



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE TARN-ET-GARONNE

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DE LA LÉGALITÉ**
BUREAU DES COLLECTIVITÉS LOCALES
Affaire suivie par William BONFILS
☎ : 05.63.22.82.41
Mel : william.boufils@tarn-et-garonne.gouv.fr

Montauban, le 14 MAI 2018

Le préfet de Tarn-et-Garonne

à

Monsieur le président du Conseil
départemental,
Mesdames et messieurs les maires,
Mesdames et messieurs les présidents des
EPCI,
Madame la présidente de Tarn-et-Garonne
Habitat,
Monsieur le président du SDIS

Madame la sous-préfète de Castelsarrasin
- pour information -

OBJET : Dispositions relevant de la commande publique : document unique de marché européen (DUME), dématérialisation des procédures, télétransmission par @ctes.

RÉF : Articles 38 à 42 et 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,
Articles L.2131-1 et L.3131-1 du code général des collectivités locales (CGCT).

PJ : Bordereaux standardisés de transmission des pièces des marchés publics et des contrats de concession

Conformément aux nouvelles règles européennes, la réforme du droit de la commande publique est, comme vous le savez, entrée en vigueur le 1^{er} avril 2016 par l'application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics et par l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et le décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 concernant les contrats de concession.

Dans la continuité de cette réforme, le ministre de l'économie et des finances a adopté en décembre 2017 un plan de transformation numérique de la commande publique sur une période 2017- 2022.

Il me paraît utile de vous rappeler par la présente les toutes prochaines échéances prévues par ce programme. Le détail de ce plan est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/plan-transformation-numerique>.

1) Depuis le 1^{er} avril 2018, les acheteurs sont dans l'obligation de recevoir tout «Document Unique de Marché Européen (DUME)» électronique transmis par les opérateurs économiques au titre de leur candidature, indépendamment du montant du marché concerné, les autres modes de candidature demeurant utilisables.

Le DUME est un outil indispensable d'uniformisation des candidatures à l'échelle de l'Union Européenne. Le DUME est une déclaration sur l'honneur qui permet aux candidats de prouver de manière simple qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et qu'ils n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Il supprime l'obligation pour les entreprises de produire un nombre important de certificats ou autres documents relatifs aux critères d'exclusion et d'attribution tels que les formulaires de types DC1, DC2, NOTI2 ou autres attestations fiscales et sociales (article 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 modifié par l'article 6 du décret n° 2017-516 du 10 avril 2017 relatif aux marchés publics).

2°) Par ailleurs, à compter du 1^{er} octobre 2018, la dématérialisation complète des procédures de passation des marchés publics et le partage des données numériques des marchés publics et des contrats de concession (démarche d'Open Data) deviendront la règle (articles 38 à 42 du décret précité), sauf dérogations justifiées (article 41-II du décret précité).

Les marchés publics dont le montant est supérieur à 25 000€ HT ainsi que les contrats de concession sont concernés.

A partir de cette date, les acheteurs publics devront mettre gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur un profil acheteur. Ainsi, toutes les communications et les échanges d'informations entre acheteurs et candidats devront s'effectuer par des moyens de communication électronique.

L'arrêté du ministre de l'économie et des finances du 14 avril 2017 fixe les formats, normes et nomenclatures selon lesquels ces données devront être publiées ainsi que les modalités de leur publication.

Le développement de la télétransmission via l'application @ctes s'intègre dans le développement de cette dématérialisation. Aussi, je souhaite vous faire part de certains éléments sur ce point.

3°) L'utilisation de l'application @ctes s'intègre dans le dispositif de dématérialisation des procédures.

a) pour les acheteurs qui n'ont pas encore l'accès à l'application @ctes :

Afin d'éviter les déplacements en préfecture pour y apporter en double exemplaire les dossiers de marchés publics ou des frais d'envoi non négligeables, il est conseillé aux collectivités et aux établissements, qui n'auraient pas encore conventionné, d'adhérer au processus de dématérialisation des actes de la commande publique soumis au contrôle de légalité à travers l'application Actes.

Cette application présente des avantages non seulement en termes de coût, d'archivage mais apporte surtout une sécurisation en termes de transmission. Elle permet, en effet, de transmettre les actes soumis au contrôle de légalité et de recevoir instantanément l'accusé de réception de son dépôt et donc de leur conférer immédiatement leur caractère exécutoire, sous réserve, bien entendu, des autres formalités de publication et de notification.

Le système de cette application est capable de recevoir en format PDF des fichiers électroniques d'une volumétrie inférieure ou égale à 150 Mégaoctets (Mo).

Pour obtenir de plus amples informations, je vous invite à vous rapprocher de mes services :

- ▶ pour l'arrondissement de Montauban : Mme Delphine AVERSENG,
téléphone : 05 63 22 82 37, mail : delphine.averseng@tarn-et-garonne.gouv.fr,
- ▶ pour l'arrondissement de Castelsarrasin : Mme Brigitte SANTINON,
téléphone : 05 63 22 85 91, mail : brigitte.santinon@tarn-et-garonne.gouv.fr

b) pour les acheteurs utilisant déjà l'application @ctes :

Deux catégories d'actes, relevant de la commande publique, doivent être pris en compte dans l'opération de télétransmission : les marchés et concessions à lot unique qui doivent être transmis en un seul envoi et les marchés et concessions allotés.

Afin de consolider la qualité des transmissions, je vous propose d'utiliser les modèles de bordereaux de transmission de pièces que vous trouverez en annexe.

Pour les marchés et concessions à lot unique, la première pièce à joindre est le bordereau d'envoi qui devra reprendre l'objet, le numéro de marché et la désignation des documents contenus dans chacune des pièces jointes qui seront annexées à l'envoi.

Concernant les marchés et les concessions allotés, selon le principe que chaque lot est un marché public (article 32 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015), chaque lot nécessite une télétransmission indépendante et fera l'objet d'un bordereau spécifique.

Il est vivement recommandé de joindre avec le lot 1 les pièces communes à l'ensemble du marché qui ne seront transmissibles qu'une seule fois. Ces pièces sont notamment les décisions ou délibérations prises pour le marché, les documents de la consultation, les procès verbaux d'ouverture des plis et des offres, le rapport d'analyse des offres, les courriers.

Chaque lot fera l'objet d'un envoi distinct, comprenant toutes les pièces contractuelles afférentes à chacun des lots dont l'acte d'engagement, les pièces administratives du candidat, les délégations de pouvoir au mandataire en cas de groupement et toute autres pièces s'y rapportant.

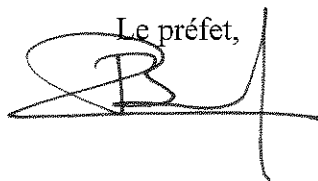
Il sera indiqué sur chaque bordereau l'objet, le titre du marché ainsi que le nombre et le numéro de lot de l'envoi (ex : marché xxx lot1/3).

Le Principe	Un seul envoi pour un marché public à lot unique. Un seul envoi par lot pour un marché alloti. ▲ Le marché public ou le contrat de concession <u>doit être finalisé</u> , c'est-à-dire signé de toutes les parties concernées <u>avant</u> toute transmission au représentant de l'État.
Le Titre de l'envoi dématérialisé	«Dossier de marché public ou de contrat de concession » suivi de la dénomination du marché ou du contrat. <u>Exemple</u> : Dossier de marché public de fourniture de repas froid.
Bordereau d'envoi	A établir selon les modèles annexés à la présente circulaire. <u>Annexe 1</u> : Bordereau standardisé de transmission des pièces des marchés publics. <u>Annexe 2</u> : Bordereau standardisé de transmission des pièces des contrats de concession. ▲ Ce bordereau d'envoi constituera obligatoirement <u>la première pièce jointe</u> de votre envoi dématérialisé.
Ordre des pièces jointes	Suivre scrupuleusement l'ordre défini dans le bordereau d'envoi, lequel sera renseigné le plus précisément possible.

Je vous rappelle que le seuil actuel à partir duquel les marchés sont obligatoirement transmis au représentant de l'Etat, pour être exécutoires, est de 221 000€. Cette transmission doit être effectuée dans un délai maximal de 15 jours à compter de leur signature.

Les modèles de bordereaux que je vous propose d'utiliser sont susceptibles d'être améliorés. Aussi, je vous invite à me faire part de vos observations allant dans ce sens afin que je puisse y apporter d'éventuelles corrections.

Mes services restent à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires dont vous auriez besoin.

Le préfet,


Pierre BESNARD

Bordereau standardisé de transmission des pièces des marchés publics

(ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
relatifs aux marchés publics)

Collectivité :

Intitulé du marché public :

Montant global HT :

Procédure :

Merci de bien vouloir respecter l'ordre d'envoi des pièces ci-dessous et cocher les cases correspondant à chaque pièce jointe au dossier :

1	Bordereau standardisé de transmission des pièces
2	Rapport de présentation <i>facultatif pour les MAPA</i>
3	Délibération autorisant le représentant légal de la collectivité territoriale, du groupement au sens du CGCT (EPCI, etc.) ou de l'établissement à passer le marché ou Décision du pouvoir adjudicateur
4	Insertion du ou des avis d'appel à la concurrence
5	Règlement de la consultation
6	Cahier des charges administratives (CCA)
7	Cahier des charges techniques (CCT)
8	Registre de dépôt des offres <i>le cas échéant</i>
9	Lettres de consultation <i>le cas échéant</i>
10	Rapport d'examen des candidatures <i>le cas échéant</i>
11	Procès-verbal de la CAO d'admission des candidatures <i>le cas échéant</i>
12	Rapport d'analyse des offres
13	Procès-verbal de la CAO (ou de la commission) de classement et d'attribution des offres
14	Lettre de rejet aux candidats évincés (article 106 du décret n° 2016-360)
15	Acte d'engagement signé par les deux parties <i>(lot unique ou lot n° 1 si plusieurs lots)</i>
16	Certificat de signature électronique (CSE) <i>le cas échéant</i>
17	DC1 et DC2 avec les attestations des entreprises attributaires ou des groupements (articles 50 et 51 du décret n° 2016-360)
18	Bordereaux de prix unitaires <i>le cas échéant</i>
19	Décomposition du prix global et forfaitaire <i>le cas échéant</i>
20	Mémoire technique <i>s'il est une pièce constitutive du marché</i>
Etc...	Autres pièces du marché ¹

¹ En cas de pièces à transmettre non listées dans le présent bordereau, il convient de compléter la liste en indiquant précisément toutes les autres pièces jointes et de rajouter le nombre de lignes nécessaires.

Bordereau standardisé de transmission des pièces des contrats de concession

(ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016
relatifs aux contrats de concession)

Collectivité :

Intitulé du contrat de concession :

Montant global HT :

Procédure :

Merci de bien vouloir respecter l'ordre d'envoi des pièces ci-dessous et cocher les cases correspondant à chaque pièce jointe au dossier :

1	Bordereau standardisé de transmission des pièces
2	Rapport présentant le document contenant les caractéristiques techniques des prestations que doit assurer le délégataire
3	Avis du comité technique (<i>le cas échéant</i>)
4	Avis de la commission consultative des services publics locaux (CDSP) (<i>le cas échéant</i>)
5	Délibération de principe sur le choix du mode de gestion
6	Règlement de la consultation
7	Cahier des charges ou Document programme
8	Avis de concession et publications
9	Registre dépôt des candidatures (<i>le cas échéant</i>)
10	Rapport d'analyse des candidatures (<i>le cas échéant</i>)
11	Délibération portant sur l'élection des membres de la CDSP
11	Procès-verbal CDSP examen des candidatures (<i>le cas échéant</i>)
12	Registre dépôt des offres
13	Rapport d'analyse des offres
14	Procès-verbal CDSP examen des offres
15	Communication à l'assemblée délibérante des documents sur lesquels elle doit se prononcer (<i>convocation avec mention des documents à consulter</i>)
16	Délibération autorisant le représentant légal de la collectivité territoriale, du groupement au sens du CGCT (EPCI, etc.) ou de l'établissement à signer le contrat
17	Contrat de concession signé (<i>contrat unique ou contrat n° 1 si contrat de concession alloti</i>)
18	DC1-DC2 et attestations du délégataire choisi
19	Avis d'attribution (<i>le cas échéant</i>)
Etc...	Autres pièces du contrat de concession¹

¹ En cas de pièces à transmettre non listées dans le présent bordereau, il convient de compléter la liste en indiquant précisément toutes les autres pièces jointes et de rajouter le nombre de lignes nécessaires.