

## Marché public de Travaux n° 24 - 013

Passé en procédure adaptée ouverte selon les dispositions des articles R.2123-1 à R.2123-7 (MAPA) du Code de la commande publique (CCP).

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# Réhabilitation intérieure de 2 niveaux sur le site de l'Atelier de Réseau Canopé situé à La Rochelle

Date limite de réception des offres : **22 mai 2024 à 12h00**

Réseau CANOPÉ

1, avenue du Futuroscope  
Bâtiment @4 – Téléport 1  
CS 80158  
86961 FUTUROSCOPE Cedex

Établissement public national à caractère  
administratif régi par les articles D 314-70  
et suivants du code de l'éducation

Siret : n°18004301001485

## **ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Réseau Canopé  
Téléport 1 - @ 4  
1 avenue du Futuroscope  
CS 80158  
86 961 Futuroscope Cedex

Réseau Canopé est un établissement public national à caractère administratif, régi par les articles D. 314-70 et suivants du Code de l'Education. Il produit des ressources pédagogiques transmédias et multi-supports à destination des enseignants et de la communauté éducative en général ; il est à ce titre éditeur, producteur, diffuseur et distributeur dans les domaines de l'imprimé, de l'audiovisuel et du numérique.

Il est également opérateur de formations et organisateur d'événements pédagogiques ; il assure une mission documentaire et accompagne les projets des établissements scolaires dans ses Ateliers Canopé.

## **ARTICLE 2. PRESENTATION DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Objet de la consultation**

La présente consultation est lancée en vue de permettre à Réseau Canopé, de confier au candidat la réalisation des travaux et fournitures nécessaires à la réhabilitation intérieure de 2 niveaux sur le site de l'Atelier de Réseau Canopé situé à La Rochelle.

La référence au vocabulaire commun des marchés publics (CPV) associés au présent marché est :

45311000-0 : Travaux de câblage et d'installations électriques,

45421000-4 : Travaux de menuiserie,

45421152-4 : Installation cloisons,

45430000-0 : Revêtement de sols et de murs,

45442100-8 : Travaux de peinture.

Les caractéristiques des prestations attendues sont détaillées dans les cahiers des clauses particulières (CCTP). Les candidats devront se conformer aux besoins exprimés dans ces documents pour la présentation de leurs offres.

L'acheteur public se réserve la possibilité de passer un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires avec le titulaire, et ce, sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique. Les conditions d'exécution du nouveau marché seront identiques à celles du présent marché ; le montant des prestations similaires ne pourra excéder 50% du montant initial des prestations.

### **2.2. Forme du marché**

Le marché est alloti au sens de l'article L.2113-10 du CCP et est composé de la manière suivante :

- Lot n°1 - Pose de revêtements de sols PVC – Peinture, Cloisons et Menuiseries intérieures

- Lot n°2 – Electricité

### **2.3. Prestation supplémentaires éventuelles (Lot n°01)**

Le candidat propose obligatoirement dans son offre la fourniture et la pose de stores intérieurs. La description technique est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'accepter ou non les prestations supplémentaires éventuelles au moment de la signature du marché.

### **2.4. Lieux d'exécution**

Les prestations objet de la consultation ont lieu à l'adresse suivante : 84 rue de Bel-Air - 17 000 LA ROCHELLE.

### **2.5. Durée du marché**

Le marché sera conclu à compter de sa date notification. Toutefois, le délai maximal d'exécution des prestations est de 04 mois maximum à compter de la notification de marché. Le démarrage prévisionnel des prestations est prévu pour le mois de juin 2024.

## **ARTICLE 3. PROCEDURE**

### **3.1. Procédure mise en œuvre**

Procédure adaptée ouverte, selon les dispositions des articles R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

Le montant prévisionnel du projet de marché est inférieur à 90 000 € HT.

### **3.1. Visite possible des locaux (non obligatoire)**

Avant la remise de leur offre, il est conseillé aux candidats d'effectuer une visite des locaux.

La visite des locaux aura lieu sur rendez-vous préalable pris par mail simultanément aux adresses suivantes :

[yannis.lhuillier@reseau-canope.fr](mailto:yannis.lhuillier@reseau-canope.fr)

[sarah.vaysset@reseau-canope.fr](mailto:sarah.vaysset@reseau-canope.fr)

**La visite bien que non obligatoire est très fortement conseillée pour bien appréhender les contraintes du site. Le candidat n'ayant pas fait la visite ne pourra se prévaloir d'aucun avenant modifiant l'offre au motif de cette méconnaissance préalable du site avant intervention.**

**Nota** : Une attestation de visite sera fournie par l'acheteur public à chaque candidat qui devra la joindre au moment du dépôt de son offre, dans la mesure où il aura effectué une visite.

**En cas d'éventuelles questions lors de la visite, les réponses seront communiquées sur la plateforme PLACE.**

### 3.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots,
- le cadre de réponse valant mémoire technique à compléter obligatoirement,
- les plans des lieux,
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot,
- la fiche contact à compléter
- **Pièces générales (non jointes) :**
  - ✓ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux, le cahier des clauses techniques générales applicable au marché des travaux.
  - ✓ Les ouvrages des différents corps d'état répondant aux conditions et prescriptions des documents techniques qui leur sont applicables (DTU, normes NF, normes UTE, normes Afnor, règles de l'art, etc...).

Le dossier peut être téléchargé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faite aux questions relatives à la consultation en cours.

Le pouvoir adjudicateur se fait juge de l'opportunité de répondre à des demandes de renseignements complémentaires. Celles-ci ne pourront porter que sur des questions mineures appelant des réponses qui ne peuvent nuire à l'égalité de traitement des candidats.

Si la question posée par le candidat révélait une ambiguïté, une imprécision ou une omission dans la rédaction, de nature à compromettre la compréhension du dossier, le pouvoir adjudicateur s'engage à faire une réponse écrite, diffusée à l'ensemble des candidats, l'anonymat étant préservé.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit (via la plateforme) et communiquées au pouvoir adjudicateur au plus tard six (6) jours francs avant la date limite de remise des offres. La demande sera prise en compte et la réponse sera retranscrite à l'ensemble des candidats potentiels qui se seront identifiés sur la plateforme PLACE.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Réseau Canopé se réserve le droit d'apporter, au plus tard trois (3) jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

#### ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat fournit dans une seule enveloppe les pièces relatives à sa candidature et celles constituant son offre. Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.



**Avertissement : Les pièces de la candidature et de l'offre n'ont pas besoin d'être signées.**

**La monnaie utilisée dans le cadre des prestations est l'euro.**

#### **4.1. Pièces à fournir au titre de la candidature**

##### **4.1.1. Candidature sous forme de DUME**

- **Formulaire DUME en format xml et pdf** (généré automatiquement lors de la réponse sur PLACE) remplaçant la DC1 et DC2 (ne pas les transmettre en plus du formulaire).

Pour renseigner votre DUME, il convient de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

##### **4.1.2. Candidature hors DUME**

- **L'imprimé DC1<sup>1</sup>, « lettre de candidature », ou équivalent** comprenant notamment :
  - L'objet de la candidature,
  - La présentation du candidat et des membres du groupement, le cas échéant :
    - Dénomination commerciale, adresse de l'établissement et du siège social (si différente),
    - Numéro SIRET et TVA intracommunautaire,
    - Adresse de courrier électronique et numéro de téléphone
    - Répartition des prestations, en cas de groupement et désignation du mandataire,
  - Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
- **L'imprimé DC2, « déclaration du candidat » ou équivalent** comprenant notamment :
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le domaine d'activité auquel se réfère le marché, au cours des 3 derniers exercices,
  - L'indication d'appartenance à la catégorie des PME, le cas échéant,
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,

---

<sup>1</sup> Les formulaires DC sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Une description des moyens techniques dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations (il s'agit de déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature que le marché objet de la présente consultation)
- Une liste de références récentes fournies au cours des 3 dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Tout autre document permettant d'attester de la capacité du candidat à exécuter les prestations du marché.

#### **4.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises**

**En cas de groupement**, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est soit un groupement solidaire ou un groupement conjoint avec un mandataire solidaire du groupement.

**Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature**, il doit produire pour chacun de ces opérateurs :

- les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
- un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements. De plus, les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **4.2. Pièces à fournir au titre de l'offre**

- La **fiche contact** complétée,
- L'**attestation de visite du site** si réalisée,
- Une **offre financière** constituée d'une décomposition de prix global et forfaitaire,
- Le cadre de réponse valant **mémoire technique complété**.

#### **4.3. Variantes**

Les variantes sont autorisées, dans le respect des exigences minimales définies dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP). Le cas échéant, elles doivent être présentées en plus de l'offre de base.

#### 4.4. Dépôt des offres

**La date limite de réception des offres est fixée au 22 mai 2024 à 12H00**

Les offres peuvent être déposées par voie électronique sur la plate-forme PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sur laquelle la procédure technique de dépôt des plis est détaillée.

Aucune offre électronique ne sera admise en dehors de celles reçues à l'adresse précitée. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus sera considéré comme hors délai.

Aucune offre papier ne sera admise en dehors d'une copie de sauvegarde d'une offre électronique.

**Délai de validité des offres** : 60 jours à compter de la date limite de réception des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander de manière expresse et écrite aux candidats soumissionnaires la prorogation de la validité de leur offre en cas de besoin, afin de poursuivre l'attribution du marché avec ceux qui l'acceptent. En cas de refus d'un candidat, son offre est exclue de l'analyse.

#### ARTICLE 5. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

##### 5.1. Critères de sélection des candidatures : appréciation de la capacité

Les critères d'élimination sont les suivants :

- Candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur, conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du CCP,
- Candidats dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet du marché (les capacités techniques, humaines et financières, ainsi que les références présentées doivent être en relation avec les caractéristiques techniques, le calendrier du projet et l'objet du marché).

**A noter** : La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et des capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires à exécuter le marché est susceptible d'intervenir après le classement des offres. Dans ce cas, seule la candidature du soumissionnaire pressenti sera examinée.

##### 5.2. Critères de jugement des offres

Les critères de sélection des offres et leur coefficient de pondération, sont les suivants :

CRITERES	Pondération /100
<p>1- Rapport Qualité Prix : Note maximale 40 points  <b>Note maximale 40 points</b> attribuée à l'offre recevable la plus basse            Notation des autres offres avec la formule suivante :            Nombre de points = (40) x (prix moins disant / prix de l'offre concernée)</p>	40
<p><b>2- Mémoire technique</b>            La note maximale de chaque sous critère sera noté sur un total de 50 points  <u><b>Sous critère 2.1</b></u> : Indication des effectifs qui seront mobilisés pour la réalisation des prestations /capacités et moyens humains mis en œuvre noté sur <b>10 points</b>.  <u><b>Sous critère 2.2</b></u> : Qualité des prestations techniques avec toutes explications relatives à l'offre (marques, principes de mise en place, fiches techniques des produits écologiques ...) noté sur <b>20 points</b>.  <u><b>Sous critère 2.3</b></u> : Proposition de planning détaillé par tâche noté sur <b>20 points</b>.</p>	50
<p><b>3- Démarche environnementale et sociétale</b>            La note maximale de chaque sous critère sera de <b>5 points</b>. Note totale sur 10  <u><b>Sous critère 3.1</b></u> : Analyse de la pertinence de la démarche environnementale des actions menées par l'entreprise de façon générale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sera notamment pris en considération l'utilisation de matériaux labellisés développement durable (écolabel NF environnement, AB), filières d'approvisionnement courtes privilégiées</li> <li>• Dans le cadre de la protection et valorisation de l'Environnement (Utilisation de matériaux labellisés écologiques, lutte biologique).</li> <li>• Il sera notamment pris en considération l'utilisation de matériaux labellisés développement durable (écolabel NF environnement, AB), filières d'approvisionnement courtes privilégiées</li> <li>• Dans le cadre de la protection et valorisation de l'Environnement (Utilisation de matériaux labellisés écologiques, lutte biologique).</li> <li>• Définition précise de la filière de traitement des déchets spécifiquement relatif à ce chantier</li> </ul> <p><u><b>Sous critère 3.2</b></u> : Mesures prises pour la réduction des nuisances de chantier (réductions des nuisances sonores, réduction des émissions de poussières et pollutions) spécifiquement relatif à ce chantier.</p>	10



## ARTICLE 6. NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation, dans le respect du principe d'égalité de traitement avec les candidats dont l'offre n'est pas inappropriée.

Cependant, il pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Le nombre maximum de candidats admis à négocier est fixé à 2 candidats venant en tête de classement (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). La négociation pourra porter sur les éléments techniques de l'offre et/ou ainsi que sur le prix.

A l'issue de la période de négociation, les candidats transmettent une offre mise à jour.

## ARTICLE 7. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat retenu devra faire parvenir à Réseau Canopé, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande :

- les **documents permettant de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner** prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP :
  - Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
  - une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des assurances ;
  - une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
  - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- l'**acte d'engagement** signé par une personne habilitée à engager l'attributaire :
  - en cas de signature manuscrite, l'acte d'engagement est envoyé par voie postale, après suppression du pictogramme « signature électronique »,
  - en cas de signature électronique, l'acte d'engagement est signé en format PDF (cf. annexe 1) et envoyé via PLACE.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché sera notifié au titulaire.

## ARTICLE 8. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Les prestations sont financées par le budget propre de l'établissement. Les prestations sont réglées dans un délai de 30 jours à compter de la réception des factures, conformément aux règles applicables aux délais de paiement dans les marchés publics.

## **ARTICLE 9. INSTANCES DE RECOURS**

### **9.1. Voies et délais de recours**

Vous disposez des recours et délais de saisine suivants :

Référé précontractuel : délai de recours pouvant être exercé contre la procédure de passation depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la date signature du marché (L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

Recours contractuel pouvant être exercé contre la procédure de passation : jusqu'au 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;

Recours en contestation de la validité du contrat conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 "Tarn et Garonne": 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant son attribution, pouvant être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du contrat(article L 521-1 du code de justice administrative).

### **9.2. Contact utile**

L'instance chargée des voies de recours est le tribunal administratif de Poitiers, auprès duquel peuvent être obtenus les renseignements concernant leur introduction :

TA de Poitiers

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

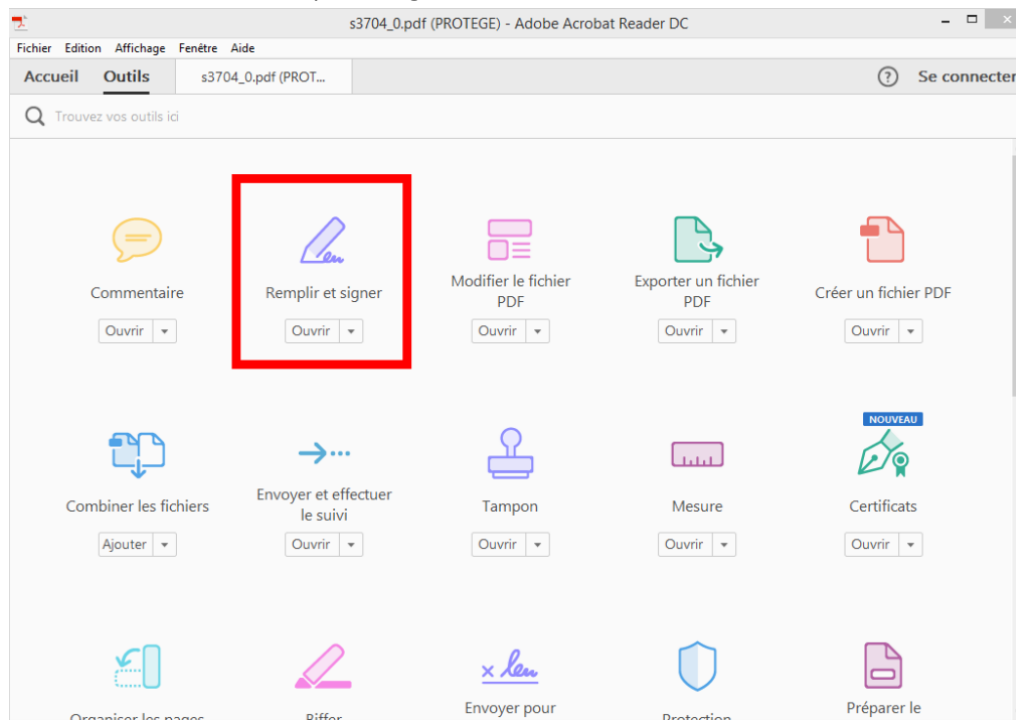
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

## ANNEXE 1 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

### Signature d'un fichier PDF avec une ID numérique

1. Enregistrement de l'acte d'engagement (sous format word initialement) sous format PDF.  
Règle de nommage : N° de marché (24-004-LXX) AE Nom de la société
  - 24 : Année
  - 013 : n° du marché
  - LXX
2. Sur Adobe Reader : signer directement sur le pdf avec votre certificat de signature électronique.

Il suffit d'aller dans « remplir et signer » :



Ensuite « utiliser des certificats », « signer avec un certificat » : une boîte de dialogue « tracer un rectangle de signature » s'ouvre, installer votre clé de signature électronique et cliquer sur « signer avec un périphérique connecté » (ne pas cocher sur la case : « verrouiller le document »), vous sélectionnez votre ID électronique et vous pouvez signer.

Si votre clé n'est pas encore reconnue sur l'ordinateur, ouvrir « Edition », puis « Préférences » dans le menu déroulant, et « Signatures », cliquer sur « autres » en face « Identités et certificats approuvés », une fois la boîte de dialogue ouverte, cliquer sur l'icône représentant une carte de visite avec un + au-dessus, puis « ajouter une identification numérique », « ID numérique personnelle existante provenant : », cliquer sur « d'un périphérique connecté à cet ordinateur ».

## ANNEXE 2 INFORMATION DEMATERIALISATION



### *2018 : la dématérialisation de la commande publique pour les entreprises*

Candidats aux marchés publics (entreprises, associations..), soyez prêts : **À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, la dématérialisation c'est pour toutes les procédures d'achats à partir de 25 000 € HT !**

**Au 1<sup>er</sup> octobre**, vous devrez, pour les marchés publics égaux ou supérieurs à 25 000€ HT :

- Transmettre votre candidature et votre offre par voie électronique, sans les signer
- Transmettre à l'acheteur vos questions, demandes d'informations par voie électronique...
- Recevoir les informations et les décisions des acheteurs (lettre de rejet, notification, etc...) par voie électronique
- Signer électroniquement le marché (recommandé); la signature est nécessaire uniquement pour l'attribution du marché



**Que dois-je faire d'ici le 1<sup>er</sup> octobre ?**

- Me familiariser d'ores et déjà à l'utilisation des profils d'acheteurs, tester le dépôt des plis sur les profils d'acheteurs afin de voir si l'ordinateur est bien configuré

Anticiper l'acquisition d'un certificat de signature électronique et l'installer sur mon ordinateur.

★★★★  
**La signature électronique**  
★★★★

**Quels documents doivent être signés ?** En principe, comme en papier, la signature n'est imposée que pour la conclusion du contrat définitif (signature de l'offre finale). Vérifiez toutefois ce que disent les documents de la consultation.

titulaire du certificat, par un prestataire habilité qui vérifie son identité.

La signature électronique n'est pas nécessairement visible (parfois une empreinte est apparente) dans le document ou sur le document. Un document signé à la main puis scanné n'a pas la valeur d'un document signé électroniquement.

**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 express, qui est joint à l'offre.

**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

**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.



Vérifiez que votre entreprise ne dispose pas déjà de certificats qui seraient utilisables dans les marchés publics : les certificats sont souvent utilisables pour différents usages (exemple : déclaration TVA...)



★★★★

### Le profil d'acheteur, le site qui vous aide à dématérialiser en toute sécurité

★★★★

Souvent appelé plateforme de dématérialisation, le profil acheteur vous permet de prendre connaissance et télécharger les documents de la consultation, transmettre votre réponse, échanger avec l'acheteur.

**Préparez-vous !** Sur les profils acheteurs, vous pouvez tester la configuration de votre poste et la remise de plis dans un environnement sécurisé (bac à sable). Ils doivent tous le proposer.

Respectez les délais de remise des candidatures et des offres ! **N'attendez-pas la dernière minute**, faites-le la veille et prévoyez le temps nécessaire pour que votre réponse soit reçue dans les délais (fin du téléchargement), surtout si vos fichiers sont volumineux et votre réseau à faible débit. La date et l'heure limite sont fixées dans l'avis de publicité ou les documents de consultation. En cas de difficulté, le

profil acheteur dispose d'un support au moins téléphonique.

Après votre dépôt sur le profil d'acheteur, vous recevrez un accusé réception.

Après le 1er octobre 2018, vous pourrez continuer à transmettre à l'acheteur, une copie de sauvegarde sur support papier ou électronique qui doit être reçue avant la clôture de la consultation. Cette copie est destinée à se substituer à l'offre électronique en cas d'anomalie empêchant la prise en compte de votre offre électronique.

★★★★

### La candidature aux marchés publics

★★★★

**Que contient-elle ?** Il s'agit de l'engagement de votre entreprise à disposer des capacités juridiques, techniques et financières pour se porter candidate.

**Quelle forme ?** A compter d'avril 2018, le document unique de marché européen (DUME), version dématérialisée, comportant des données structurées, sera disponible. D'autres supports, tels les formulaires DC1/DC2 de la DAJ... tel le dispositif MPS, seront également utilisables, même s'ils ont vocation à disparaître progressivement au profit du DUME.

#### **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.

Service **DUME** Chorus Pro

**Vous avez déjà candidaté à un précédent marché de cet acheteur ?** A compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, pour les marchés formalisés (au-dessus des seuils formalisés), vous n'avez plus besoin de joindre les documents justificatifs transmis précédemment à l'acheteur si ceux-ci demeurent valables.

★★★★

### La facturation électronique

★★★★

L'obligation d'émettre une facture électronique est échelonnée dans le temps entre 2017 et 2020 fonction de la taille des entreprises (ex : à compter de 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour les grandes entreprises et les personnes publiques, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour les microentreprises).

Les acheteurs ont l'obligation de les recevoir depuis janvier 2017.

Les factures doivent être transmises sur la solution nationale CHORUS PRO



Plus d'informations : [www.chorus-pro.gouv.fr](http://www.chorus-pro.gouv.fr)

Plus d'informations sur le site de la DAJ :  
[www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation](http://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation)