



10 points-clés pour répondre aux marchés publics par voie électronique

Sommaire

INTRODUCTION.....	3
1. QUELS SONT LES AVANTAGES DE LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE ?.....	5
2. QUELS SONT LES TEXTES RELATIFS À LA DÉMATÉRIALISATION ?.....	7
3. QUELLES SONT LES ÉCHÉANCES DE LA DÉMATÉRIALISATION ?.....	9
4. POURQUOI UTILISER LE DUME ?.....	12
5. COMMENT DOIS-JE DÉPOSER MON OFFRE ?.....	14
6. COMMENT SIGNER ÉLECTRONIQUEMENT MES DOCUMENTS ?.....	16
7. QUELS DOCUMENTS FAUT-IL SIGNER ?.....	18
8. QUELS FORMATS DE FICHER PEUT-ON UTILISER ?.....	20
9. QU'EST-CE QUE LA COPIE DE SAUVEGARDE ?.....	22
10. COMMENT MAÎTRISER LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE ?.....	24

Introduction

En pleine transformation numérique de la commande publique, les réformes s'enchaînent. Les acheteurs ont l'obligation d'accepter le Document Unique de Marché Européen (DUME). Depuis le 1er Octobre 2018, tous les échanges pendant la procédure de passation de marché de plus de 40 000 € HT doivent être dématérialisés (ou 100 000€ HT jusqu'au 31 décembre 2022 pour les marchés de travaux). Depuis le 1er Janvier 2020 toutes les entreprises sont soumises à la facturation électronique.

« La dématérialisation des marchés publics est la possibilité de conclure des marchés par voie électronique, soit par l'utilisation de la messagerie électronique, soit par l'emploi d'une plateforme en ligne sur internet »
(Direction des Affaires Juridiques - DAJ)

		40 000€ HT	90 000€ HT		5 350 000€ HT
Travaux		Publicité facultative	Publicité obligatoire : Presse ou Internet	Publicité obligatoire : BOAMP	Publicité obligatoire : BOAMP + JOUE
Fournitures Courantes et Services	Pouvoir adjudicateur	Publicité facultative	Publicité obligatoire : Presse ou Internet	Publicité obligatoire : BOAMP	Publicité obligatoire : BOAMP + JOUE
	Entité adjudicatrice	Publicité facultative	Publicité obligatoire : Presse ou Internet	Publicité obligatoire : BOAMP	Publicité obligatoire : BOAMP + JOUE

214 000€ HT (CT)
ou
139 000€ HT (Etat)

428 000€ HT

La dématérialisation des marchés publics concerne :

La mise en ligne des avis de publicité

L'obligation de publicité d'un appel d'offres varie selon le montant du marché. Pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT la publicité n'est pas obligatoire bien que recommandée. De 40 000 € HT à 90 000 € HT l'acheteur a l'obligation de publier son marché sur le support de son choix (presse ou Internet). Pour les marchés d'un montant supérieur à 90 000 € HT, l'acheteur public a pour obligation de publier l'avis de publicité au BOAMP. Enfin, pour les marchés estimés au-delà des seuils de procédure formalisée (214 000 € HT pour les marchés de fournitures des collectivités territoriales par exemple), la publicité doit être faite au BOAMP et au JOUE. A noter que le seuil de publicité obligatoire est de 100 000€ HT jusqu'au 31 décembre 2022 pour les marchés de travaux.

1

La mise en ligne du dossier de consultation des entreprises

Depuis le 1er Octobre 2018, tous les marchés de plus de 40 000 € HT (ou 100 000€ HT jusqu'au 31 décembre 2022 pour les marchés de travaux) sont concernés par une obligation de publicité et de mise en ligne des documents de consultation sur une plateforme de dématérialisation appelée également « profil acheteur ».

2

Les échanges entre l'opérateur économique et l'acheteur

Désormais tous les échanges pendant la procédure de passation d'un marché public devront être dématérialisés. Les questions/réponses ainsi que les notifications devront être réalisées depuis le profil acheteur afin d'assurer une traçabilité des échanges et répondre aux obligations de confidentialités et de sécurité des transactions.

3

La réponse électronique (ou dématérialisée)

C'est pour répondre à une exigence de gain de temps et d'économies financières que la réponse électronique aux appels d'offres via le profil acheteur du client est devenue la norme pour tous les marchés de plus de 40 000€ HT (ou 100 000€ HT jusqu'au 31 décembre 2022 pour les marchés de travaux).

4

Ce livre blanc vise à vous familiariser à la réponse électronique aux appels d'offres.

1

Quels sont les avantages de la réponse dématérialisée ?



Pour les candidats aux marchés publics, il est désormais primordial de maîtriser la réponse dématérialisée. En effet **depuis le 1er Octobre 2018, la réponse par voie électronique est obligatoire pour les marchés de plus de 40 000 € HT** (ou 100 000€ HT jusqu'au 31 décembre 2022 pour les marchés de travaux).

De plus, la réponse électronique présente de nombreux avantages :



Un gain de temps pour préparer sa réponse

Il n'est plus nécessaire d'imprimer tous les documents, de les mettre en forme, de les relier, etc...

Un gain de temps pour envoyer sa réponse

Par la poste, votre dossier de candidature doit être envoyé à minima deux voire trois jours avant la date limite de remise des offres afin d'être sûr que le pli arrive à temps. La réponse électronique, quant à elle, peut être réalisée le matin pour le midi. Ainsi, le candidat gagne environ deux jours pour travailler sur sa réponse administrative, technique et financière. Alors que les réponses aux marchés publics se font souvent dans l'urgence et que les délais sont de plus en plus courts (parfois 15 jours), ce gain de temps est précieux.



Une réduction des coûts

Pas de frais d'impression, pas frais d'envoi (un envoi par coursier coûte en moyenne 25 €)... Une société cliente du groupe Intescia estime économiser environ 20.000 € par an.

Un envoi sécurisé

Contrairement à un simple envoi postal, vous êtes entièrement maître de l'envoi de votre réponse. Assurez-vous simplement que le téléchargement de toutes les pièces de votre candidature et de votre offre soit terminé avant la date et heure limite de réponse.



Une offre sécurisée

Les pièces sur la plateforme sont cryptées, donc totalement illisibles pour un tiers. De plus l'acheteur ne peut pas ouvrir les offres tant que le délai de réception n'est pas forclus.

2

Quels sont les textes relatifs
à la dématérialisation ?



Il existe deux principaux textes officiels :



Le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 (Code de la Commande Publique)



L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

En complément de ces textes, de la documentation existe :



Le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics (DAJ Janvier 2019)

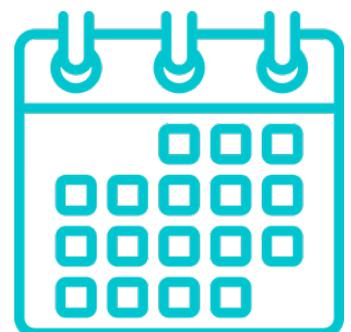


L'espace dédié à la commande publique numérique sur le portail de l'Économie, des finances, de l'Action et des Comptes publics



3

Quelles sont les échéances
de la dématérialisation ?



Depuis plusieurs années, la réglementation ne cesse d'encourager la dématérialisation des appels d'offres.

JANVIER 2005

Les acheteurs publics se sont vus obligés d'offrir aux candidats la possibilité de répondre électroniquement dans le cadre des procédures «formalisées», c'est-à-dire :

- Les marchés de fournitures et services des collectivités d'un montant > 207 000 € HT,
- Les marchés de fournitures et services de l'Etat d'un montant > 134 000 € HT,
- Les marchés de travaux d'un montant > 5 186 000 € HT.

JANVIER 2012

Désormais pour tous les marchés de plus de 90 000 € HT, l'acheteur public a pour obligation de proposer la réponse par voie papier et électronique. L'article 56-III du Code des marchés publics stipule : «Pour les marchés d'un montant supérieur à 90 000 € HT, le pouvoir adjudicateur ne peut refuser de recevoir les documents transmis par voie électronique».

MARS 2014

De nouvelles directives européennes affirment la volonté d'institutionnaliser la réponse dématérialisée. « Les moyens électroniques d'information et de communication permettent de simplifier considérablement la publicité des marchés publics et de rendre les procédures de passation de marché plus efficaces et transparentes. Ils devraient devenir les moyens de communication et d'échange d'informations usuels dans les procédures de passation de marchés, [...]. À cet effet, il faudrait que soient obligatoires la transmission des avis et la mise à disposition des documents de marché par voie électronique et, à l'issue d'une période transitoire de trente mois, la communication totalement électronique [...].»

AVRIL 2017

Les acheteurs se voient obligés de recevoir les DUME (Document Unique de Marché Européen) au format .xml. Le DUME est une déclaration sur l'honneur qui se substitue aux formulaires DC1, DC2 et DC4.

Le service DUME s'inscrit dans le programme « Marché Publics Simplifié » (MPS) et permet au candidat de ne plus fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration.

OCTOBRE 2018

La transmission des offres par voie électronique devient la règle. Cela entraîne également la nécessité pour les opérateurs économiques de s'équiper d'un certificat de signature électronique en vue de signer leur offre lors de la soumission ou une fois adjudicataire du marché.

JANVIER 2020

Toutes les entreprises ont pour obligation de facturer électroniquement les organismes publics avec qui elles contractualisent. Les opérateurs économiques disposent de l'interface Chorus Pro pour émettre leurs factures électroniques.

4

Pourquoi utiliser le DUME ?



Le Document Unique de Marché Européen est une **déclaration mise en place en Europe qui se substitue aux formulaires français DC1, DC2 et DC4**. Ce formulaire en ligne sur la plateforme Chorus Pro est utilisé aussi bien par les acheteurs que les opérateurs économiques.

Actuellement l'utilisation du DUME est recommandée aux opérateurs économiques d'autant plus que les acheteurs ont l'obligation de les accepter.

Que contient le DUME ?

Le DUME est composé de 6 chapitres :

- Informations sur l'acheteur
- Informations sur la procédure
- Informations sur l'opérateur économique
- Motifs d'exclusion
- Critères de sélection
- Déclaration sur l'honneur de l'opérateur économique

Et en cas de sous-traitance ou de cotraitance ?

Seuls les sous-traitants déclarés doivent fournir leur DUME. Quant aux cotraitants, ceux-ci sont nécessairement déclarés et doivent aussi fournir un DUME à joindre à la réponse.

Quels avantages à utiliser le DUME ?

La simplification de la procédure



Le DUME est réutilisable pour plusieurs consultations à condition que les informations qui y sont renseignées soient exactes. Inutile de fournir à chaque réponse à un marché tous les formulaires DC : le DUME est déjà prêt !

Le gain de temps et la réduction des coûts



La simplification administrative s'accompagne logiquement d'un gain de temps et d'argent du fait de la suppression du temps de saisie et d'impression des formulaires DC à chaque consultation.

Anticiper le caractère obligatoire du DUME



Utiliser le DUME dès aujourd'hui c'est adopter une solution conforme à la réglementation en vigueur et qui prendra certainement un caractère obligatoire dans les années à venir.

5

Comment dois-je déposer
mon offre ?



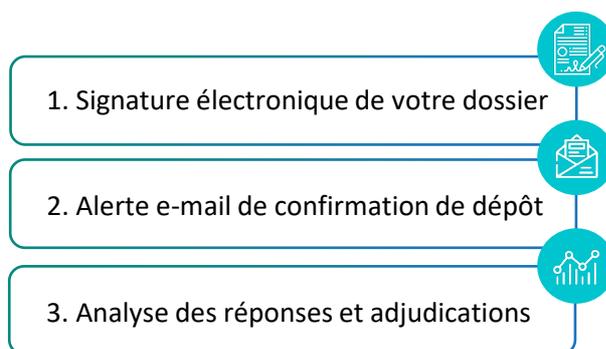
La réponse électronique aux marchés publics n'est pas un simple envoi par e-mail pour plusieurs raisons :

- **Fiabilité de la transmission** : rien ne garantit que votre mail sera bien reçu et lu par votre interlocuteur. Les accusés de réception par simple mail n'ont pas de valeur légale : la date d'envoi dépend de l'horloge de votre poste de travail.
- **Confidentialité de l'envoi** : les informations transmises par mail ne sont pas cryptées. De plus, il est facile de faire des erreurs sur le destinataire des mails lors de l'envoi.
- **Taille des documents** : l'envoi des documents par mail est limité (souvent autour de quelques mégaoctets, voire moins). Si ce volume est dépassé, l'envoi et la réception de votre réponse peuvent être compromis. » (Source : www.oseo.fr).

Pour ces raisons, la réponse électronique se déroule donc sur une « **plateforme de dématérialisation** ». Il s'agit d'un site Internet sécurisé permettant à un acheteur public la gestion dématérialisée de ses appels d'offres :

- La mise en ligne des AAPC,
- Le téléchargement des DCE,
- Le dépôt des candidatures et des offres.

Chaque acheteur dispose donc de sa plateforme propre. Il est indiqué dans l'avis et le règlement de consultation du marché comment y accéder pour télécharger le DCE puis répondre électroniquement.



Voici quelques exemples :

- *AWS*
- *Emarchés sécurisés*
- *Emarchés publics*
- *Ebourgogne*
- *Megalis*
- *Maximilien*
- *Alsacemarchéspublics*

Est-il nécessaire de s'identifier sur le profil acheteur ?

L'identification n'est pas nécessaire si vous souhaitez seulement consulter les marchés publics et les DCE. En revanche il est fortement conseillé de s'identifier si vous souhaitez candidater à l'un d'entre eux car cela vous permettra d'être informé des éventuelles modifications apportées au DCE. De plus lors du dépôt de la candidature et de l'offre, l'identification sera requise.

6

Comment signer
électroniquement
mes documents ?





La signature est définie par l'article 1316-4 du code civil :

La signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie celui qui l'appose. Elle manifeste le consentement des parties aux obligations qui découlent de cet acte. Quand elle est apposée par un officier public, elle confère l'authenticité à l'acte. Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

La signature électronique d'une personne, comme sa signature manuscrite, est un signe distinctif qui lui est propre. Apposer une signature engage le signataire. Pour cette raison, les certificats de signature sont nominatifs et délivrés à une seule personne (comme une carte bancaire). Le titulaire d'un certificat de signature qui signe un document est donc personnellement engagé par sa signature. Signature électronique et signature manuscrite ont la même valeur juridique.

Pour signer électroniquement, il est nécessaire de disposer :

- **D'un certificat électronique,**
- **D'une application logicielle.**

Le certificat électronique

Un certificat électronique est une identité numérique. Il est nominatif et nécessaire pour la réponse électronique. Il se présente sous la forme d'une clé USB cryptographique, une solution logicielle ou une carte à puce (la clé USB étant recommandée). La durée de validité du certificat est de deux à trois ans (le RGS prévoit trois ans). Son coût annuel dépend des services associés. En moyenne, il faut compter 70 à 130 €.

Toutes les informations nécessaires à l'acquisition d'un certificat sont en ligne sur les sites des autorités de certification qui en commercialisent.

Il faut compter en pratique 15 jours à un mois pour obtenir un certificat de signature, quelquefois plus. L'entreprise est donc invitée à anticiper cette acquisition.

L'application logicielle de signature

L'application logicielle permet d'apposer la signature sur un document électronique. Elle est aussi indispensable que le certificat.

Les plateformes de marchés publics proposent gratuitement aux opérateurs économiques, qui n'en disposent pas, un logiciel de signature.

En général, cette application permet de signer des documents ou enveloppes en ligne, lors du dépôt des plis mais également avant le dépôt.

7

Quels documents
faut-il signer ?



Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier doivent être signés électroniquement dans le cadre d'une procédure dématérialisée.

Procédures formalisées

Les documents qui engagent le candidat à un marché public doivent obligatoirement être signés. Au niveau de la candidature, il s'agit de signer le formulaire DC1 électroniquement. L'offre quant à elle est présentée sous la forme d'un acte d'engagement signé et transmis électroniquement. Les annexes expressément identifiées dans l'acte d'engagement n'ont pas à être signées. En effet elles deviennent des documents contractuels, sans qu'il soit nécessaire de les signer ou de les parapher. Parfois, l'acheteur demandera aussi de signer les CCAP et CCTP, acceptés sans modification. En résumé, il n'y a pas de changement par rapport à la version papier : les mêmes documents seront signés.

Toutefois, la signature électronique présente 2 avantages :

- **Plus nécessaire de signer les annexes d'un document, une seule signature suffit,**
- **Plus nécessaire de parapher le document, la signature couvre son intégrité.**



Procédures adaptées

Les marchés passés selon la procédure adaptée (MAPA) ne sont pas soumis au régime des articles 11 et 48 du code des marchés publics. L'acheteur public précise dans le règlement de consultation s'il choisit d'exiger ou non la signature électronique des documents. Ce choix doit s'exercer en fonction des enjeux que présente le marché concerné, en vertu notamment de son objet et de son montant.

L'acheteur public a deux possibilités :

- Imposer la signature électronique,
- Accepter les candidatures et les offres non signées électroniquement et demander ultérieurement au candidat retenu de signer (signature manuscrite ou électronique) les documents.

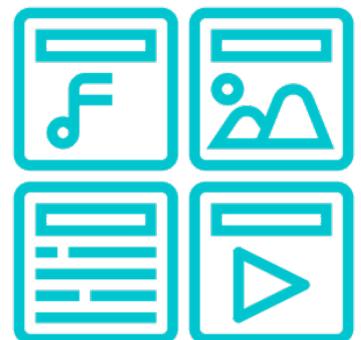
NB : Les documents papiers signés à la main avant d'être numérisés à l'aide d'un scanner n'ont pas valeur d'original. Ils n'engagent donc pas la société sur l'offre qu'elle remet.

Si un acheteur public tolère l'absence de signature électronique, le but est de permettre aux entreprises non équipées de certificat, de pouvoir tout de même répondre à la consultation. L'inconvénient pour ces entreprises est de transmettre des documents sans signature originale. Ceux-ci n'auront donc valeur que de copies... Si une de ces entreprises vient à être titulaire du marché, elle devra alors envoyer de nouveau les documents contractuels par voie postale, cette fois, avec une signature manuscrite afin de donner une valeur originale aux documents.

Si vous disposez d'un certificat de signature, l'idéal est donc de l'utiliser dès le départ.

8

Quels formats de fichier
peut-on utiliser ?



Le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, implique que l'acheteur public choisisse un ou plusieurs formats largement disponibles afin que les documents puissent être lus ou téléchargés aisément.

La notion de « largement disponible » ne s'apprécie pas par rapport aux habitudes de l'opérateur économique candidat. Ainsi, l'opérateur économique pourra devoir renoncer à son format habituel si celui-ci n'est pas répandu. Le pouvoir adjudicateur devra veiller à ne pas imposer des coûts d'acquisition trop élevés et tenir compte des délais d'acquisition et de maîtrise des formats par le candidat pour fixer les délais de remise des offres.

Il est recommandé aux acheteurs publics d'utiliser des formats de documents révisables

Un mode révisable permet de modifier un fichier, en utilisant des moyens ordinaires liés à la manipulation du format support de ce document. Par exemple, l'acheteur peut mettre en ligne un modèle de fichier, une structure de feuille de calcul figée à l'exception des champs à remplir par l'entreprise : un fichier « bordereau de prix » en .ods ou .xls (modes révisables).

L'intérêt de ce mode révisable est de permettre :

- **Aux entreprises** : de réutiliser, d'exploiter ce document, en évitant ainsi des ressaisies et donc des risques d'erreurs et de perte de temps,
- **Aux acheteurs** : d'automatiser la collecte et la comparaison des données, des prix notamment.

Le format PDF, quant à lui, est un format de fichier figé. Le seul intérêt pratique est de mettre à disposition une image et de garantir l'absence de manipulations involontaires.



Les acheteurs publics ne peuvent pas imposer un format de fichier unique

L'homme politique Gérard Collomb (PS – Rhône) a souhaité obtenir des précisions sur les règles relatives aux formats de fichier pouvant être imposés aux opérateurs économiques dans le cadre d'une réponse à un marché dématérialisé.

Dans sa réponse, le Ministère souligne que pour respecter les grands principes de la commande publique, « aucune obligation qui pourrait être de nature discriminatoire ne doit figurer dans le règlement de la consultation ou les documents de la consultation ». Le pouvoir adjudicateur ne peut donc pas imposer un format unique à l'opérateur économique. Cette exigence serait en effet susceptible de constituer « une entrave disproportionnée, non justifiée et contraire à l'intérêt de l'acheteur qui limiterait ainsi fortement la concurrence ». **Le pouvoir adjudicateur doit donc préciser, « dans le règlement de la consultation, les formats qu'il peut accepter ».** Question écrite n° 18301, Réponse du MINEFE publiée dans le JO Sénat du 07/07/2011.

9

Qu'est-ce que la
copie de sauvegarde ?



Une copie de sauvegarde s'effectue **sur support papier ou sur support physique électronique**. Aussi appelée «**roue de secours**», il s'agit d'une copie des dossiers de réponse destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers transmis par voie électronique.

Une particularité des marchés publics dématérialisés réside dans la possibilité pour les entreprises d'avoir recours à une «copie de sauvegarde» dont l'objectif est de remédier aux aléas de la technique, comme :

- La présence d'un «programme informatique malveillant» (virus, cheval de Troie...),
- Une réponse électronique parvenue hors délai ou impossible à ouvrir ou illisible.

Quand transmettre une copie de sauvegarde ?

Dans le cadre d'une réponse électronique, la copie de sauvegarde permet de sécuriser sa candidature en la reproduisant à l'identique sur un support distinct. Son but est de rassurer. La copie de sauvegarde est une simple faculté. Vous êtes libre de choisir le format de votre copie de sauvegarde : papier ou support physique électronique (CD-ROM, clé USB...). L'acheteur public ne peut pas vous l'imposer.

Comment transmettre une copie de sauvegarde ?

La transmission de la copie de sauvegarde est encadrée :

- Elle doit être transmise dans les délais,
- La mention «copie de sauvegarde» sur l'enveloppe est obligatoire ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée,
- Elle doit être signée (pour les documents qui doivent l'être) : manuscritement en cas d'offre papier ; électroniquement en cas de support physique électronique.

Dans quels cas l'acheteur public ouvre-t-il la copie de sauvegarde ?

La copie de sauvegarde sera ouverte dans trois cas bien précis :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public,
- Lorsqu'une offre, transmise par voie électronique, n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais (par exemple : aléas de transmission),
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte.

Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial.

10

Comment maîtriser
la réponse dématérialisée ?



S'il est possible de se lancer seul dans la réponse électronique, il est tout de même recommandé de se faire accompagner.

bdmp.fr propose un accompagnement administratif de réponses aux marchés publics

Avec une formation vous permettant de maîtriser le DUME et de connaître les problématiques liées à la signature électronique et savoir répondre sur les plateformes de dématérialisation

Maîtriser la dématérialisation des marchés publics

Au programme :

> La réponse par voie électronique

- La signature électronique : certificat, formes et usages
- Le dépôt de l'offre : organisation et dépôt sur les plateformes

> La facturation électronique

- Paramétrer son espace fournisseur : présentation et mise en place
- Utiliser bdmp.fr : transmettre et traiter les factures

> Le formulaire DUME

- Utiliser le DUME : quand et comment
- Créer son DUME : exercices de dépôt-test sur les 10 différentes plateformes de dématérialisation

[DECOUVRIR CETTE FORMATION](#)



Fournisseur de succès commercial depuis 2018, Bdmp.fr aide ses clients à gagner des marchés publics en mettant à leur disposition les outils et les informations clés pour une prise de décision rapide et un traitement efficace.



Nos clients vous en parlent

Nous avons **multiplié par 4 la détection de nouveaux marchés**. Doubletrade nous permet de ne rater aucune offre. Notre chiffre d'affaires provenant des AO a progressé de 45% la première année. Notre investissement a été amorti en 3 mois.

Gilbert Gros Directeur Général



[DEMANDER UNE DÉMO](#)

