AO)

⇒ *Je peux consulter le site Internet du Département – rubrique marché public – où je **crée un compte sur cette plateforme et m'abonne aux alertes automatiques** avec des critères que j'ai prédéfini.*

⇒ *Je peux consulter le site national du Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP), où je crée un compte et m'abonne aux alertes automatiques.*

⇒ *Je peux lire le Journal d'Annonces Légales du Département (23) (La Montagne)*

!/ Penser à :
utiliser une
adresse
courriel valide
et consulter
sa boîte mail

3/ Connaître les clés pour répondre aux marchés publics

Comment évaluer si l'on peut répondre ?

=> **Lire l'avis de publicité (l'AAPC) = 1^{ère} idée du besoin du Département**

Regarder :

- **l'objet du marché** : est-ce que mon activité correspond à l'objet ou au lot ?
- **la date et l'heure limite de remise des offres** : ai-je le temps de faire ma réponse?
- **le lieu d'exécution** : est-ce que la zone du marché correspond à ma zone de chalandise?
- **les délais d'exécution et la période de commencement du marché** : Est ce que mon planning me permet d'intervenir aux dates exigées par le Département ?

3/ Connaître les clés pour répondre aux marchés publics

Comment évaluer si l'on peut répondre ?

=> *S'identifier sur la plateforme et télécharger le dossier : le marché m'intéresse*

=> Lire le règlement de la consultation :

Celui-ci précise :

- l'objet du marché ;
- le lieu d'exécution ;
- la durée du marché ;
- les délais d'exécution ;
- les critères de jugement des offres ;
- les modalités de réponse (papier / électronique),

+ => Lire le Cahier des Clauses Techniques Particulières

Celui-ci exprime en détail le besoin et les attentes du Département.

=> Lire l'intégralité du dossier si je décide de répondre au marché

3/ Connaître les clés pour répondre aux marchés publics

Comment déterminer quoi répondre ?

- > Se conformer aux prescriptions attendues dans le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) : expliquer comment les travaux ou la prestation attendus vont se dérouler
- > Comprendre les critères de jugement des offres et orienter la réponse en fonction de ces critères. Les critères reflètent les attentes du Département.
- > Compléter tous les documents
- > Ne pas rayer les informations figurant dans les documents
- > Ne pas surcharger votre réponse par des informations non attendues par le Département

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics et à la facturation électronique

- a/ La dématérialisation des marchés publics*
- b/ La facturation électronique*
- c/ Zoom sur les infrastructures de communication*

a/La dém@téalisation des marchés publics

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics

La dématérialisation des marchés publics

La dématérialisation des marchés publics est le processus par lequel le Département et le candidat vont communiquer.

La dématérialisation a commencé depuis un certain temps.

• **Depuis le 1er janvier 2010**, le Département doit **mettre à disposition** les AAPC et les documents de la consultation sur son profil d'acheteur* dès 90 000 euros HT. Les documents doivent être d'accès libre, direct et complet.

• **Art 38 et 39 du Décret : Ils sont gratuitement mis à disposition dès la publication de l'AAPC.**

*Le profil d'acheteur est le nom donné à un ensemble de moyens informatiques comprenant le portail et l'application logicielle de gestion des procédures de passation dématérialisées des marchés publics d'un acheteur public. Il s'agit d'un site – plateforme – qui centralise les outils nécessaires à la dématérialisation et les met – via Internet – à la disposition des opérateurs économiques.

Ce site doit obligatoirement permettre de :

- Mettre en ligne les avis de publicité et les DCE ;
- Echanger avec les candidats ;
- Recevoir les candidatures et les offres électroniques de manière sécurisée et confidentielle.

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics

La nouvelle réglementation prévoit d'aller plus loin dans le processus, en systématisant la remise électronique de la réponse du candidat, la signature électronique du contrat avec le candidat retenu et la notification électronique au candidat retenu.

Extrait du Décret Marchés Publics :

Art 40 II D : - 1°) « L'acheteur ne peut refuser de recevoir les candidatures et les offres transmises par voie électronique ».

- 2°) Marchés informatiques (matériel + service) = ou > à 90 000 euros HT : les candidatures et les offres sont transmises uniquement par voie électronique.

Art 41 I D : « Toutes les communications et les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un AAPC envoyé à la publication à compter (...) du 1^{er} octobre 2018 ».

Art 41 II D : *Exceptions* : notamment « marchés de l'article 30 : marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable (urgence / droit d'exclusivité / MAPA < à 25 000 euros HT) / services sociaux / moyens techniques trop lourds à développer pour la collectivité...

La réponse à un marché,
aujourd'hui et demain...

	Acheteur	Candidat
Depuis le 01/04/2016	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Doit accepter cand et offres démat pour les MP > ou = à 25 000 € HT ⇒ Doit imposer la remise électronique pour les cand et offres démat pour les MP informatique > ou = à 90 000 € HT <p>Sauf exceptions art 30 D « marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence »...</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Peut remettre cand et offres démat pour les MP > ou = à 25 000 € HT ⇒ Doit remettre cand et offres démat pour les MP informatique > ou = à 90 000 € HT
A compter du 01/10/18	« Art 41 I Communications et échanges d'informations »	
	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Doit imposer la remise électronique pour les cand et offres démat pour les MP > ou = à 25 000 € HT ⇒ Doit signer électroniquement le marché avec le candidat retenu ⇒ Doit notifier électroniquement le marché ⇒ Doit publier sur la plateforme les données essentielles des MP 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Doit remettre cand et offres démat pour les MP > ou = à 25 000 € HT ⇒ Doit signer électroniquement le marché

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics

La dématérialisation des marchés publics

Concrètement, à partir du 1^{er} octobre 2018, dès 25 000 € HT, les échanges entre les candidats et l'acheteur devront être dématérialisés.

Les obligations seront les suivantes :

- mise à disposition des documents de la consultation par le Département sur sa plateforme,
- réception électronique des candidatures et des offres dès 25 000 € H.T.,
- les échanges avec les candidats se feront exclusivement via la plateforme (questions/réponses),
- les courriers (notification aux non retenus, notification au titulaire...) seront adressés en lettre recommandée électronique et arriveront dans les boîtes mail des opérateurs économiques,
- le marché sera signé électroniquement entre le candidat retenu et l'acheteur.

Le calendrier du Département

Le Département dispose d'une plateforme accessible via l'adresse
www.marchespublics.creuse.fr

- ✓ les DCE sont mis en ligne a minima dès 25 000 € H.T.

Au 1^{er} octobre 2018 :

- ✓ La réception électronique des candidatures et des offres sera systématisée dès 90 000 € H.T.,
- ✓ Les échanges se feront exclusivement via la plateforme dès 25 000 € H.T.

Courant 2019 :

- ✓ La réception électronique des candidatures et des offres sera systématisée dès 25 000 € HT ;
- ✓ les courriers (notification aux non retenus, notification au titulaire...) seront adressés en lettre recommandée électronique ;
- ✓ le marché sera signé électroniquement entre le candidat retenu et l'acheteur.

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics

Les conseils pour bien se préparer à la dématérialisation

-> **Vérifier les prérequis techniques nécessaires pour pouvoir utiliser les profils acheteurs (= les plateformes)** : votre ordinateur doit posséder une configuration minimale pour pouvoir utiliser le profil acheteur (navigateur internet, pare-feu...)

Le profil acheteur du Département vous permet de tester la configuration de votre ordinateur.

!/ \ Les versions des logiciels évoluent régulièrement, il faut donc vérifier en amont si votre ordinateur est bien à jour des dernières versions utiles pour le dépôt de votre offre sur le profil acheteur.

Si vous avez besoin d'aide = vous pouvez contacter le support technique de la plateforme.

-> **Veillez à la dénomination des fichiers qui composent votre offre : le nom donné à vos fichiers est important. Il doit être court et explicite.**

!/ \ Certains acheteurs imposent dans le règlement de la consultation des règles de nommage des fichiers.

-> **Achetez une signature électronique certifiée** : vous devez vérifier dans le règlement de la consultation si celle-ci est obligatoire, si oui, dès le dépôt de l'offre ou seulement si vous êtes l'attributaire.

-> **Doublez votre dépôt d'une copie de sauvegarde** : c'est une copie destinée à se substituer à la réponse électronique, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées – prend la forme d'une clé USB/CD/DVD – transmise par voie postale ou remise contre récépissé.

-> **Surveillez votre boîte mail**
(boîte de réception et courrier indésirable)

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics

Zoom sur la signature électronique

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite pour un document dématérialisé.

Qui doit signer ?

- Si vous êtes un candidat individuel, c'est la personne ayant qualité à engager la société ;
- Si vous faites partie d'un groupement momentané d'entreprises (co-traitance), soit tous les membres du groupement, soit le mandataire habilité à les représenter en vertu d'un mandat exprès, qui est joint à l'offre.

Comment choisir le bon certificat de signature ?

-Si vous ne disposez pas de certificat, il faut acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Vous pouvez acheter votre certificat auprès des prestataires de service de confiance numérique :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

- en attendant, si vous disposez d'un certificat RGS, utilisez-le le temps de vous équiper d'un certificat eIDAS.

Comment signer ?

La signature électronique se présente le plus fréquemment sous forme d'un support type « clé USB » sur laquelle est implanté le certificat de signature et elle doit être remise uniquement au titulaire du certificat, par un prestataire habilité qui vérifie son identité.

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics

Zoom sur le DUME

Votre réponse est décomposée en 2 parties :

- les documents relatifs à votre candidature
- les documents relatifs à votre offre

S'agissant des documents relatifs à votre candidature : l'objectif est de justifier auprès de l'acheteur que votre entreprise dispose des capacités juridiques, techniques et financières pour se porter candidate.

Sous quelle forme présenter sa candidature ?

Des formulaires à compléter existent DC1 / DC2 (pour déclaration) = le Département met à disposition ces formulaires avec le DCE sur la plateforme.

Depuis avril 2018, le Document Unique de Marché Européen (DUME), version dématérialisée est disponible et à vocation à se substituer à terme aux DC1 / DC2.

Quel intérêt de candidater avec un DUME ?

Le DUME vous permet:

- de déclarer sur l'honneur que vous pouvez candidater à un marché public ;
- d'indiquer que vous n'entrez pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer que vous remplissez les critères de sélection choisis par l'acheteur ;
- de réutiliser ce même formulaire pour répondre à plusieurs marchés.

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics et à la facturation électronique

Zoom sur le DUME

Que contient le DUME ?

6 parties : informations sur l'acheteur, sa procédure, l'opérateur économique, les motifs d'exclusion, les critères de sélection et la déclaration sur l'honneur de l'opérateur économique.

Comment utiliser le DUME ?

2 possibilités :

-> soit le profil acheteur (= plateforme) propose une fonctionnalité avec accès à l'ensemble des avantages proposés par le service exposé DUME,

-> soit le service DUME dédié en se connectant à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
Ce service permet de concevoir, visionner ou télécharger un DUME à usage unique. Son utilisation est facilitée car les rubriques s'activent ou se masquent en fonction des exigences de l'acheteur indiquées dans le DCE.

Le DUME limite les ressaisies grâce au réemploi de DUME existants = gain de temps

A savoir :

Le profil acheteur du Département proposera un service avancé : inutile de transmettre les certificats et attestations qui sont déjà détenus par certaines administrations. Le service DUME assure la récupération des informations connues des autres administrations et des attestations sociales et fiscales, le profil acheteur récupèrera ces données et l'acheteur pourra se connecter pour les récupérer à son tour.

4/ Se préparer à la dématérialisation des marchés publics

• Points de vigilance

- Scanner n'est pas dématérialiser ;
- Signer un ZIP est inutile – il faut signer l'acte d'engagement ;
- Lire attentivement le règlement de la consultation si vous candidatez pour différents acheteurs = chaque acheteur applique ses propres règles ;
- Attention au problème de connexion ou à la zone blanche ;
- Envoyer une copie de sauvegarde.

• Avantages de la Dématérialisation

-> Gain de temps :

- Pas de déplacement pour remettre l'offre à l'acheteur / pas de frais postaux ;
- Sécurité quant à l'arrivée du pli avant la date et l'heure limites de réception des offres ;
- Rapidité des échanges
- Possibilité de modifier votre offre jusqu'à la date limite de réception des offres

b/La f@cturation électronique

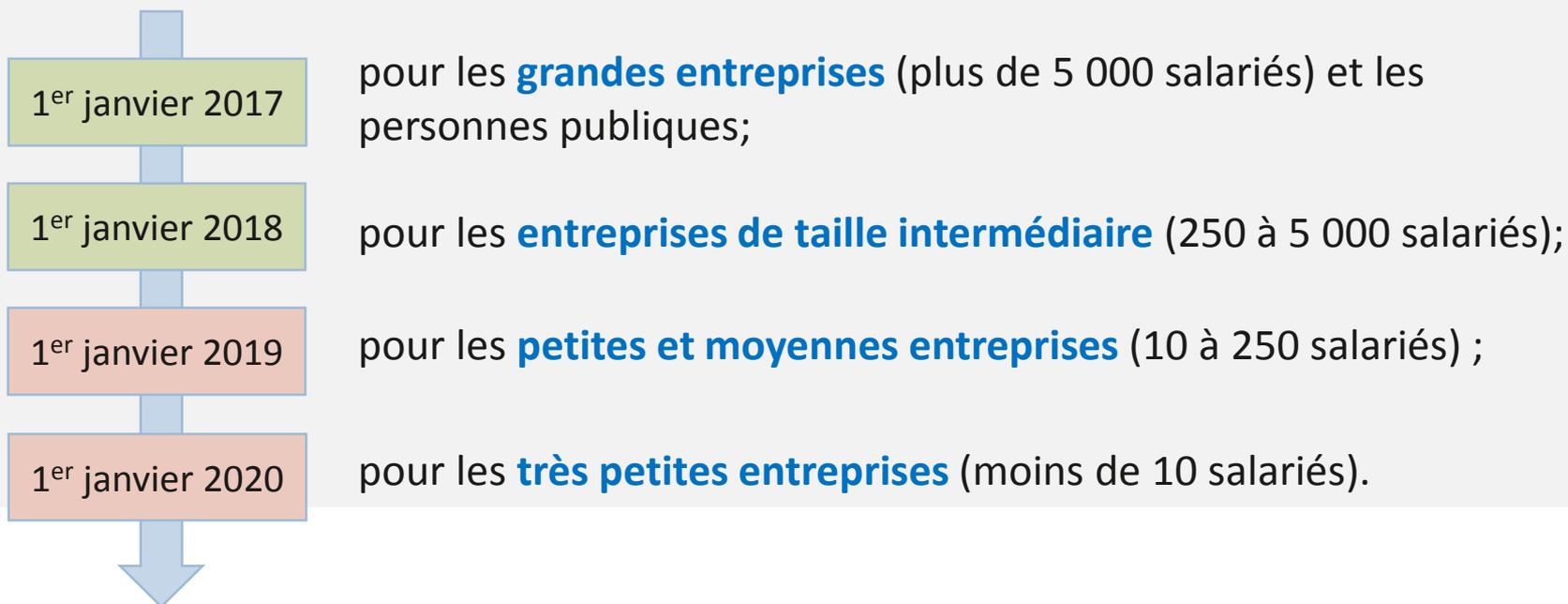
- * Obligation et calendrier
 - * L'outil : Chorus Pro
 - * Utiliser Chorus Pro
- * Avantages et points de vigilance

4/ Se préparer à la facturation électronique

Une obligation progressive

La dématérialisation des factures a été mise en place progressivement. Elle a été autorisée auprès de l'Etat depuis 2012, puis des collectivités territoriales en 2017.

Elle devient **obligatoire** depuis 2017 selon la taille des entreprises :



4/ Se préparer à la facturation électronique

Textes de références



Directive 2014/55/UE du 16 avril 2014 relative à la facturation électronique dans le cadre des marchés publics



Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique



Décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

4/ Se préparer à la facturation électronique

L'outil : Chorus Pro

Plateforme pour le dépôt des factures à l'attention du secteur public. Cette plateforme est unique et commune. Elle est gratuite et obligatoire.



Se connecter à Chorus Pro

- 1/ Accéder à la plateforme :
 - <https://chorus-pro.gouv.fr/>
- 2/ Créer un compte
- 3/ Utiliser ses identifiants France connect
 - [voir les tutoriels disponibles sur la Communauté Chorus pro.](#)



4/ Se préparer à la facturation électronique

Les outils d'aide

1 / Une communauté Chorus pro (manuels, tutoriels vidéo, etc.):

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

2/ Une hotline ;

3/ Un tchat ;

4/ Une possibilité de sollicitations (=saisine directe), sous réserve d'être connecté à son compte.

4/ Se préparer à la facturation électronique

2 solutions pour transmettre ses factures sur Chorus Pro

**Saisir la facture
sous Chorus pro**

- Saisie intégrale de la facture

ou

- Saisie des données essentielles de la facture et insertion de la facture en pièce-jointe

**Utiliser un logiciel de
facturation ayant une interface
avec Chorus Pro**

Exemple d'écran de saisie des factures



Documentation



Besoin d'aide? Posez une question

Pro

Dernière connexion le 31 mai 2018 17:08:44



- Accueil connecté
- Activités du gestionnaire
- Engagements
- Factures à valider
- Factures de travaux
- Factures émises**
- Factures reçues
- Sollicitations émises
- Sollicitations reçues
- Suivi des flux
- Mon Compte
- Synthèse
- Rechercher
- Tableau de bord
- Saisir facture**
- Dépôt factures
- Liste fiscale
- Archives

Saisie facture

Numéro de la
facture :

Etat :

Mode de dépôt : Créé dans CPP2017

Destinataire

Le destinataire est-il l'État ? Oui Non

Destinataire * :

Rechercher

Identifiant :

Service :

Rechercher

Vider

Raison sociale :

Adresse :

Fournisseur

Désignation * :

Service :

Identifiant :

Adresse :

Pays :

Numero RCS :

Références bancaires :

Sélectionner une référence bancaire

Factor :

Cadre de facturation

Cadre de facturation * :

Cadre de facturation

Références

Devise de la facture * :

Euro européen

Numéro du marché :

Type * :

Facture Avoir

Numéro d'engagement : ?

Type de TVA * :

TVA sur les débits TVA sur les encaissements
 Exonéré Sans TVA

Numéro de la facture d'origine :

Sélectionnez un motif d'exonération

Mode de règlement * :

Virement



Saisir une nouvelle facture



Enregistrer

4/ Se préparer à la facturation électronique

2 informations essentielles à saisir dans tous les cas

- le n ° SIRET de la structure publique destinataire **et/ou**
- le code service et/ou le n° d'engagement juridique (il s'agit d'une précision essentielle pour permettre le routage de la facture)

EN PRATIQUE

- ces données se trouvent dans les bons de commande / ordres de service du Département. Elles doivent être saisies avec précaution car une erreur de routage empêche tout paiement.

- Pour le Département, seul le code service est obligatoire.



CONSEIL DEP. DE CREUSE

CHATEAU DES COMTES DE
LA MARCHE - B.P. 250
23011 GUERET CEDEX

Tél. :

Fax :

Siret : 22230962700016

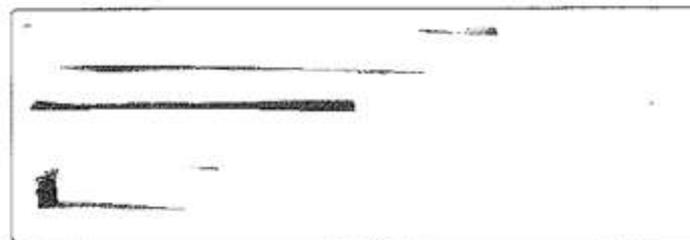
Commande N° : 2018000241

Date : 29/06/2018

Page : 1 / 1

Adresse de facturation :

DIR GENERALE SERVICES
HOTEL DU DEPARTEMENT BP250
Code service CHORUS : DGS
23011 GUERET CEDEX
Tél. : 0544302401
Fax :
Mail : dgs@creuse.fr



Tél. :

Fax :

Mail :

Objet : Test Factue

Service émetteur : DGS	Agent émetteur : DALLOT	Fournisseur : 1074	Marché :
----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------

ARTICLE	COND.	QTE	P.U. HT	% REM.	PU HT REMISE	MONTANT HT
Livraison ou intervention à						



CONSEIL DEP. DE CREUSE

CHATEAU DES COMTES DE
LA MARCHÉ - B.P. 250
23011 GUERET CEDEX

Tél. :
Fax :
Siret : 22230962700016

Commande N° : 2018000241

Date : 29/06/2018 Page : 1 / 1

Code service CHORUS : DGS

Adresse de facturation :
DIR GENERALE SERVICES

HOTEL DU DEPARTEMENT BP 250
Code service CHORUS : DGS
23011 GUERET CEDEX

Tél. : 0544302401
Fax :
Mail : dgs@creuse.fr



Tél. :
Mail :
Fax :

Objet : Test Factue

Service émetteur : DGS	Agent émetteur : DALLOT	Fournisseur : 1074	Marché :
----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-----------------

ARTICLE	COND.	QTE	P.U. HT	% REM.	PU HT REMISE	MONTANT HT
Livraison ou intervention à						

4/ Se préparer à la facturation électronique

Avantages

- ❖ **Réduction des coûts d'envoi** et de traitement des factures
- ❖ L'envoi d'une facture sous Chorus pro génère **un accusé-réception qui fait partir le délai de paiement**. Cet A/R constitue une preuve recevable pour les intérêts moratoires.
- ❖ **Archivage** des factures pour la durée légale, c'est-à-dire 10 ans
- ❖ **Gestion plus souple des rejets** grâce à 3 types :
 - Le recyclage lorsque la facture ou la saisie sur Chorus comporte une erreur mineure. Le recyclage permet sa correction sans qu'il soit nécessaire de ressaisir entièrement la facture. (Ex : code service)
 - Le rejet lorsque la facture ou la saisie sous Chorus pro comporte une erreur importante. (ex. erreur d'IBAN ou de montant). La facture devra entièrement être ressaisie.
 - La suspension lorsque le dossier est incomplet. Exemple: absence d'une pièce-jointe.
- ❖ Possibilité d'un **suivi en temps réel** du traitement de ses factures (voir exemple ci-dessus)

Exemple de l'écran de suivi des factures

The screenshot shows the Chorus Pro web interface. At the top, there's a navigation bar with the Chorus logo, flags for France and the UK, a 'Documentation' button, and a user profile icon with a 'Besoin d'aide? Posez une question' button. Below this is a secondary menu with various options like 'Accueil connecté', 'Factures à valider', and 'Factures émises'. A 'Factures émises' tab is currently selected. Below the menu, there's a 'Filtre Structure' dropdown set to 'Tous', a checkbox for 'Masquer les factures rejetées depuis plus de 10 jours', and 'Appliquer' and 'Recharger' buttons.

The main content area is titled 'Factures à traiter' and contains a table with the following columns: Date de dépôt, Destinataires, Type, Numéro, Etat Courant, Date de l'état courant, Montant TTC, and Actions. The table lists five invoices with their respective dates, amounts, and statuses.

Date de dépôt	Destinataires	Type	Numéro	Etat Courant	Date de l'état courant	Montant TTC	Actions
22/12/2016	SERVICES DE L'ETAT	Avoir	2016010789	Rejetée	04/01/2017	201,66	[Download] [View] [Print] [Refresh]
04/04/2017	SERVICES DE L'ETAT	Facture	20170000000000000000	Rejetée	06/04/2017	23,89	[Download] [View] [Print] [Refresh]
04/04/2017	SERVICES DE L'ETAT	Facture	20170000000000000000	Rejetée	06/04/2017	15,60	[Download] [View] [Print] [Refresh]
20/03/2017	[Redacted]	Facture	2017000938	A recycler	10/04/2017	30,60	[Download] [Delete] [View] [Print] [Refresh]
20/03/2017	[Redacted]	Facture	2017000939	A recycler	10/04/2017	30,60	[Download] [Delete] [View] [Print] [Refresh]

4/ Se préparer à la facturation électronique

Point de vigilance

- ❖ Une **même collectivité peut comporter plusieurs n° SIRET** (exemple du Département) et comporte plusieurs codes service
- ❖ Il est nécessaire de **se connecter régulièrement** pour vérifier le statut des factures transmises
- ❖ La prise en main de Chorus Pro **nécessite un premier investissement de temps**
- ❖ Chorus Pro **ne gère pas les relances** (en cas d'interface avec le logiciel de facturation)

c/ Zoom sur les infrastructures de communication

Marchés publics et dématérialisation

Zoom sur les infrastructures de communication

*Guéret – Maison de l'économie,
le 10 juillet 2018*



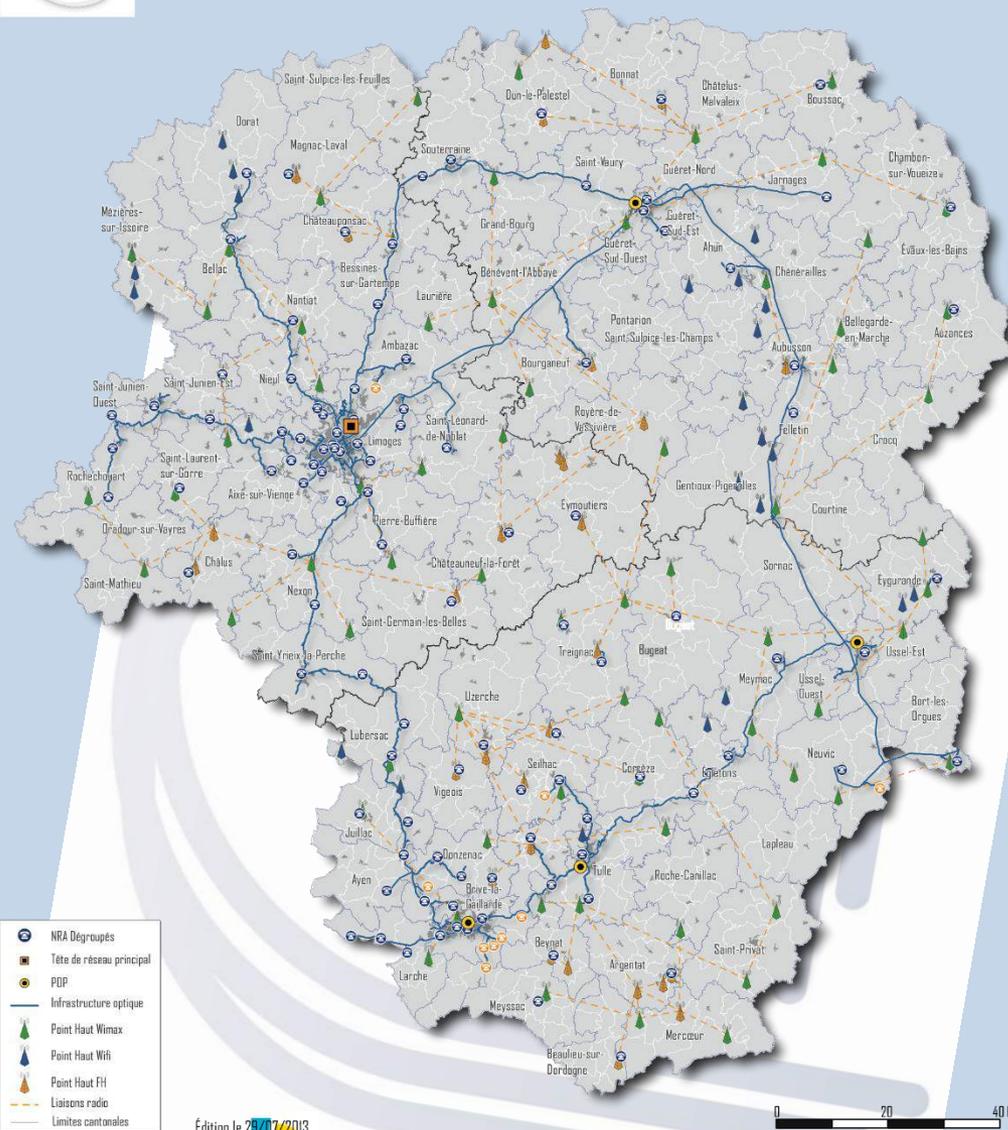
Un réseau multi-technologies

- Dégroupage ADSL
- Fibre sites professionnels
- Wimax
- Wifi
- Kit satellite

85 M€ d'investissement : **55%** Axione – **45%** Public (UE-Etat-Région-Départements)

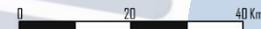


DSP AXIONE LIMOUSIN - INFRASTRUCTURE SUPPORT DU RÉSEAU

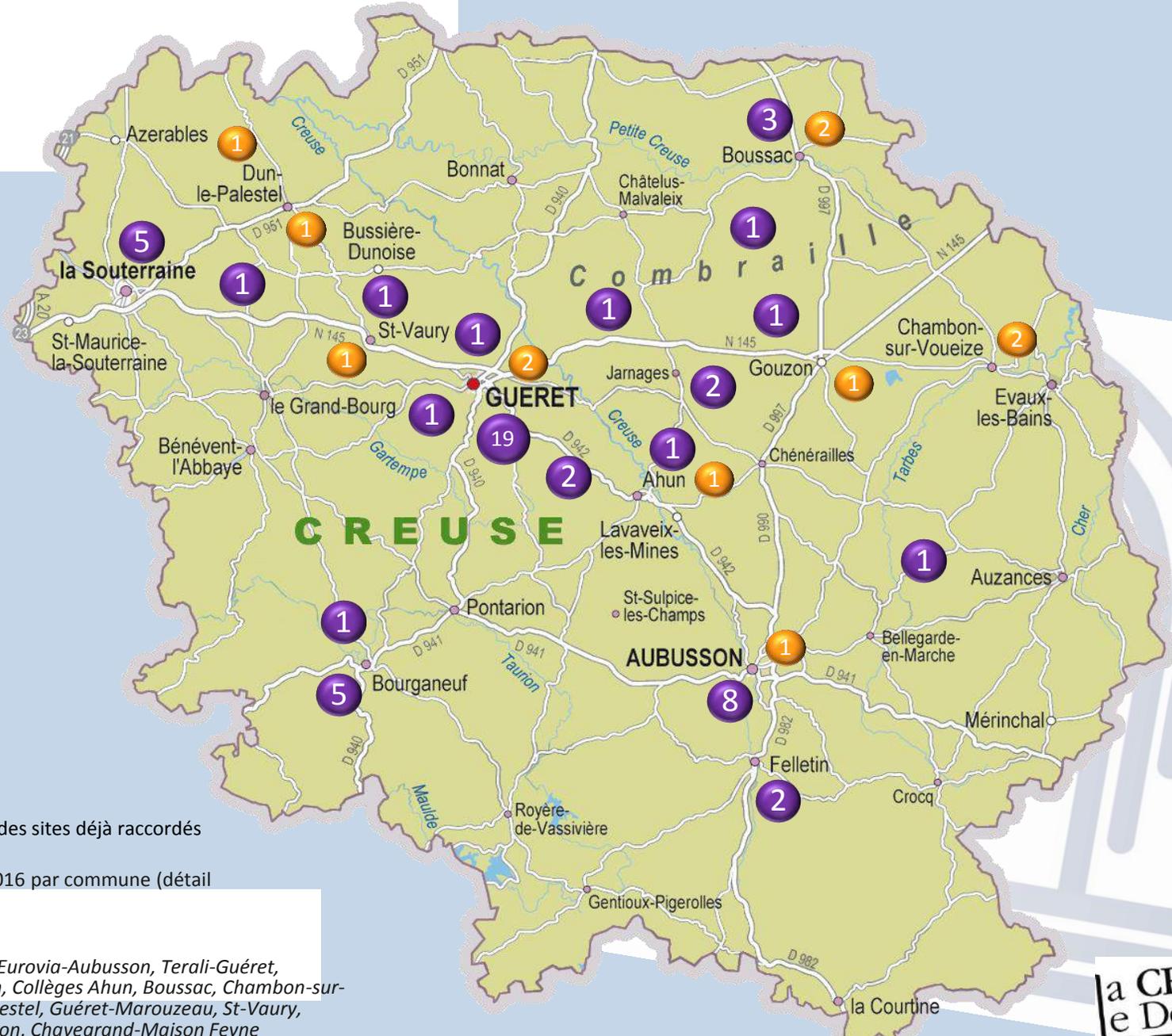


	NRA Dégroupés
	Tête de réseau principal
	PDP
	Infrastructure optique
	Point Haut Wimax
	Point Haut Wifi
	Point Haut FH
	Liaisons radio
	Limites cantonales

Édition le 23/07/2013



SDAN Pilote – Raccordements fibre (08/2016)



- 1** Localisation des sites déjà raccordés
- 2** Prévisions 2016 par commune (détail ci-dessous)

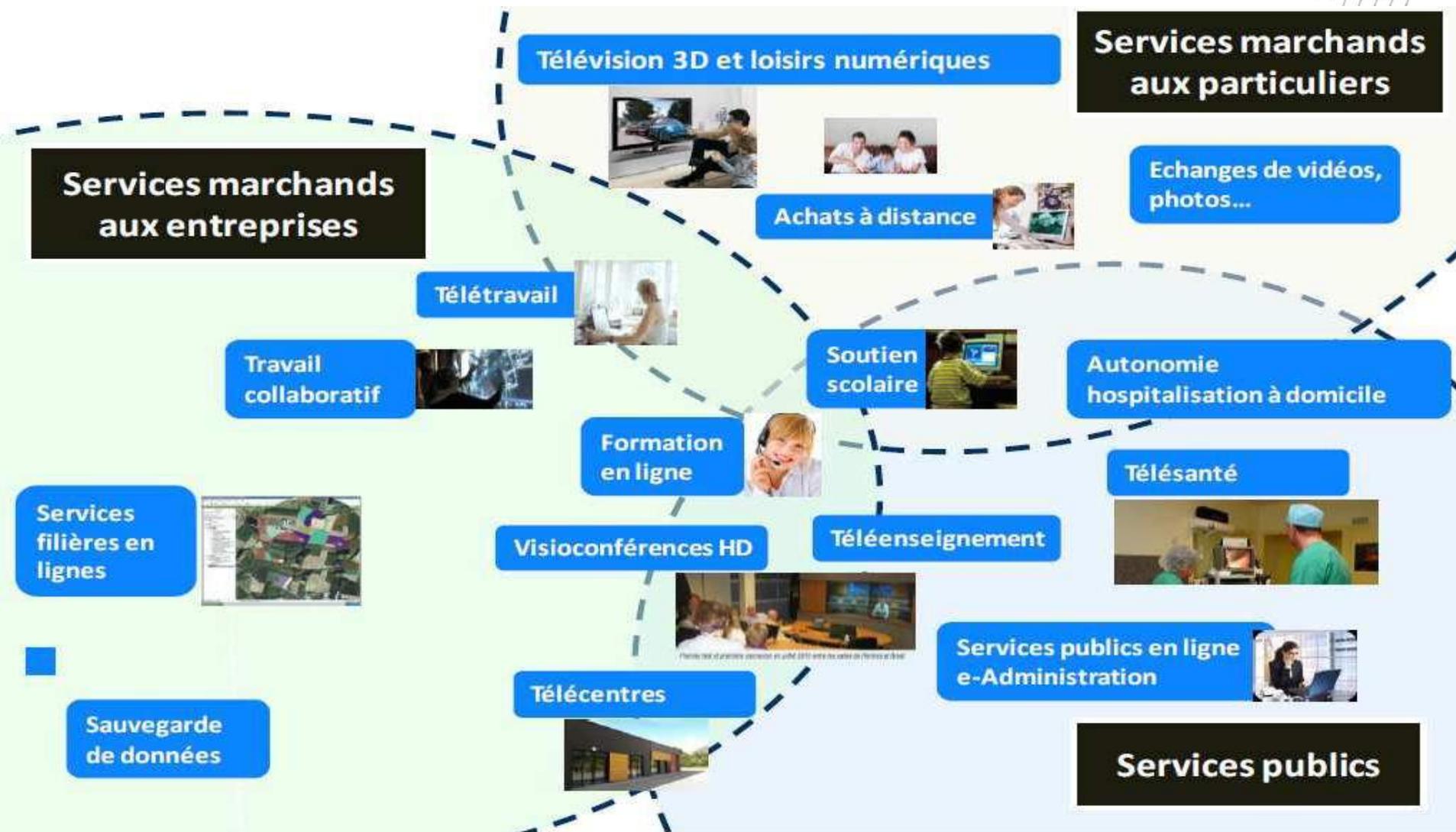
Camping-Boussac, Eurovia-Aubusson, Terali-Guéret, Allez&Cie Chambon, Collèges Ahun, Boussac, Chambon-sur-Voueize, Dun-le Palestel, Guéret-Marouzeau, St-Vaury, Euroréservoir-Gouzou, Chavegrand-Maison Feyne



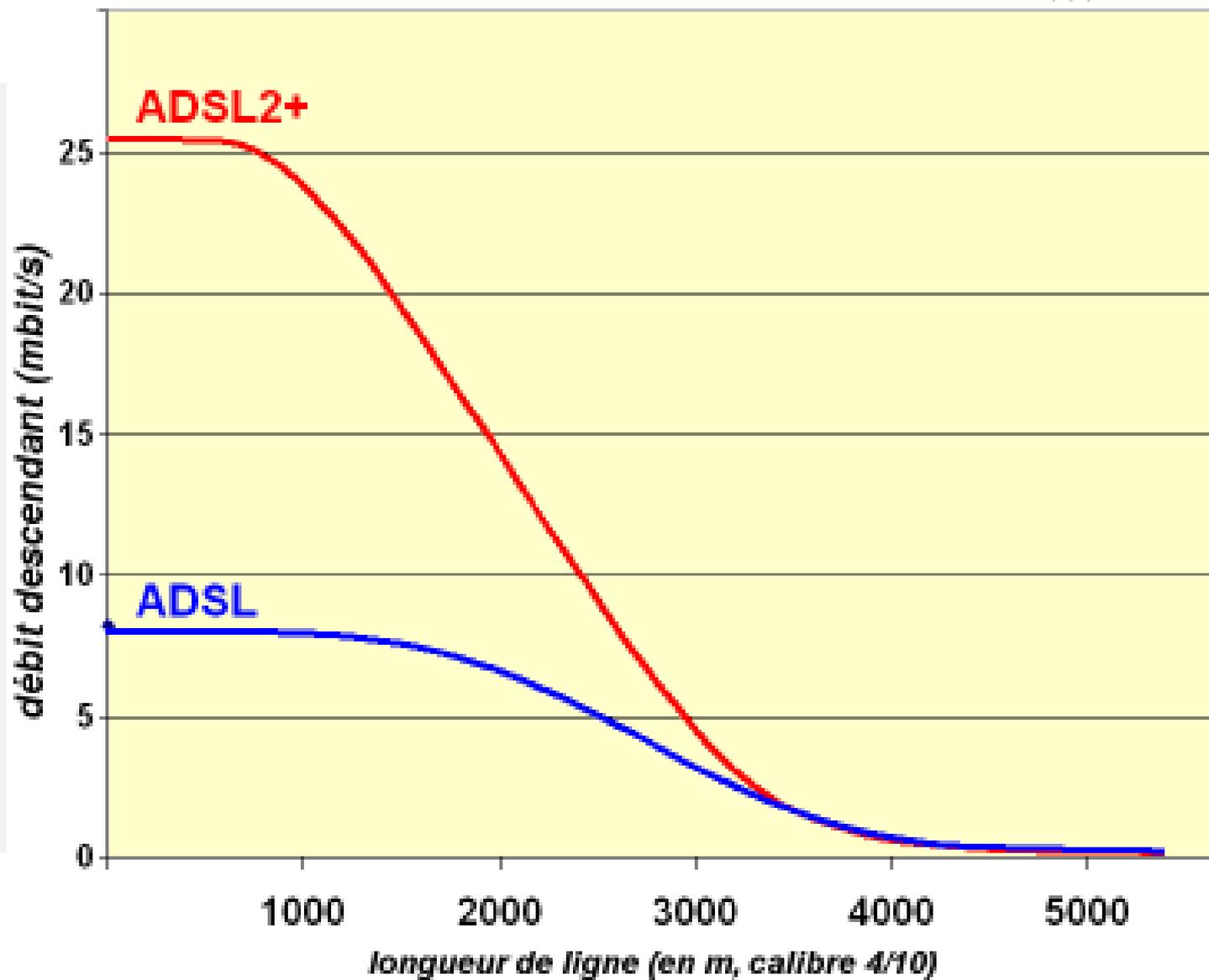
Le passage à la fibre est inéluctable

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA CREUSE

la CREUSE
le Département

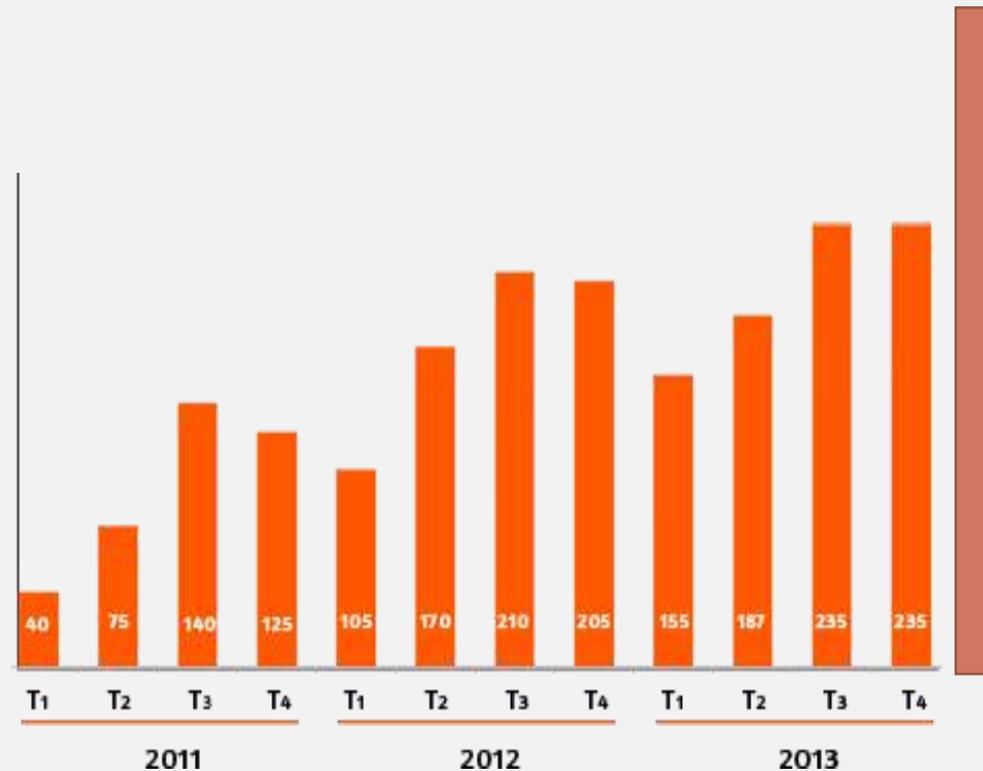


Le passage à la fibre est inéluctable - suite



Observatoire* du Très Haut Débit (30 Mbit/s ou +) en France

- 2,1 millions d'abonnés en France au THD dont 540 000 en FTTH.
- 7,5 millions d'abonnés au câble qui pourront évoluer à terme vers le THD.
- 80 000 nouvelles prises FTTH tous les mois en France.



*sources ARCEP - 4ème trimestre 2013

Les opérations du jalon 1 concernent 35 000 locaux en Creuse

Chaque EPCI a élaboré, en partenariat avec Dorsal, son projet d'aménagement numérique

Convention de déploiement sur appuis aériens HTA/BT signée avec le SDEC

Contrat commercial signé avec Orange pour déploiement sur fourreaux et appuis

Opérations	Limousin	<i>Dont Creuse</i>
Fibre à domicile (FTTH)	140 000 prises	28 000 prises
Montée en débit DSL	192 opérations (25 000 lignes)	62 opérations (7 000 lignes)

Perspectives 2018/2019/2020

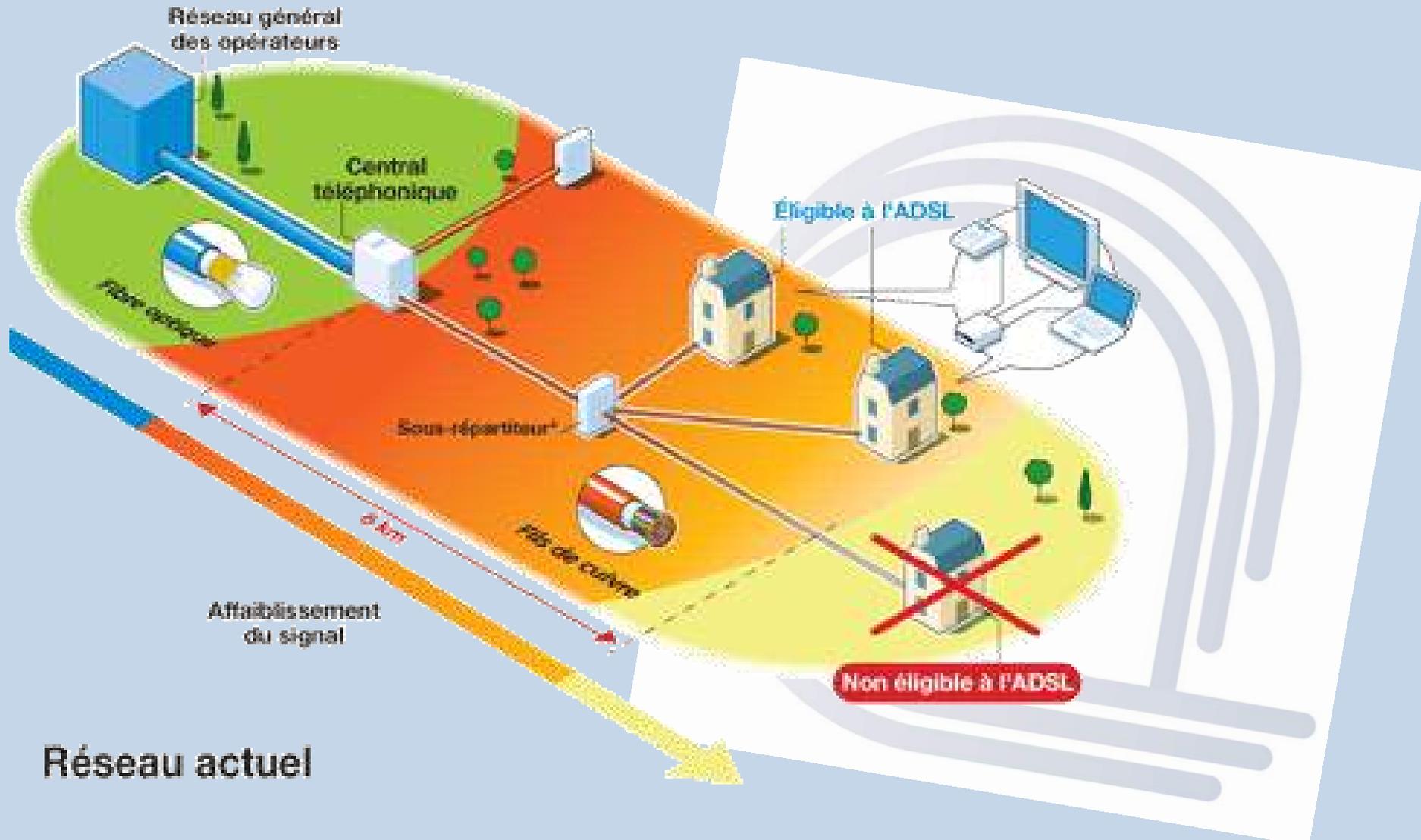
Mise en service des **1500 premières prises** FTTH (Pilote)

Mise en service des opérations 39 MED (24 fin 2017 – **15 mi 2018**)

Construction de 10 à 15 000 prises FTTH supplémentaires 26 500

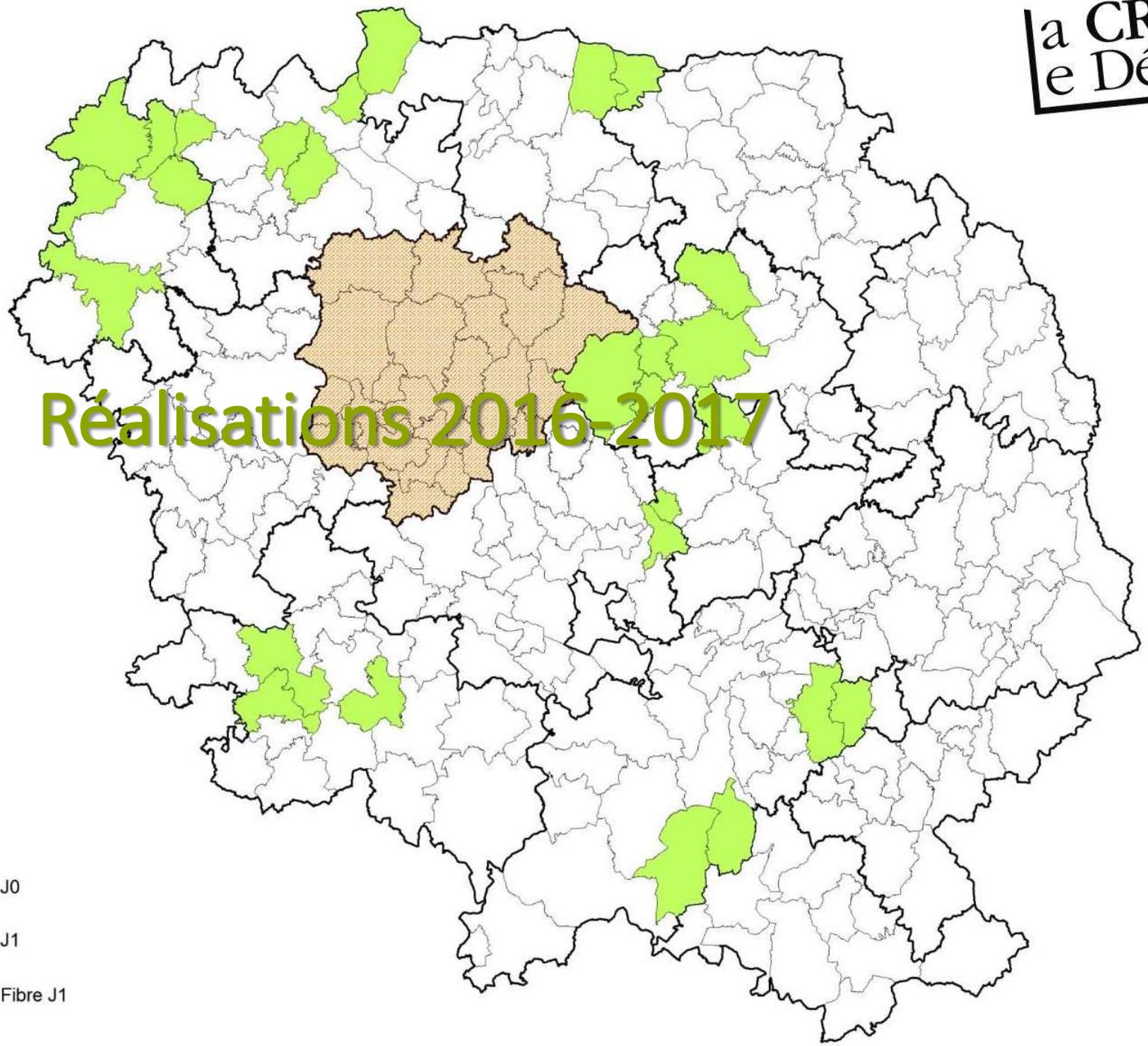
Un budget prévisionnel de **47 M€** dont 28% EPCI/CD23 – 40% Etat
– 23% Région – 9% UE

La Montée en débit



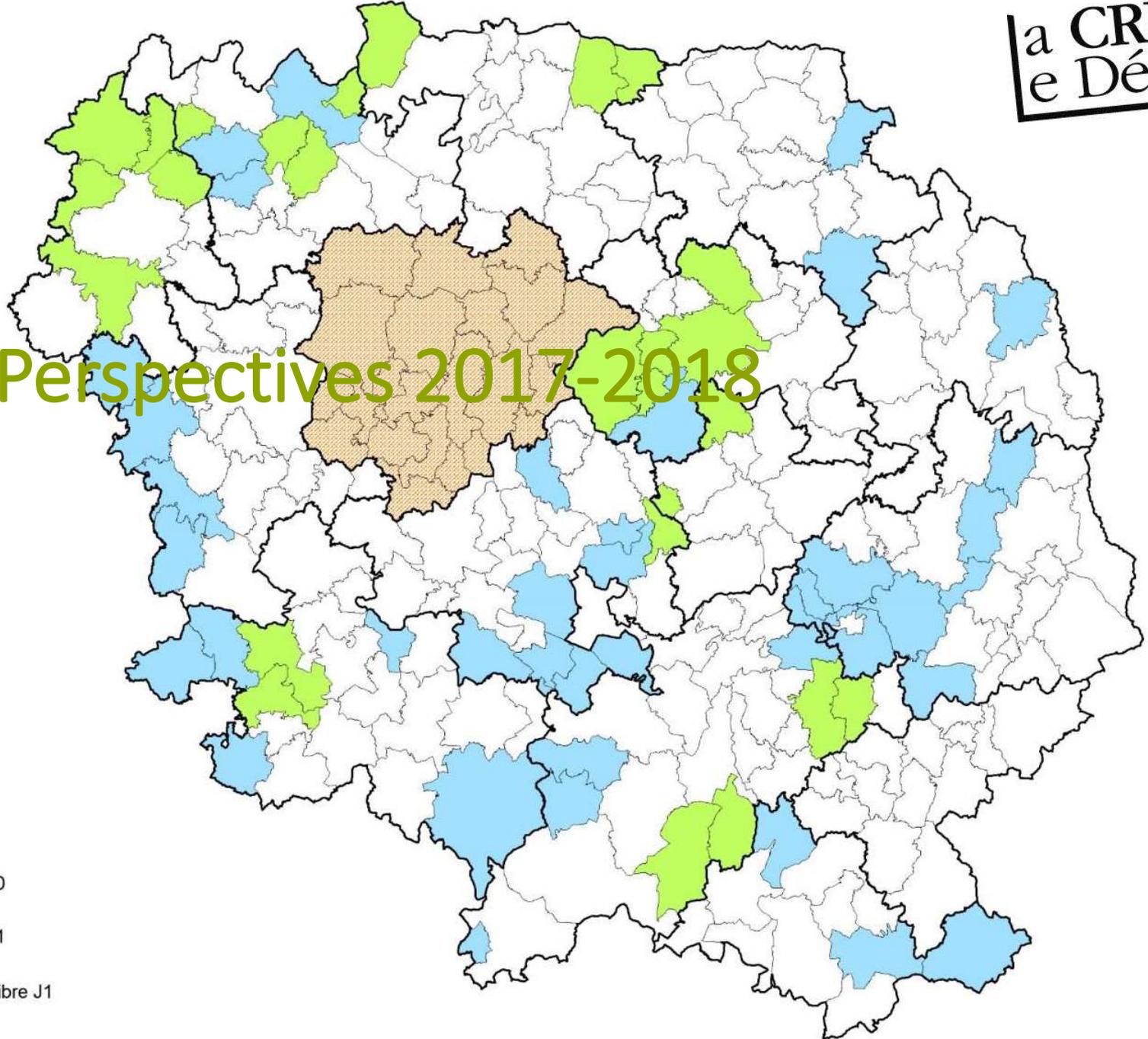
Réalisations 2016-2017

-  MED J0
-  MED J1
-  NRA Fibre J1

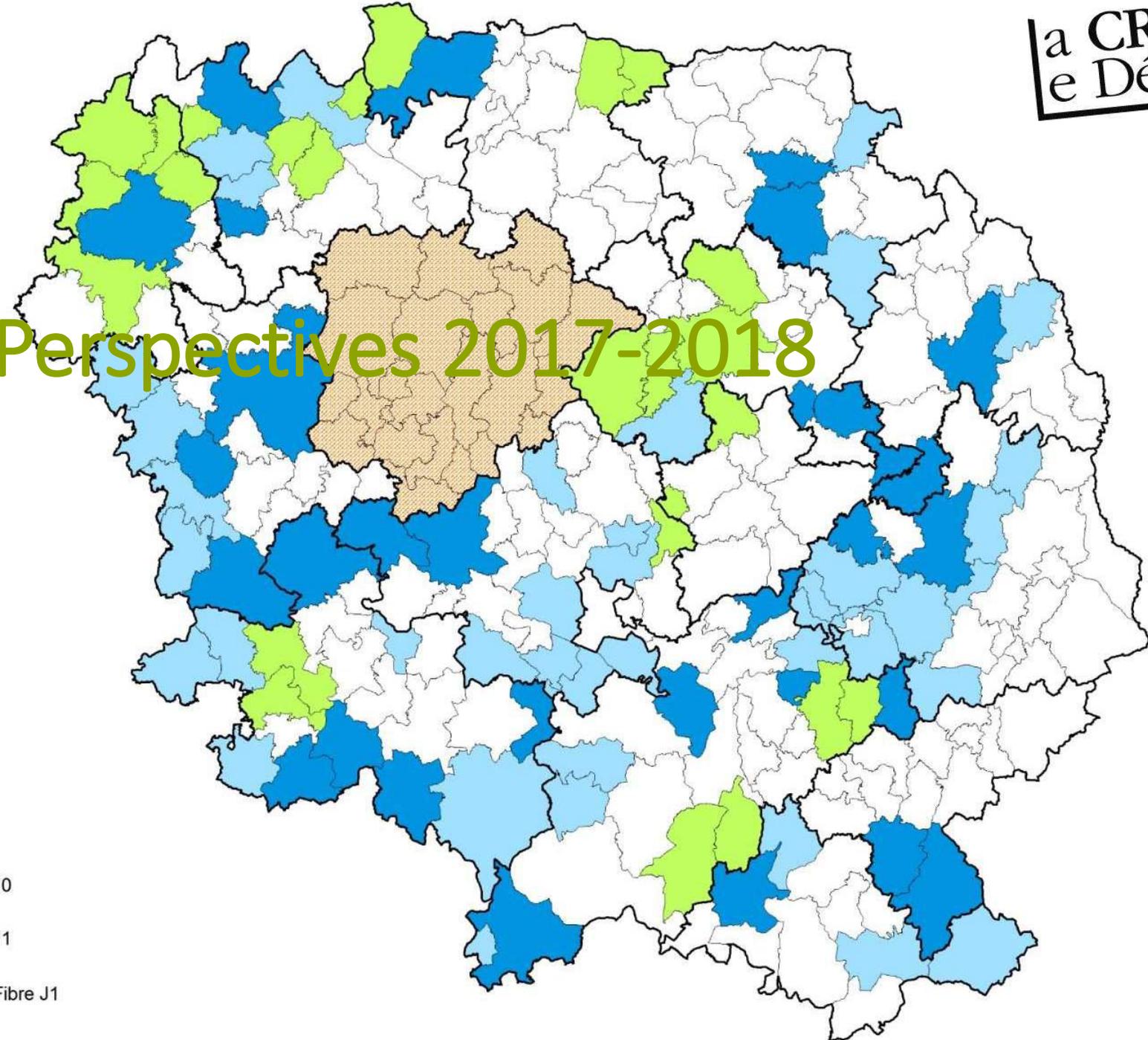


Perspectives 2017-2018

-  MED J0
-  MED J1
-  NRA Fibre J1

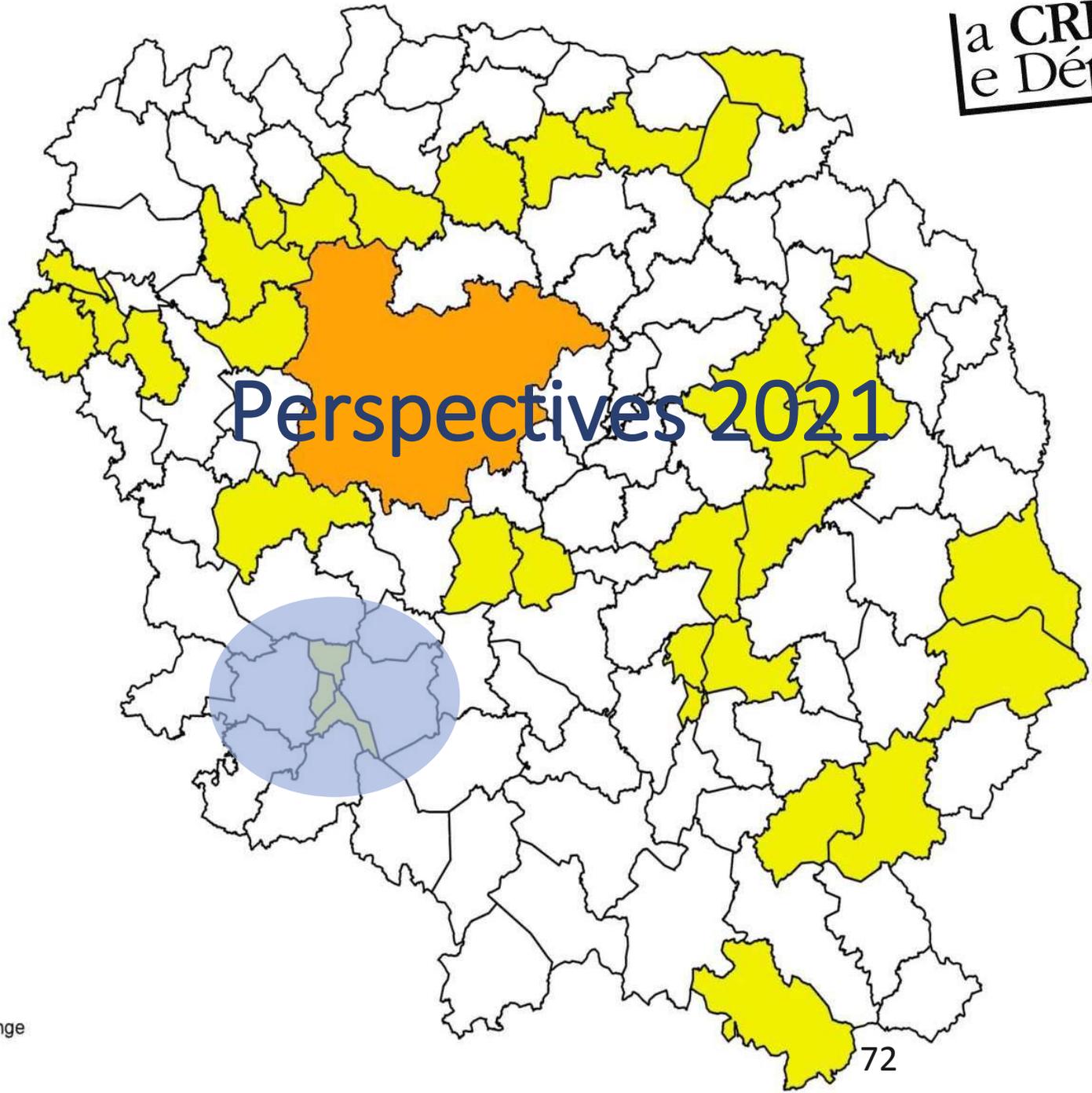
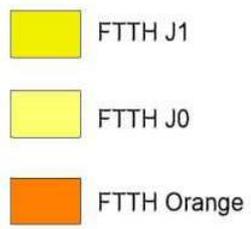


Perspectives 2017-2018



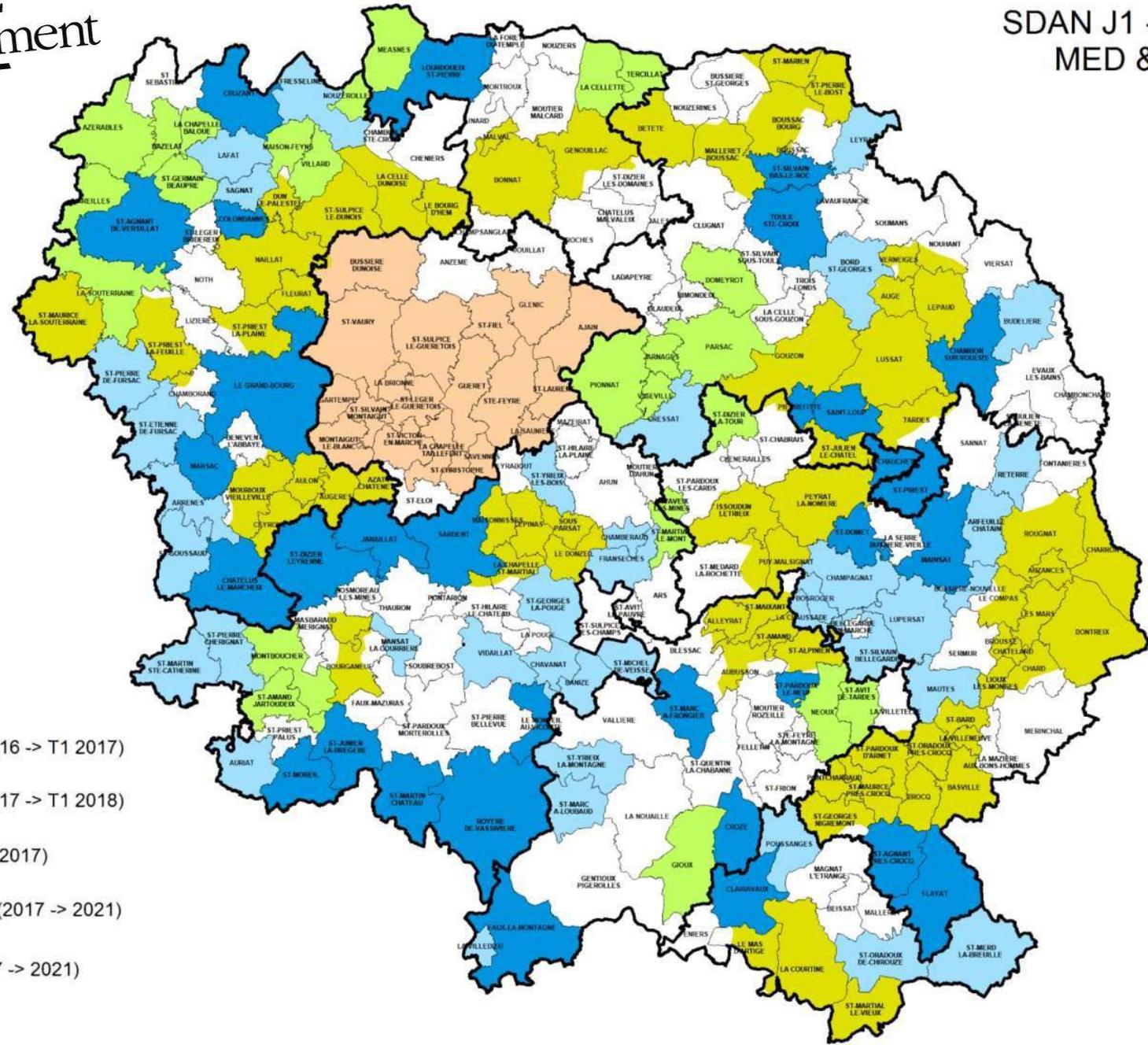
Perspectives 2021

Sources : DORSAL, CD23, DISC



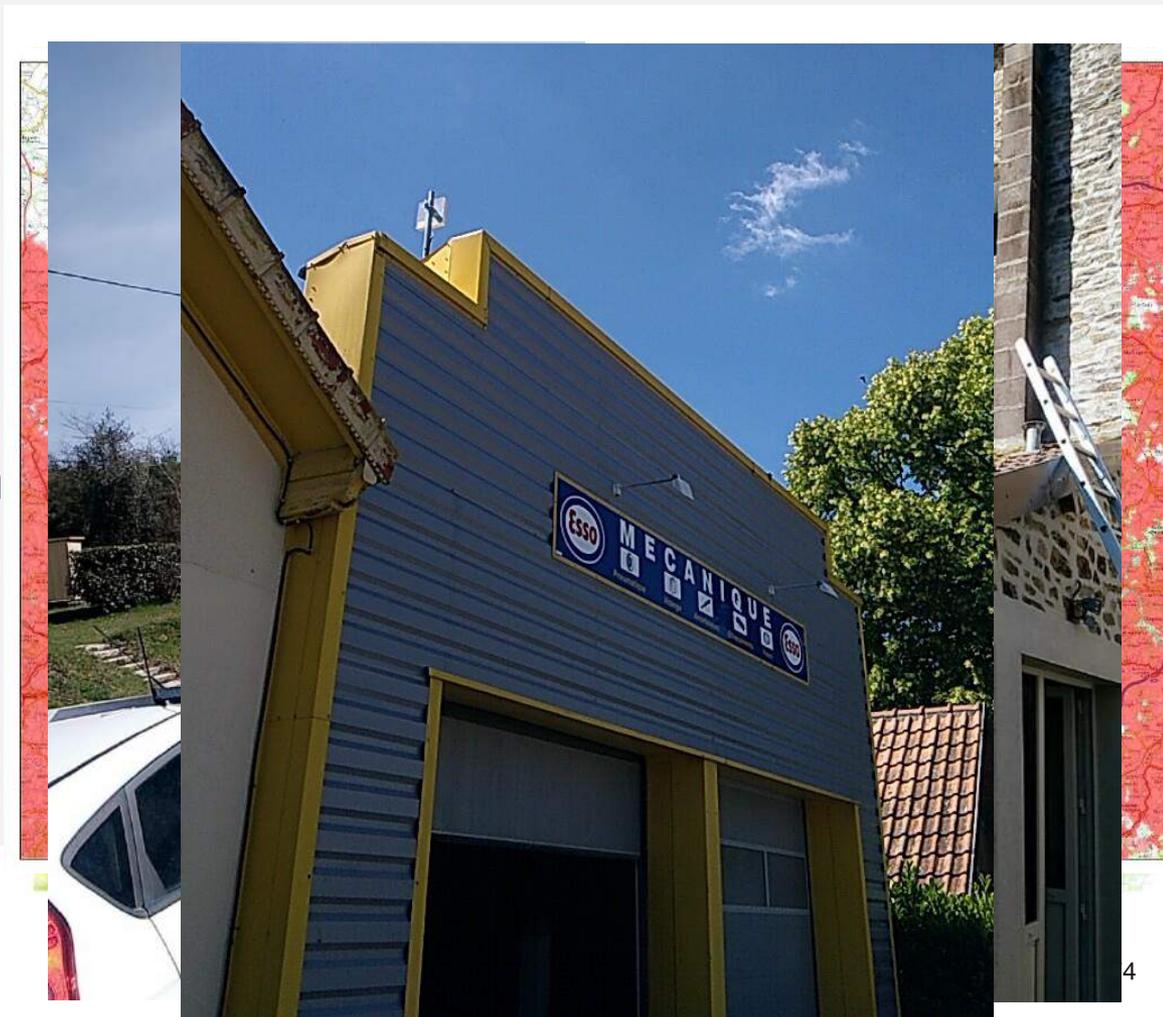
Sources : Donatelli, CD0209

- MED J0 (T4 2016 -> T1 2017)
- MED J1 (T4 2017 -> T1 2018)
- NRA Fibre J1 (2017)
- FTTH Orange (2017 -> 2021)
- FTTH J1 (2017 -> 2021)



Alternative à l'ADSL et à la fibre optique

- Réseau mobile 4G
- Diagnostics terrain
- Débits 20 → 70 Mbps
- 40 communes visitées
- Subvention installation
fourniture





 **N°Azur** **0 810 87 23 19**
PRIX APPEL LOCAL



Annexes

- La programmation du Département pour la fin de l'année
- Les obligations du titulaire (attestations fiscales et sociale...)

Sources

- **Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques**
- DAJ Ministère de l'Economie - mai 2018
- **Formations - AJS Formation**
- **Rapport annuel sur l'évolution des PME -**
Observatoire des PME - 2017 - 13^{ème} éd.

Chefs d'entreprise, discutons marchés publics 1^{ère} rencontre

Les marchés publics et leur dématérialisation

Avec le soutien de :

