

# Se préparer à l'échéance du 1<sup>er</sup> octobre

CÉLINE MATHIEU

MORGANE MAGNIER



**MP74.fr**

# Les obligations de dématérialisation



**MP74.fr**

Dès 25 000 € HT, tous vos échanges pendant la procédure de passation des marchés publics doivent être dématérialisés.

Cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ;  
demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

Ne seront pas concernés par cette obligation notamment (art. 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) :

- les marchés passés sans publicité ni mise en concurrence (art. 30 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016), dont notamment les marchés dont le montant est inférieur à 25 000 € HT ;
- les marchés de services spécifiques et les marchés de services sociaux (art. 28 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

**Une mise en ligne partielle des documents de la consultation est possible** dans les cas suivants :

- en raison du caractère sensible ou confidentiel des informations contenues dans ces documents ;
- en raison de leur volume trop important. Vous pouvez apprécier ce volume par référence au temps de téléchargement.

Dans ces deux hypothèses, vous devez indiquer les modalités d'accès aux documents dans l'AAPC ou le RC.

Les mentions relatives à la dématérialisation à faire figurer dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) : indiquez les informations de base et renvoyez aux documents de la consultation pour les détails (doc spécifique dans DCE mp74).

- l'adresse URL du profil d'acheteur ;
- les modalités d'accès aux documents, si la mise en ligne est totale ou partielle, comprenant un lien direct vers les documents de la consultation ;
- le mode de réponse (électronique ou papier pour les exceptions) ;
- le caractère obligatoire ou facultatif de la signature électronique.




> Bienvenue sur votre Espace de Production :

[Comptes](#) [Liste des Emails](#)

Rechercher :

Statistiques : Il n'y a aucun avis en cours.

 **Le 24/09/2018 : E-DUME**  
**Le service E-DUME est déployé sur l'ensemble**

- Accueil "Actualités"
- Flash-Infos
- Préférences
- Forum
- AWS-Signature
- Etats du séquenceur
- Entreprises
- Documentation**
- Nomenclature
- Horodatage
- Tester votre poste
- Aperçu DUME OE

## 1. Feuilles de route 2018

- [Feuille de route vers 2018 - Acheteurs](#)
- [Feuille de route vers 2018 - Fournisseurs](#)

## 2. Manuels utilisateurs AWS-Achat

### ◦ INTRODUCTION

- [Tutoriel d'Introduction](#) (à lire d'abord !)
- [Feuille de route vers 2018 - Acheteurs](#)

### ◦ PARAMETRAGE

- [Manuel de Gestion et paramétrage](#) (ADMINISTRER)
- [Manuel de Gestion](#) (GERER)
- [Installation de Java](#)
- [Vidéo : Modifier un utilisateur](#)

### ◦ PUBLICATION

- [Tutoriel sur le quichet complet](#)
- [Service DUME Acheteur](#)
- [Chargement et modification du DCE](#)
- [Tutoriel rectificatif](#)
- [Demande de devis](#)

### ◦ SALLE DES MARCHES / DEPOTS / CAO

- [Importation et ouverture des plis](#)
- [Manuel de correspondance](#)
- [Guichets restreints](#)  
(demandes de précisions, Invitation à soumissionner, negociations, proc. sans publicité, subséquents,...)
- [Décision](#)
- [Accord cadres et gestion des avis subséquents](#)

## 3. Manuels utilisateurs Demandes d'achats

- [Notice d'utilisation.](#)

## 4. Documents importants

- [Conditions Générales d'Accès à AWS-Achat : Annexe au RC](#)
- [Elaboration d'un DCE dématérialisé](#)

## 5. Notices à l'intention des Entreprises



**Si, après le 1er octobre 2018, vous recevez une offre papier, que se passera-t-il ?**

L'offre sera irrégulière, sauf :

→ si votre procédure rentre dans les exceptions prévues par les textes, et que vous l'avez précisé dans les documents de la consultation ;

→ s'il s'agit du doublon, sous forme de copie de sauvegarde, de la réponse électronique reçue par l'acheteur ;

*Il est possible de régulariser une offre papier ou une offre dématérialisée ne respectant pas le format électronique requis. La régularisation n'est pas un droit, vous pouvez la refuser.*

Est-ce qu'on peut échanger des documents électroniques et des documents papiers dans la même procédure?

**NON, LES TEXTES DE LA COMMANDE PUBLIQUE SONT TRÈS CLAIRS : « POUR CHAQUE ÉTAPE DE LA PROCÉDURE, LES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES APPLIQUENT LE MÊME MODE DE TRANSMISSION À L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS QU'ILS TRANSMETTENT À L'ACHETEUR » (ARTICLE 40 DU DÉCRET 2016-360).**

# Utilisation du module correspondance

Rechercher :

Nature



Etats



LISTER

MON PERIMETRE

MES CONSULTATIONS

Avis 1 sur 1

<u>Références</u>	<u>Expiration</u>	<u>Publication</u>	<u>Etablissement</u>	<u>Service</u>	<u>Auteur</u>	<u>Objet</u>	<u>Tableau de bord</u>
T-PA-36043	02/10/18	17/09/18		Service : ...	Céline Mathieu	Marché test céline [Consultation allotie : 2 lots]	<b>Avis en attente de pli</b> <b>Procédure Ouverte</b> 0 Alertes - 0 Visites 2 <u>Question(s)</u> non répondue(s) / 2 <u>Retraits</u> : 0 / 0 - <u>Dépôts</u> : 0 / 0 <u>Dossier</u> - <u>Opération Suivante</u>

## DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PA-36043

OPÉRATIONS

AVIS

RECTIFICATIF

ATTRIBUTION

RETRAIT

DÉPÔT

RESTREINT

**CORRESPONDANCE**

DOCUMENTS

T-PA-36043

**02/10/18**

Service : ... / Céline Mathieu

17/09/18

Marché test céline

**Avis en attente de pli**

**Procédure Ouverte**

Reçue

Écrire

En Préparation

À valider

Envoyée

<u>N°</u>	<u>Reçu le</u>	<u>Objet</u>	<u>Expediteur</u>	<u>Réponse</u>	
02	17/09/2018	Le DCE a t il été mis en ligne	97410 - ENTREPRISE ECOLE	<input type="button" value="LIRE"/>	<input type="button" value="RÉPONDRE"/>
01	17/09/2018	Il manque le DCE lot 2	97410 - ENTREPRISE ECOLE	<input type="button" value="LIRE"/>	<input type="button" value="RÉPONDRE"/>

## DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PA-36043

OPÉRATIONS

AVIS

RECTIFICATIF

ATTRIBUTION

RETRAIT

DÉPÔT

RESTREINT

CORRESPONDANCE

DOCUMENTS

T-PA-36043

02/10/18

Service : ... / Céline Mathieu

17/09/18

Marché test céline

Avis en attente de pli

Procédure Ouverte

Reçue

Écrire

En Préparation

À valider

Envoyée

Sélectionnez un type de courrier :

Erratum



Valider

Erratum

Message

Message hors transparence

Modif. de DCE

Réponse à question(s)

T-PA-36043

02/10/18 Service : ... / Céline Mathieu  
17/09/18 Marché test céline

Avis en attente de pli  
Procédure Ouverte

Reçue	Écrire	En Préparation	À valider	Envoyée
-------	--------	----------------	-----------	---------

Catégorie : Réponse à question(s)

Type courrier : MEL - Courrier suivi, avec gestion de la prise en compte

APERÇU

Répondre à :  Question n°2 : ENTREPRISE ECOLE 97410 Saint-Pierre  
Le DCE a t il été mis en ligne  
 Question n°1 : ENTREPRISE ECOLE 97410 Saint-Pierre  
Il manque le DCE lot 2

Établissement : Association des Maires, Adjoints et Conseillers Généraux de Haute-Savoie

Référence Avis : T-PA-36043

Objet : Ref. T-PA-36043 :

**B** *I* U ~~IX~~ Paragraphe ▾ Police ▾ Taille de police ▾ A ▾ A ▾

Pièce jointe Le bouton [**Parcourir**] vous permet de sélectionner un seul fichier à la fois, sans renommage.  
Le bouton [**Dossier joint**] vous permet de joindre un dossier contenant plusieurs fichiers en une seule opération.  
Ce dossier sera zippé et renommé.

Aucun fichier sélectionné.

- Sortez de cet écran en faisant SUPPRIMER si vous ne souhaitez pas que ce courrier soit automatiquement rangé en préparation.

Destinataires :  97410 - ENTREPRISE ECOLE

contact@marches-publics.info

## DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PA-36043

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT **CORRESPONDANCE** DOCUMENTS

T-PA-36043

02/10/18


Service : ... / Céline Mathieu

17/09/18

Marché test céline

Avis en attente de pli

Procédure Ouverte

Reçue		Écrire		En Préparation		À valider		Envoyée		
<u>N°</u>	<u>Envoi</u>	<u>Catégorie</u>		<u>Raison sociale</u>						
01	17/09/2018	MEL Réponse à question(s)		97410 ENTREPRISE ECOLE						
		..... essai								

1

LIRE

RELANCER

## DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PA-36043

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT **CORRESPONDANCE** DOCUMENTS

T-PA-36043

**02/10/18**

Service : ... / Céline Mathieu

17/09/18

Marché test céline

**Avis en attente de pli**

Procédure Ouverte

Reçue

Écrire

En Préparation

À valider

Envoyée

Sélectionnez un type de courrier :

Message hors transparence ▼

Valider



OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT CORRESPONDANCE DOCUMENTS

T-PA-36043

02/10/18 Service : ... / Céline Mathieu

Avis en attente de pli

17/09/18 Marché test céline

Procédure Ouverte

Reçue

Écrire

En Préparation

À valider

Envoyée

Catégorie : Message hors transparence

Type courrier : MEL - Courrier suivi, avec gestion de la prise en compte

APERÇU

**Ce type de réponse ne doit être utilisée que lorsque la question est déplacée ou hors sujet, et que la réponse individuelle n'impacte pas la règle de transparence des échanges entre l'acheteur et les candidats. Si vous avez un doute à cet égard n'utilisez pas ce mécanisme.**

Répondre à la  Question n°2 : ENTREPRISE ECOLE 97410 Saint-Pierre

question suivante :

Le DCE a t il été mis en ligne

Établissement : Association des Maires, Adjoints et Conseillers Généraux de Haute-Savoie

Référence Avis : T-PA-36043

Objet : Ref. T-PA-36043 :

**B** *I* U ~~X~~ Paragraphe ▾ Police ▾ Taille de police ▾ **A** ▾ **A** ▾

≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

Madame, Monsieur,

Vous nous avez adressé une question à laquelle nous ne pouvons répondre pour l'une des raisons suivantes :

1 - Vous y avez révélé votre identité

2 - Vous y avez révélé une disposition technique ou commerciale de nature confidentielle

Pièce jointe

Le bouton [Parcourir] vous permet de sélectionner un seul fichier à la fois, sans renommage.

Le bouton [Dossier joint] vous permet de joindre un dossier contenant plusieurs fichiers en une seule opération. Ce dossier sera zippé et renommé.

Parcourir...

Dossier joint

SUPPRIMER

ENREGISTRER

- Sortez de cet écran en faisant SUPPRIMER si vous ne souhaitez pas que ce courrier soit automatiquement rangé en préparation.

Destinataires :  97410 - M. le Directeur

contact@marches-publics.info

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT CORRESPONDANCE DOCUMENTS

S-PA-33456  
2018/001RS05/03/18  
06/02/18Service :  
FOURNITURE et LIVRAISON de REPAS en LIAISON FROIDE pour  
la RESTAURATION SCOLAIRECandid. en analyse  
Procédure Ouverte

18

## OPÉRATIONS SUIVANTES

À ce stade vous pouvez faire les actions suivantes :

En faire un modèle

- Dépôts papier

1. Saisie de vos décisions (Admission des candidatures, Sélection des offres)
2. Demande de précision avec voie de retour
3. Avis d'intention de conclure
4. Avis d'attribution
5. Classer

Ouverture d'un guichet restreint :  
cas de demande de pièce complémentaire  
à un candidat

## OPÉRATIONS PASSEES

Historique

## CORRESPONDANCE

- La correspondance avec les candidats se fait dans l'onglet "Correspondance" du dossier.
- Si votre affaire est en état « Classée », il faut d'abord la « Restaurer » pour pouvoir écrire aux candidats.
- Pour envoyer vos lettres de rejet et de notification, vous devez d'abord saisir vos admissions et sélections sur l'écran "Décisions".

# Correspondances - LRE

19

- ▶ La LRE (Lettre Recommandée Electronique) auto-authentifiée est utilisable sur chaque profil acheteur de MP74 depuis **début septembre 2017** dans le module « CORRESPONDANCE » de chaque consultation.

Reçue    Écrire    En Préparation    À valider    Envoyée

Catégorie : Rejet d'offre

Type courrier :  MEL - Courrier suivi, avec gestion de la prise en compte  LRE - Lettre Recommandée, conforme au décret 2011-144

Établissement : S-PA-31817

Référence Avis : S-PA-31817

Objet : Ref. S-PA-31817 :

APERÇU

- ▶ *Ce mode d'envoi de vos courriers électroniques vous garantit la même valeur qu'un recommandé avec accusé de réception « papier ».*
- ▶ Nous vous invitons à demander aux entreprises une adresse email valide pour les échanges via la plateforme lors de vos consultations.

# Correspondances – Gestion des emails des candidats

## Nouveauté : ajout de destinataire

20

### OPERATIONS SUIVANTES

À ce stade vous pouvez faire les actions suivantes :

1. Gérer les candidats
2. Décisions : Admission des candidatures, Sélection des offres
3. Avis d'attribution
4. Avis d'intention de conclure
5. Clôture du guichet restreint

### OPERATIONS PASSEES

# Correspondances – Gestion des emails des candidats

21

**Candidat**

Société :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Siret :

**Contacts** [Ajouter un contact](#)

Nom	<input type="text" value="Monsieur X"/>	<input type="button" value="Désactiver"/>	<input type="checkbox"/> <b>Cacher les informations</b> 05/09/18 à 11h48 - - -
Email	<input type="text" value="monsieurT@aws-france.com"/>		
	<a href="#">Plus d'informations</a>		
Nom	<input type="text" value="M. T"/>	<input type="button" value="Désactiver"/>	
Email	<input type="text" value="aaa@aaa.fr"/>		
	<a href="#">Plus d'informations</a>		
Nom	<input type="text" value="céline colas"/>	<input type="button" value="Activer"/>	
Email	<input type="text" value="c.colas@aws-france.com"/>		
	<a href="#">Plus d'informations</a>		

# Saisies des décisions

22

## ► Choix des candidats admis / sélection des offres

DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PF-34596

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT CORRESPONDANCE DOCUMENTS

T-PF-34596  
2018/003

15/06/18  
16/05/18

Service : ... /  
AMENAGEMENT ET EXTENSION DU BATIMENT

Candid. en analyse  
Procédure Restreinte

### OPERATIONS SUIVANTES

À ce stade vous pouvez faire les actions suivantes :

En faire un modèle

Dépôts papier

1. Saisie de vos décisions (Admission des candidatures, Sélection des offres)
2. Demande de précision avec voie de retour
3. Avis d'intention de conclure
4. Avis d'attribution
5. Classer

### OPERATIONS PASSEES

Historique

### CORRESPONDANCE

- La correspondance avec les candidats se fait dans l'onglet "Correspondance" du dossier.
- Si votre affaire est en état « Classée », il faut d'abord la « Restaurer » pour pouvoir écrire aux candidats.
- Pour envoyer vos lettres de rejet et de notification, vous devez d'abord saisir vos admissions et sélections sur l'écran "Décisions".

# Admission des candidats – cas d'un marché restreint

23

DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PA-34281

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT CORRESPONDANCE DOCUMENTS

T-PA-34281 14/05/18 Service : ... Candid. en analyse  
2018/01 16/04/18 Travaux de Réfection de l'enduit du mur Procédure Restreinte

**Commentaires :**  
Ce tableau vous permet de saisir en une ou plusieurs fois toutes les décisions prises sur cette consultation.  
Cochez les candidatures "Admissibles" et / ou "Admises".

Admissible : remplisse tous les critères d'admission des candidatures  
Admis : doit être admissible, et est effectivement admis.

Ces 2 colonnes peuvent être différentes si la procédure a prévu un nombre maximum de candidats admis. Dans ce cas un candidat "admissible" peut ne pas être admis, s'il y a plus d'admissible que le maximum d'admis fixé dans la consultation.  
Concernant les offres, sélectionnez le choix adapté dans "Sélection", puis cochez le ou les attributaires par lot.  
Si vous souhaitez annoter ces décisions, le pictogramme "Commentaire" vous permet de saisir un texte court.  
**Attention !** : Si vous décochez la case à gauche d'un lot, son traitement sera dissocié, c'est à dire que vous pourrez admettre et sélectionner les candidats pour les autres lots, mais pas pour celui-là, vous pourrez le faire plus tard. !!

Lot n°1 : Terrassements - VRD - Maçonnerie				Admissible	Admis	Sélection
Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire			
2	P	14/05/18 à 17h16	CONDEVAUX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
3	P	14/05/18 à 17h16	CONDEVAUX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Lot n°2 : Réfection de l'enduit - couvertines				Admissible	Admis	Sélection
Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire			
1	D	11/05/18 à 09h28	entreprise YASAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Lot n°3 : Dépose et repose des stèles funéraires				Admissible	Admis	Sélection
Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire			
4	P	14/05/18 à 17h40	BURTIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5	P	14/05/18 à 17h40	BURTIN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Enregistrer

Laisser coché uniquement les candidats admis

# Sélection des offres

24

## DOSSIER DE LA CONSULTATION S-PA-33456

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT CORRESPONDANCE DOCUMENTS

S-PA-33456  
2018/001RS

05/03/18  
06/02/18

Service : ... /  
FOURNITURE et LIVRAISON de REPAS

Candid. en analyse  
Procédure Ouverte

### Commentaires :

Ce tableau vous permet de saisir en une ou plusieurs fois toutes les décisions prises sur cette consultation.  
Cochez les candidatures "Admises".

Concernant les offres, sélectionnez le choix adapté dans "Sélection", puis cochez le ou les attributaires par lot.

Si vous souhaitez annoter ces décisions, le pictogramme "Commentaire" vous permet de saisir un texte court.

**Attention !** : Si vous décochez la case à gauche d'un lot, son traitement sera dissocié, c'est à dire que vous pourrez admettre et sélectionner les candidats pour les autres lots, mais pas pour celui-là, vous pourrez le faire plus tard. !!

Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire	Admis	Sélection
1	D	02/03/18 à 15h24	SHCB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 

Sélection  
En attente  
Sélectionné  
Sans suite  
Infructueux



# Sélection des offres

25

## DOSSIER DE LA CONSULTATION S-PA-33456

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT CORRESPONDANCE DOCUMENTS

S-PA-33456 05/03/18 Service : ... /  
2018/001RS 06/02/18 FOURNITURE et LIVRAISON de REPAS

Candid. en analyse  
Procédure Ouverte

### Commentaires :

Ce tableau vous permet de saisir en une ou plusieurs fois toutes les décisions prises sur cette consultation.  
Cochez les candidatures "Admises".

Concernant les offres, sélectionnez le choix adapté dans "Sélection", puis cochez le ou les attributaires par lot.  
Si vous souhaitez annoter ces décisions, le pictogramme "Commentaire" vous permet de saisir un texte court.

**Attention !** : Si vous décochez la case à gauche d'un lot, son traitement sera dissocié, c'est à dire que vous pourrez admettre et sélectionner les candidats pour les autres lots, mais pas pour celui-là, vous pourrez le faire plus tard. !!

Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire	Admis	Sélectionner
1	D	02/03/18 à 15h24	SHCB	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Enregistrer

Cocher l'attribuaire du marché

# Sélection des offres – tableau complété

26

[Revenir à l'analyse des candidatures](#)

[Revenir à l'analyse des offres](#)

✓ **Lot n°1** : fourniture et acheminement d'électricité pour les points de livraison en tarif jaune situés à Bonneville

Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire		Admissible	Admis	Sélectionné
1	P	27/06/18 à 08h44	REGIE GAZ ELECTRICITE BON	74130 Bonneville	✓	✓	<input checked="" type="radio"/>

✓ **Lot n°2** : fourniture et acheminement d'électricité pour les points de livraison en tarif jaune situés sur le t

Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire		Admissible	Admis	Sélectionné
2	P	27/06/18 à 10h46	ENALP	74910 Seyssel	✓	✓	<input type="radio"/>
3	D	27/06/18 à 11h30	Total Energie Gaz	92250 La Garenne-Colo	✓	✓	<input type="radio"/>
4	D	27/06/18 à 11h42	EDF	73000 Chambéry	✓	✓	<input checked="" type="radio"/>

✓ **Lot n°3** : fourniture et acheminement d'électricité pour les points de livraison en tarif vert situés sur le te

Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire		Admissible	Admis	Sélectionné
2	P	27/06/18 à 10h46	ENALP	74910 Seyssel	✓	✓	<input type="radio"/>
4	D	27/06/18 à 11h42	EDF	73000 Chambéry	✓	✓	<input checked="" type="radio"/>

# Correspondance avec les candidats

## Saisie des décisions faite

DOSSIER DE LA CONSULTATION S-PF-34958

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT **CORRESPONDANCE** DOCUMENTS

S-PF-34958 09/07/18 Service : CP /  
PANNEAUXPUB2 07/06/18 Marché de service |

Offres sélectionnées  
Procédure Ouverte

Reçue

Écrire

En Préparation

À valider

Envoyée

Sélectionnez un type de courrier :

**Courrier aux admis**

Message

Mise au point

Notification

Rejet d'offre

Rejet de candidature

Valider

# Correspondance avec les candidats

DOSSIER DE LA CONSULTATION S-PF-34958

- OPÉRATIONS
- AVIS
- RECTIFICATIF
- ATTRIBUTION
- RETRAIT
- DÉPÔT
- RESTREINT
- CORRESPONDANCE**
- DOCUMENTS

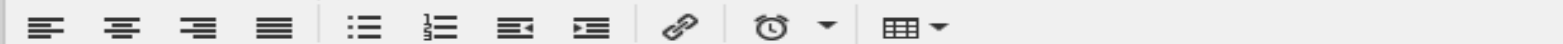
S-PF-34958    **09/07/18**    Service : CP /  
PANNEAUXPUB2    07/06/18    Marché de service

**Offres sélectionnées**  
Procédure Ouverte

- Reçue
- Écrire
- En Préparation
- À valider
- Envoyée

Sélectionnez un type de courrier : **Rejet d'offre** ✓    Valider

# Correspondance avec les candidats

Reçue	Écrire	En Préparation	À valider	Envoyée									
Catégorie :	<b>Rejet d'offre</b>												
Type courrier :	<input checked="" type="radio"/> MEL - Courrier suivi, avec gestion de la prise en compte <input type="radio"/> LRE - Lettre Recommandée, conforme au décret 2011-144				<b>APERÇU</b>								
Établissement :													
Référence Avis :	Subséquent: 03, AC: 12, 13, 14												
Objet :	Ref. Subséquent: 03, AC: <input type="text" value=""/>												
	<p><b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> <del>I<sub>x</sub></del>   Paragraphe ▾   Police ▾   Taille de police ▾   <b>A</b> ▾   <b>A</b> ▾</p> <p></p>												
Pièce jointe	<p>Le bouton <b>[Parcourir]</b> vous permet de sélectionner un seul fichier à la fois, sans renommage. Le bouton <b>[Dossier joint]</b> vous permet de joindre un dossier contenant plusieurs fichiers en une seule opération. Ce dossier sera zippé et renommé.</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/></p> <p><input type="button" value="Dossier joint"/></p> <p><input type="button" value="SUPPRIMER"/> <input type="button" value="ENREGISTRER"/></p> <p>- Sortez de cet écran en faisant SUPPRIMER si vous ne souhaitez pas que ce courrier soit automatiquement rangé en préparation.</p>												
Liste des lots * :	<input type="text" value="Tous"/>												
	* Filtre par lot. Les entreprises cochées resteront visibles même si elles n'appartiennent pas au lot sélectionné.												
Destinataires :	<p><b>SÉLECTION : TOUT RIEN OFFRES REJETÉES</b></p> <table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>92250 - Total Energie Gaz</td><td>camille.marcuccilli@totalenergiegaz.net</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>74910 - ENALP</td><td>s.dupont@enalp.fr</td></tr></table>				<input type="checkbox"/>	92250 - Total Energie Gaz	camille.marcuccilli@totalenergiegaz.net	<input type="checkbox"/>	74910 - ENALP	s.dupont@enalp.fr			
<input type="checkbox"/>	92250 - Total Energie Gaz	camille.marcuccilli@totalenergiegaz.net											
<input type="checkbox"/>	74910 - ENALP	s.dupont@enalp.fr											

# Correspondance avec les candidats

30

## DOSSIER DE LA CONSULTATION S-PF-34958

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT **CORRESPONDANCE** DOCUMENTS

S-PF-34958 **09/07/18** Service : CP  
PANNEAUXPUB2 07/06/18 Marché de service

**Offres sélectionnées**  
Procédure Ouverte

Reçue

Écrire

En Préparation

À valider

Envoyée

Sélectionnez un type de courrier :

Notification



Valider

# Correspondance avec les candidats

31

Reçue	Écrire	En Préparation	À valider	Envoyée
Catégorie :	<b>Notification</b>			
Type courrier :	<input type="radio"/> MEL - Courrier suivi, avec gestion de la prise en compte			<b>APERÇU</b>
	<input checked="" type="radio"/> LRE - Lettre Recommandée, conforme au décret 2011-144			
Établissement :				
Référence Avis :	Subséquent: 03, AC: 12, 13, 14			
Objet :	Ref. Subséquent: 03, AC: <input type="text"/> 12, 13, 14 :			
<p><b>B</b> <i>I</i> <u>U</u> <del>X</del>   Paragraphe ▾   Police ▾   Taille de police ▾   <b>A</b> ▾   <b>A</b> ▾</p> <p></p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>				
Pièce jointe	Le bouton <b>[Parcourir]</b> vous permet de sélectionner un seul fichier à la fois, sans renommage. Le bouton <b>[Dossier joint]</b> vous permet de joindre un dossier contenant plusieurs fichiers en une seule opération. Ce dossier sera zippé et renommé.			
	<input type="button" value="Parcourir..."/>			
	<input type="button" value="Dossier joint"/>			
	<input type="button" value="SUPPRIMER"/> <input type="button" value="ENREGISTRER"/>			
- Sortez de cet écran en faisant SUPPRIMER si vous ne souhaitez pas que ce courrier soit automatiquement rangé en préparation.				
Liste des lots * :	<input type="text" value="Tous"/>			
	* Filtre par lot. Les entreprises cochées resteront visibles même si elles n'appartiennent pas au lot sélectionné.			
Destinataires :	<input type="radio"/> 73000 - EDF SA <span style="float: right;">francois-pierre.bermond@edf.fr</span>			
	<input type="radio"/> 74130 - REGIE GAZ ELECTRICITE			
	<input type="radio"/> BONNEVILLE <span style="float: right;">guillaume.jeanroy@rges.fr</span>			

# Suivi des LRE

32

Reçue	Écrire	En Préparation	À valider	Envoyée	
N°	Envoi	Catégorie	Raison sociale		
02	28/11/2017	MEL Erratum	91370 AWS	1	LIRE RELANCER
		Visite de chantier			
01	28/11/2017	MEL Message	91370 AWS	1	LIRE 28/11/2017
		message à l'intention des candidats			

Reçue	Écrire	En Préparation	À valider	Envoyée	Aperçu
Courriel n°01 crée le 28/11/2017 et envoyé le 28/11/2017 à 11h56					Imprimer le courriel
<b>COMPTE DEMO PL CMP</b> M. Le President 97 rue du general Mangin 38100 GRENOBLE					
<b>DOSSIER : T-PA-421463</b>					
<b>Consultation :</b> Consultation de test					
<b>Remise limite :</b> 29/11/2017 à 15h00					
<b>COURRIER</b>					
<b>Destinataire :</b>					
<b>Date d'envoi :</b> 28/11/2017 à 11h56					
<b>Sujet :</b> message à l'intention des candidats					
Bonjour,					
Nous portons à votre attention le fait que .....					
<b>1 Destinataire :</b> 91370 AWS contact@marches-publics.info					
					AR de notification 28/11/2017 à 11h59





Ouverture du courrier

le 09/06/2017 à 16h22

Imprimer

## COMMUNE DE PUISSALICON

M. MICHEL FARENC

MAIRE

PLACE DE LA BARBACANE

34480 PUISSALICON

Tel : 0467366950

## AUTHENTIFICATION DE L'EXPÉDITEUR

Selon le décret 2011/144 sur la Lettre Recommandée Electronique, l'expéditeur de cette lettre doit être authentifié à l'ouverture de celle-ci.

Pour obtenir authentification, cliquez sur le code de sécurité ou copier/coller le lien ci-dessous :

**EKFZAQ5CD7EV**

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur

<https://www.marches-publics.info/authentification-verification/>

DOSSIER : T-PA-06354

**Consultation :** AMENAGEMENT DU PARVIS DE LA BIBLIOTHEQUE-MEDIATHEQUE ET D'UNE AIRE D'ACCUEIL DES COMMERCES AMBULANTS

## COURRIER

**Destinataire :** be@sassev.fr

**Date d'envoi :** 09/06/2017 à 11h55

**Sujet :** NOTIFICATION OFFRE RETENUE - LOT 4

Veillez trouver ci joint l'acte d'engagement signé concernant le lot 4

Télécharger les pièces jointes suivantes

Pièce jointe n° 1



Page chargée le 16/06/17 à 12h58 heure de Paris

## Authentification de l'expéditeur

Veillez entrer le code de sécurité figurant dans la LRE reçue.

Code de sécurité



Texte de l'image

[Rafraîchir](#)

VÉRIFICATION



## Authentification de l'expéditeur

Imprimer

**Code de sécurité :** EKFZAQ5CD7EV

Le courrier que vous avez reçu provient bien de l'expéditeur ci-dessous, à propos de la consultation en référence :

---

**COMMUNE DE  
PUISSALICON**  
M. MICHEL FARENC  
MAIRE  
PLACE DE LA BARBACANE  
34480 PUISSALICON  
Tél : 0467366950

---

### **DOSSIER : T-PA-06354**

**Consultation :** AMENAGEMENT DU PARVIS DE LA BIBLIOTHEQUE-MEDIATHEQUE ET  
D'UNE AIRE D'ACCUEIL DES COMMERCEs AMBULANTS

**Expéditeur :**

**Date d'envoi :** le 09/06/2017 à 11h55

# La signature électronique



**MP74.fr**

**La signature électronique n'est pas encore obligatoire.** En revanche, l'acheteur pourrait proposer ou imposer à l'attributaire du marché de le signer électroniquement.

La signature électronique des deux parties permet de maintenir le caractère dématérialisé et original du contrat.

La signature électronique évite la rupture de la chaîne de dématérialisation que constituerait une signature manuscrite.

*NB : Un document signé manuscritement et scanné n'a que la valeur d'une copie.*

Il faut une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS.

Dans la commande publique (en Europe comme en France) sont autorisés :

→ soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;

→ soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

## Outils de signature : deux possibilités

Soit avec un logiciel de signature (sans parapheur): application qui permet la signature électronique sans validation ni visualisation du document, le document signé est stocké dans votre explorateur windows.

(ex : AWS signature, accessible depuis MP74 / outils)

Soit avec un parapheur électronique : permet la validation et la signature électronique d'un document en fonction des circuits définis par la collectivité.

L'usage d'un portail web, permettant le dépôt des documents et leur envoi à la signature, est nécessaire.

## Archivage électronique : limite de la signature électronique

40

L'archivage des documents signés électroniquement est vivement recommandé.

Attention, il est important de souligner que l'original électronique doit être conservé sous son format numérique et de manière pérenne.

**Signer électroniquement impose l'usage d'une plateforme d'archivage.**



# Signature avec applicatif logiciel

## Ex : AWS Signature

41

**ledauphine legales** Céline Mathieu  
74 - Association des Maires

En-cours DD [Messages] [Personne] [Ajouter] [Accueil] [Power]

SUIVI GERER CREER CHERCHER **OUTILS** ☎ 04 80 04 12 60 - 14:37:42

> Bienvenue sur votre Espace de Production :

[Comptes](#) [Liste des Emails](#)

Rechercher :

**Statistiques :** Il n'y a aucun avis en cours.

**Chorus** Système d'Echange

**Le 23/07/2018 : Champ Service CHORUS**

Le BOAMP a mis en production le 18 juillet les contrôles sur les champs CHORUS, notamment le champ service (au sens Chorus) qui devient du coup indispensable pour que vos publicités ne soient pas rejetées.

Un champ pour saisir le service parmi ceux déclarés à Chorus a été ajouté à l'onglet PRESSE, dans la zone BOAMP. Ce champ sera positionné par défaut à la valeur générique « FACTURES PUBLIQUES » (ce service est créé par défaut sur CHORUS).

Contactez votre service comptable pour vérifier si d'autres services ont été créés sur CHORUS pour le cas échéant modifier cette valeur par défaut.  
Si votre collectivité n'est pas activée auprès de CHORUS cette information ne sera pas transmise.

- Accueil "Actualités"
- Flash-Infos
- Préférences
- Forum
- AWS-Signature**
- Etats du séquenceur
- Entreprises
- Documentation
- Nomenclature
- Horodatage
- Tester votre poste
- Aperçu DUME OE

**Application de signature - AWS-Signature**

Listes des fichiers sélectionnés :

Ajouter un fichier

Supprimer les fichiers

Pour sélectionner un document, utilisez le bouton "Ajouter un fichier".

Pour sélectionner un ensemble de documents, sélectionnez dans votre explorateur de dossier les fichiers à signer, puis faites un glisser/déposer dans la partie "Liste des fichiers sélectionnés".

Signature :

Sélectionnez les documents à signer, et cliquez sur "Signer la sélection".

Vérification de signature :

Sélectionnez les fichiers signés ou les fichiers de signature (.p7s) puis cliquez sur "Vérifier les signatures".

Supprimer une sélection :

Sélectionnez les fichiers à supprimer du cadre, et cliquez sur "Supprimer les fichiers".

Signer la sélection

Vérifier les signatures

## Mode d'emploi

- 1 –Sélectionnez les fichiers à signer depuis « Ajouter un fichier », choix des fichiers depuis votre explorateur Windows
- 2 – Sélectionnez les documents dans la « liste des fichiers » puis cliquez sur «Signer la sélection»
- 3 - Le «magasin de certificats» vous proposera les certificats disponibles dans votre navigateur, cliquez sur votre certificat et saisissez votre code PIN.

Attention les certificats RGS\*\* doivent être connectés sur un port USB de votre PC.

La signature des fichiers se lance, et vos fichiers seront signés directement dans leur dossier Explorateur Windows



## Application de signature - AWS-Signature

Listes des fichiers sélectionnés :

Ajouter un fichier

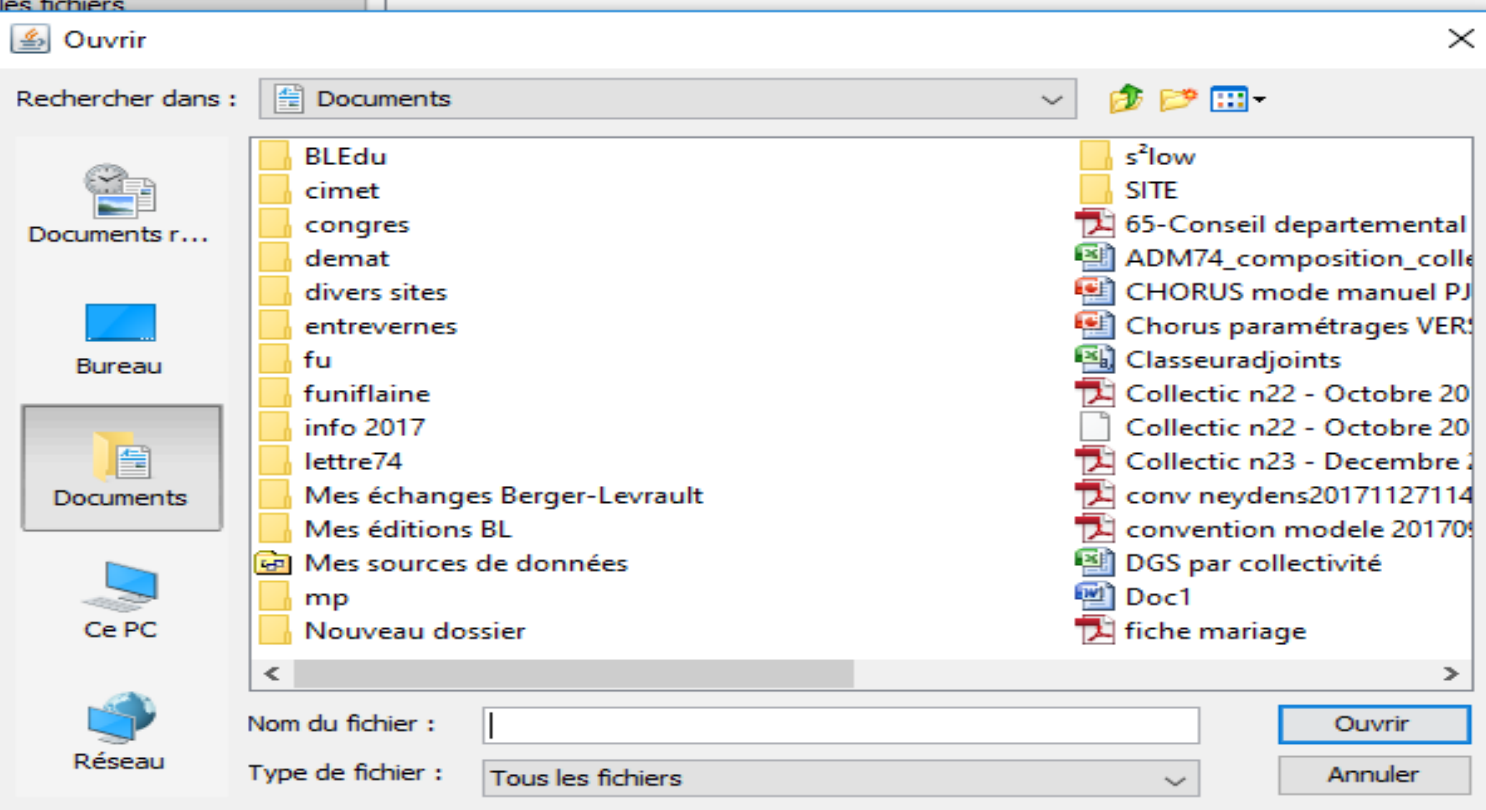
Supprimer les fichiers

Pour sélectionner un document  
un fichier".  
Pour sélectionner un ensemble  
dans votre explorateur de do  
faites un glisser/déposer dan  
sélectionnés".

Signature :  
Sélectionnez les documents à  
la sélection".

Vérification de signature :  
Sélectionnez les fichiers signé  
(.p7s) puis cliquez sur "Vérifie

Supprimer une sélection :  
Sélectionnez les fichiers à sup  
sur "Supprimer les fichiers".



Signer la sélection

Verifier les signatures

**Application de signature - AWS-Signature**

Listes des fichiers sélectionnés :

Ajouter un fichier

Supprimer les fichiers

Pour sélectionner un document, utilisez le bouton "Ajouter un fichier".

Pour sélectionner un ensemble de documents, sélectionnez dans votre explorateur de dossier les fichiers à signer, puis faites un glisser/déposer dans la partie "Liste des fichiers sélectionnés".

Signature :

Sélectionnez les documents à signer, et cliquez sur "Signer la sélection".

Vérification de signature :


Sélectionnez les fichiers signés ou les fichiers de signature (.p7s) puis cliquez sur "Vérifier les signatures".

Supprimer une sélection :


Sélectionnez les fichiers à supprimer du cadre, et cliquez sur "Supprimer les fichiers".

Signer la sélection

Vérifier les signatures

 Collectic n22 - Octobre 2016

**Constitution du séquestre, et décryptage des réponses.**

 Sélection du certificat

Liste des certificats présents dans le magasin Windows

- AWS - Formation\_service
- MOUNIER\_Lauriane
- BERGER LEVRAULT - APPLICATIONS BL
- Mathieu\_Celine
- Mathieu\_Celine
- MATHIEU\_Celine
- ADM74\_TEST

Détails

Délivrer pour :

Valide du :

au :

Sélectionnez votre certificat dans la liste des certificats proposés puis cliquez sur "Suivant"

Suivant

Si votre certificat n'apparaît pas dans la liste, cela signifie probablement qu'il n'est pas installé dans votre magasin de certificats Windows.  
Veuillez l'y installer (sous Internet Explorer : Outils / Options Internet / Contenu / Certificats) ou utilisez la procédure de sélection manuelle de votre certificat en cliquant sur "Sélectionner un autre certificat".

Sélectionner un autre certificat

## Les documents de la candidature doivent-ils être signés électroniquement ?

NON.

LES FORMULAIRES DE CANDIDATURE N'ONT PAS À ÊTRE SIGNÉS EN VERTU DES TEXTES DE LA COMMANDE PUBLIQUE, QUE CE SOIT DE MANIÈRE MANUSCRITE OU ÉLECTRONIQUE.

LES ATTESTATIONS, LES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE N'ONT PAS À ÊTRE FOURNIS SOUS FORME D'ORIGINAL EN VERTU DES TEXTES DE LA COMMANDE PUBLIQUE.

# Le document unique de marché européen (DUME)



**MP74.fr**

Le document unique de marché européen (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée à l'échelle européenne, prévue par les directives de 2014 relatives aux marchés publics et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne.

Il permet donc de candidater à n'importe quel marché dans toute l'Union européenne avec le même document.



Depuis le 1<sup>er</sup> avril dernier, les acheteurs doivent accepter les DUME électroniques envoyés par les opérateurs économiques.

Le Service DUME a vocation à remplacer les formulaires DC1, DC2.  
NB: il remplacera le système du « Marché Public Simplifié » (MPS) à partir d'avril 2019.

Il est donc appelé à devenir le seul document de candidature utilisable au niveau européen.

Le DUME est accessible :

→ soit directement sur le profil d'acheteur,

→ soit accessible via le Service DUME

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

→ ou sur l'outil mis en place par la Commission de l'Union européenne.

<https://ec.europa.eu/tools/espd>

Seul le DUME au format **.xml** a valeur probante.

Le DUME comprend 6 parties :

- Informations sur l'acheteur,
- Informations sur la procédure,
- Informations quant à l'opérateur économique,
- Les motifs d'exclusion,
- Les critères de sélection
- Et la déclaration sur l'honneur de l'opérateur économique

Certaines données peuvent être pré-remplies par l'acheteur, ce qui permet de limiter les critères de sélection à ceux strictement nécessaires dans la consultation.

## Dume complet

### Partie I. Informations concernant l'acheteur

#### A) Informations concernant la publication :

- N° avis JOUE
- Nom officiel de l'acheteur\*

#### B) Informations relatives à la procédure de passation de marché :

- Type de procédure:
- N° de référence attribué par acheteur

Données renseignées par l'acheteur\*

*\* Dans certains cas d'usage, l'opérateur économique peut être amené à renseigner cette partie*

### Partie II. Informations concernant l'opérateur économique :

- Information administrative
- Information sur le répondant
- Information commerciale

### Partie III. Motifs d'exclusion :

(Concerné / Non concerné)

### Partie IV. Critères de sélection :

(Concerné / Non concerné)

### Partie V & VI. Déclaration sur l'honneur :

Signature de l'Opérateur Economique \*\*

Données renseignées par l'opérateur économique selon les critères fixés par l'acheteur

*\*\* La signature électronique n'est pas obligatoire sauf si l'acheteur le précise dans les documents de la consultation.*

Critères fixés par l'acheteur

AWS-Acheteurs

Acheteurs  
publics



Publication



Dépôt de pli  
et analyse



AWS-Fournisseurs



Préparation  
anticipée  
et réponse



Opérateurs  
économiques

AIFE  
Chorus-Pro

DUME-A  
Partie Acheteur



DUME  
Fusion  
Acheteur + Entreprise



DUME-OE  
Partie Entreprise

Stockage  
pour réutilisation

COMMENT ?

53



ATTESTATIONS  
FISCALES & SOCIALES



Rechercher :

Nature ▼

Etats ▼

LISTER

Statistiques :

Il n'y a aucun avis en cours.



**Le 24/09/2018 : E-DUME**

**Le service E-DUME est déployé sur l'ensemble des comptes depuis le 11/09/2018.**

Le fonctionnement est proche de celui de MPS : **activation du DUME dans l'onglet PROFIL**, reprise automatique des éléments de l'AAPC, et **complément dans « Opération Suivante »**, puis lors de la réception des plis, **consultation du DUME fusionné avec celui du candidat, et ce depuis le registre de dépôt.**

**Une notice pour les acheteur est à disposition dans votre espace de tutoriels AWS.**

En complément, nous vous recommandons de consulter la page : <http://www.marches-publics.info/service-dume.htm>

# DUME-A (Acheteur) - Activation

## GUICHET DE RÉDACTION

\* Champs obligatoires

Supprimer

Quitter & Conserver

**PROFIL** PRESSE BASE 1 BASE 2 LOTS CODES CONTRAT PARTICIPATION SÉLECTION ADRESSES PIÈCES APERÇU

### CARACTERISTIQUES DE VOTRE CONSULTATION

Service

Etablissement

0 - AWS test

La collectivité agit en tant que  Pouvoir Adjudicateur  Entité Adjudicatrice

Réf. Opérationnel

Sélectionnez un référent Opérationnel

Réf. Juridique

Sélectionnez un référent Juridique

Objectif de l'avis

1 - Passation d'un marché

Nature du marché

TRAVAUX  SERVICES  FOURNITURES

PROCEDURE

OUVERTE  RESTREINTE

MAPA

Formalisées

- Mapa < 25 K€  
 Procédure Adaptée < 50k€  
 Mapa < 90 K€  
 Mapa > 90 K€  
 Mapa > 221 K€ (Travaux ou Article 28)

- Appel d'Offres Ouvert  
 Concours Ouvert  
 Autres

Utiliser le formulaire simplifié (pour les Mapa comportant uniquement les champs essentiels)

Dépôt dématérialisé

- Désactivé (dépôt démat interdit)  
 **Activé** (dépôt démat autorisé)  
 **Candidature MPS** (vérifiez votre RC)  
 **Service DUME (AIFE)**  
 **Imposé** (cas de achats informatiques > 90.000)

Activation depuis le guichet  
de rédaction

## DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PA-450565

OPÉRATIONS AVIS RECTIFICATIF ATTRIBUTION RETRAIT DÉPÔT RESTREINT CORRESPONDANCE DOCUMENTS

T-PA-450565 30/04/18 0 - AWS test / Service : ST / TEST DUME  
18AT-ST-450565 TEST DUME JPS

Avis, ou guichet, en préparation  
Procédure Ouverte

### OPERATIONS SUIVANTES

À ce stade vous pouvez faire les actions suivantes :

En faire un modèle

1. Modifier l'avis
2. Supprimer l'avis
3. Compléter le DUME-A (Service DUME / AIFE)
4. Demander la validation opérationnelle
5. Validation opérationnelle, et demande de validation fonctionnelle (marchés publics)
6. Validation fonctionnelle, et demande de publication
7. Publication de l'avis
8. Publication différée de l'avis

Rédaction du DUME-A depuis la  
liste des opérations suivantes /  
'Compléter le DUME-A'



# DUME-A – Choix des critères de sélection

57

Compléter le DUME-A (Service DUME / AIFE)

Références	Exp. / Pub.	Objet
T-PA-450565	30/04/18	0 - AWS test / Service : ST / TEST DUME
18AT-ST-450565		TEST DUME JPS

▸ Partie III: Motifs d'exclusion (Tous pré-cochés, car obligatoires)

▾ Partie IV: Critères de sélection (Ces critères sont normalisés, pas de critères spécifiques dans ce cadre)

## A. Aptitude

- Inscription sur un registre professionnel pertinent
- Inscription sur un registre du commerce

## B. Capacité économique et financière

- Chiffre d'affaires annuel général
- Chiffre d'affaires annuel moyen
- Chiffre d'affaires annuel spécifique
- Chiffre d'affaires annuel moyen spécifique
- Création de l'opérateur économique
- Assurance contre les risques professionnels
- Ratios financiers
- Autres exigences économiques ou financières

## C. Capacité technique et professionnelle

- Pour les marchés de travaux: exécution des travaux du type spécifié
- Techniciens ou organismes techniques responsables du contrôle de la qualité
- Pour les marchés de travaux: techniciens ou organismes techniques chargés d'exécuter les travaux
- Équipement technique et mesures pour s'assurer de la qualité
- Moyens d'étude et de recherche
- Gestion de la chaîne d'approvisionnement
- Autorisation de réaliser des contrôles
- Titres d'études et professionnels
- Mesures de gestion environnementale
- Nombre de cadres
- Effectifs moyens annuels
- Outillage, matériel et équipement technique

# DUME-A – Visualisation du DUME

58

DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PA-450565

OPÉRATIONS	AVIS	RECTIFICATIF	ATTRIBUTION	RETRAIT	DÉPÔT	RESTREINT	CORRESPONDANCE	DOCUMENTS	
T-PA-450565 18AT-ST-450565	30/04/18	0 - AWS test / Service : ST / TEST DUME TEST DUME JPS					Avis, ou guichet, en préparation Procédure Ouverte		
<b>DUME</b>	Avis HTML	Avis Intégral	Avis Résumé	<a href="#">Imprimer l'avis</a>					

Toutes les constantes du DUME-A, comme celles relatives à l'établissement, ou à la consultation, ainsi que les motifs d'exclusion obligatoires (Partie III) sont renseignées en automatique.  
Les critères de sélection sont établis selon votre dernière sélection.

▶ Partie III: Motifs d'exclusion

▼ Partie IV: Critères de sélection

**A. Aptitude**

**Inscription sur un registre professionnel pertinent**  
Il est inscrit sur les registres professionnels pertinents de l'État membre dans lequel il est établi, comme décrit à l'annexe XI de la directive 2014/24/UE; les opérateurs économiques de certains États membres peuvent être tenus de se conformer à d'autres exigences mentionnées dans ladite annexe.

**Inscription sur un registre du commerce**  
Il est inscrit sur des registres du commerce de l'État membre dans lequel il est établi, comme décrit à l'annexe XI de la directive 2014/24/UE; les opérateurs économiques de certains États membres peuvent être tenus de se conformer à d'autres exigences mentionnées dans ladite annexe.

**B. Capacité économique et financière**

**Chiffre d'affaires annuel général**  
Son chiffre d'affaires annuel général pour le nombre d'exercices requis dans l'avis pertinent, dans les documents de marché ou dans le DUME est le suivant:

**Assurance contre les risques professionnels**  
Le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels qu'il a souscrite est le suivant:

**C. Capacité technique et professionnelle**

**Pour les marchés de travaux: exécution des travaux du type spécifié**  
Uniquement pour les marchés publics de travaux: Pendant la période de référence, l'opérateur économique a exécuté les travaux du type spécifié qui suivent: Les pouvoirs adjudicateurs peuvent exiger jusqu'à cinq années et accepter l'expérience datant de plus de cinq ans.

**Outillage, matériel et équipement technique**  
L'outillage, le matériel et l'équipement technique suivants seront à sa disposition pour l'exécution du marché:

# DUME complété par le fournisseur

59

The screenshot displays the AWS Bosphore portal interface. At the top left is the AWS logo with 'Mode REEL' below it. The header includes 'Bosphore AWS - Votre Ville' and a navigation bar with buttons for 'En-cours', 'DD', a chat icon, a person icon, a plus sign, a home icon, and a power icon. Below this is a secondary navigation bar with 'ADMINISTRER', 'SUIVI', 'GERER', 'CREER', 'CHERCHER', 'OUTILS', a phone icon, and the number '04 80 04 12 60 - 11:05:55'. The main content area is titled 'DOSSIER DE LA CONSULTATION T-PF-429262'. A horizontal menu contains buttons for 'OPÉRATIONS', 'AVIS', 'RECTIFICATIF', 'ATTRIBUTION', 'RETRAIT', 'DÉPÔT', 'RESTREINT', 'CORRESPONDANCE', and 'DOCUMENTS'. The 'DÉPÔT' button is circled in red. Below the menu is a blue bar with the following text: 'T-PF-429262 09/04/18 0 - AWS test / Service : ST / Loïc Tauleigne Avis expiré', '17FT-ST-0469-H 09/04/18 test DUME Procédure Ouverte'. Below this are two buttons: 'Registre version tableur' and 'Journal de traçabilité'. At the bottom is a table with the following data:

Pli	D/P	Dépôt le	Soumissionnaire	DUME	CR	CA	OR	OS	@	P	Fiche
1	D	09/04/18 à 14h47	AWS - Equipe Technique - LT	<u>OUI</u>					@		

Téléchargement et visualisation  
depuis le lien 'OUI'



Marches-Publics.info - la dématérialisation des Marchés Publics. - Mozilla Firefox

[Télécharger le fichier ZIP](#)

**Service DUME**  
DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN

## Document Unique de Marché Européen

Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

Type de procédure: 02  
Date: 11/04/2018  
Id DUME: f6ghysw  
Id de la consultation: MPI-4-429262  
Libellé de la consultation: test DUME  
Lot(s) applicable(s):

- 0 - Aucun lot

**Partie I : Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice**

**Informations concernant la publication**

Pour les procédures de passation de marché dans le cadre desquelles un appel à concurrence a été publié au Journal officiel de l'Union Européenne, les informations requises au titre de la partie I seront automatiquement récupérées par voie électronique pour autant que le service DUME électronique soit utilisé pour générer et remplir le DUME. Référence de l'avis pertinent publié au Journal officiel de l'Union européenne:

Numéro de l'avis dans le JO S :

# DUME – Avant le 1<sup>er</sup> octobre 2018

61

The screenshot displays the AWS Bosphore web interface. At the top left is the AWS logo with the text 'Mode REEL'. The main header includes 'Bosphore' and 'AWS - Votre Ville'. A navigation bar contains buttons for 'ADMINISTRER', 'SUIVI', 'GERER', 'CREER', 'CHERCHER', and 'OUTILS'. The 'OUTILS' button is circled in red, and its dropdown menu is open, listing various options. The 'Aperçu DUME OE' option at the bottom of the menu is also circled in red. Below the navigation bar, there is a 'Bienvenue sur votre Espace de Production' section with a 'Démarrer !' button. Further down, there are sections for 'Comptes', 'Flux papier', and 'Liste des Emails'. A search section labeled 'Rechercher' includes dropdown menus for 'Nature' and 'Etats', and a 'LISTER' button. A statistics section shows '4 Publicités + 21 Restreints + 5 Devis > 0 Alertes > 3 Visites > 1 Re'. An 'Alarmes' section indicates '3 LRE non lue' and provides a link to 'Lister et désactiver les alarmes'. On the right side, there are buttons for 'Avis XML' and 'pôt(s)'. The top right corner shows a phone icon, the number '04 80 04 12 60', and the time '11:57:49'. A mouse cursor is pointing at the 'Aperçu DUME OE' option.

**Navigation Bar:** ADMINISTRER | SUIVI | GERER | CREER | CHERCHER | **OUTILS**

**Header:** Bosphore  
AWS - Votre Ville

**Top Right:** En-cours | DD | [Icons: Home, Power, Plus, Person, Book] | 04 80 04 12 60 - 11:57:49

**Main Content:**  
Bienvenue sur votre Espace de Production : Démarrer !  
Comptes | Flux papier | Liste des Emails  
Rechercher : Nature [v] | Etats [v] | LISTER  
Statistiques : 4 Publicités + 21 Restreints + 5 Devis > 0 Alertes > 3 Visites > 1 Re  
Alarmes : 3 LRE non lue  
Lister et désactiver les alarmes

**Tools Menu (Outils):**  
Accueil "Actualités"  
Flash-Infos  
Préférences  
AWS-Signature  
Etats du séquenceur  
Entreprises  
Documentation  
Nomenclature  
Horodatage  
~~Tester votre poste~~  
**Aperçu DUME OE**

# Sélection du fichier xml du fournisseur

62

**AWS** Mode REEL

**Bosphore**  
AWS - Votre Ville

En-cours DD [Icons]

ADMINISTRER SUIVI GERER CREER CHERCHER OUTILS 04 80 04 12 12:00:51  
60 -

**DUME > Visualisation DUME OE**

Choisissez le fichier XML correspondant à une réponse Fournisseur.

Parcourir... V\_f6ghhysw.xml

Visualiser

---

Service DUME

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN

Date: 11/04/2018

## Document Unique de Marché Européen

Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

**Partie I : Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice**

**Informations concernant la publication**

Pour les procédures de passation de marché dans le cadre desquelles un appel à concurrence a été publié au Journal officiel de l'Union Européenne, les informations requises au titre de la partie I seront automatiquement récupérées par voie électronique pour autant que le service DUME électronique soit utilisé pour générer et remplir le DUME. Référence de l'avis pertinent publié au Journal officiel de l'Union européenne:

Numéro de l'avis dans le JO S :

URL du JO : Journal officiel français

# La publication des données essentielles



**MP74.fr**

Au plus tard le 1er octobre 2018, les collectivités et leurs groupements offrent, sur leur profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 € HT, à l'exception des informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public (art. 107 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Les données à publier sont les suivantes :



## Au plus tard 2 mois à compter de la date de notification du contrat initial

65

- 1° Le numéro d'identification unique du marché public ;
- 2° La date de notification du marché public ;
- 3° La date de publication des données essentielles du marché public initial ;
- 4° Le nom de l'acheteur ou du mandataire en cas de groupement ;
- 5° Le numéro SIRET de l'acheteur ou le numéro SIRET du mandataire en cas de groupement ;
- 6° La nature du marché public correspondant à l'une des mentions suivantes : marché, marché de partenariat, accord-cadre, marché subséquent ;
- 7° L'objet du marché public ;
- 8° Le code CPV principal
- 9° La procédure de passation utilisée : procédure adaptée, appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, procédure concurrentielle avec négociation, procédure négociée avec mise en concurrence préalable, dialogue compétitif, marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable ;

## Au plus tard 2 mois à compter de la date de notification du contrat initial

- 10° Le nom du lieu principal d'exécution ;
- 11° L'identifiant du lieu principal d'exécution, sous la forme d'un code postal ou d'un code INSEE ;
- 12° La durée du marché public initial en nombre de mois ;
- 13° Le montant HT forfaitaire ou estimé maximum en euros ;
- 14° La forme du prix du marché public correspondant à l'une des mentions suivantes : ferme, ferme et actualisable, révisable ;
- 15° Le nom du ou des titulaires du marché public ;
- 16° Le ou les numéros d'inscription du ou des titulaires au répertoire des entreprises et de leurs établissements, prévu à l'article R. 123-220 du code de commerce, à défaut le numéro de TVA intracommunautaire lorsque le siège social est domicilié dans un État membre de l'Union européenne autre que la France ou le numéro en vigueur dans le pays lorsque le siège social est domicilié hors de l'Union européenne.

## Au plus tard 2 mois à compter de la date de notification de chaque modification apportée au marché public :

- 1° La date de publication des données relatives à la modification apportée au marché public initial ;
- 2° L'objet de la modification apportée au marché public initial ;
- 3° La durée modifiée du marché public ;
- 4° Le montant HT modifié en euros du marché public ;
- 5° Le nom du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire ;
- 6° Le numéro d'identifiant du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire ;
- 7° La date de signature par l'acheteur de la modification apportée au marché public.

Les données essentielles sont maintenues disponibles sur le profil d'acheteur **pendant une durée minimale de cinq ans** après la fin de l'exécution du marché public ou du contrat de concession à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

Possibilité de réduire la durée de publication des données à 1 an si les acheteurs les publient également sur le site [www.data.gouv.fr](http://www.data.gouv.fr)

Les données essentielles sont accessibles gratuitement sur le profil d'acheteur en consultation et en téléchargement.

Le numéro d'identification unique est composé :

- des quatre premiers caractères correspondant à l'année de notification de la procédure de passation du marché public
- du numéro d'ordre interne du marché public attribué par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Le numéro d'ordre interne comporte au maximum dix caractères alphanumériques.

Il est ajouté au numéro d'identification deux caractères numériques correspondant au numéro d'ordre de la modification du marché public.

Les services de l'Etat se sont organisés pour qu'un flux unique de données, répondant à un format prédéterminé appelé « PES marchés », permette, dès octobre 2018, à l'acheteur de satisfaire simultanément à toutes ses obligations réglementaires.

Le « PES marchés » n'est pas obligatoire. Certains éditeurs de logiciel de comptabilité ne propose pas ce flux PES.

**PROFIL  
ACHETEUR**

**Etalab : Mission interministérielle sous  
l'autorité du Premier ministre chargée  
de mettre en œuvre l'ouverture des  
données publiques via le portail  
[data.gouv.fr](https://data.gouv.fr)**

**ETALAB**

**LOGICIEL  
FINANCES**

*FLUX PES  
marchés*

**Recensement  
économique  
+ Hélios**

# DONNEES ESSENTIELLES – FLUX PES MARCHÉ ou NON

- ▶ Le PES Marché sera **mis en œuvre pour tous les clients** dans EMAGNUS gestion financière – EVOLUTION en version V14.00 dont la diffusion est prévue en **novembre 2018**.
- ▶ Concernant les utilisateurs de la Gamme E.magnus gestion financière 2009 V10, il conviendra de saisir les données essentielles sur le profil acheteur de la collectivité (MP74 ou autre)
- ▶ **Pour les utilisateurs équipés de logiciels de comptabilité hors Berger-Levrault, nous vous invitons à prendre contact avec votre éditeur pour savoir si le flux PES Marché sera proposé dans vos applicatifs de gestion financière ou non.**



# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

## ► Paramétrage de la fiche collectivité :

Code de la collectivité  Nom  FINESS  SIREN

Type / sous-type  Code APE / NAF  Création

**Généralités** Adresses Coordonnées Signataires Codification automatique Configuration PJ Configuration BC

Détail

Activité

Assemblée délibérante

Titre du responsable

Statut

Intérêt communautaire

Type de fiscalité

Gestion de budgets annexes dans la norme M22 ne gérant que la section d'exploitation

Population

Population réelle

Population fictive

Gestion des marchés

Dématérialisation des marchés - Transmission avec le PES Marché

URL du profil acheteur

[Tiers acheteur](#)

Logo

Nouveau cadre gestion des marchés : infos sur le tiers acheteur et l'URL du profil d'acheteur. Le tiers acheteur et l'URL permettent d'initialiser la fiche marché

# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

74

- Modification de la fiche marché :

COULO - S.M.D 3

Année  Numéro  Code interne

Marché unique  Marché alloti

[Marché global](#)

Libellé

Montant total HT :   
Montant total TTC :

Marché soldé

L'entête comprend désormais les montants TTC et HT, ajout d'une zone objet.

# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

- Modification de la fiche marché : onglet « Caractéristiques »

COULO - S.M.D 3

Année  Numéro  Code interne

Marché unique
  Marché alloti

Montant total HT :   
 Montant total TTC :

Libellé

Marché soldé

**Caractéristiques**
 Autres informations
  Ventilations
  Pièces justificatives
  Historique

Date de notification  Nature   
 Date de début d'exécution  Identifiant de l'accord cadre  SIRET du pouvoir adjudicateur à l'origine de l'accord-cadre   
 Durée  mois Procédure de passation   
 Durée maximum possible  mois CCAG de référence   
 Date de fin  Type de prix

Forme des prix

Indice	Valeur	Date	Formule de révision des prix

Codification de référence

Code CPV principal  Code CPV 2  Code CPV 3  Code CPV 4

Ajout d'un cadre pour la forme des prix, ajout id de l'accord cadre, CCAG de référence, SIRET du pouvoir adjudicateur (suppression cadre personne responsable du marché)...

# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

- Modification de la fiche marché : onglet « Autres informations »

COULO - S.M.D 3

Année  Numéro  Code interne

Montant total HT :   
Montant total TTC :

Marché unique  Marché alloti [Marché global](#)

Libellé

Marché soldé

**Caractéristiques** **Autres informations** Ventilations Pièces justificatives Historique

Garantie applicable  
Type  Délai  mois Taux de retenue  Montant

Contrat

Pénalités de retard prévues au contrat

Le contrat permet l'utilisation de la carte d'achat  
 Le contrat met en oeuvre une clause sociale  
 Le contrat met en oeuvre une clause environnementale

Dématérialisation  
Nombre total de propositions reçues   
Nombre total de propositions dématérialisées

Divers

Le marché concerne plusieurs budgets d'une même collectivité  
 Marché donnant lieu à avance Pourcentage de l'avance   
 Réserves Date de levée

Délai de paiement  jours

Transmission

Référence du marché en trésorerie sans numéro d'avenant  
 Marché dématérialisé  Génération du PES Marché

Lieu principal d'exécution Code Postal  Ville

URL du profil d'acheteur correspondant au pouvoir adjudicateur notifiant le marché

Ajout d'une case à cocher pour les pénalités de retard prévues au contrat, ajout des cadres lieu principal d'exécution, URL profil acheteur et transmission

# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

- Modification de la fiche marché : onglet « Ventilations »

COULO - S.M.D 3

Année  Numéro  Code interne

Montant total HT :   
 Montant total TTC :

Marché unique  Marché alloti **Marché global**

Libellé

Marché soldé

Caractéristiques | Autres informations | **Ventilations** | Pièces justificatives | Historique

Acheteurs

	Tiers	SIRET	HT initial	TTC initial	Mt estimatif ?	Ht estimé	Total HT notifié	Total HT estimé	Total TTC notifié
▶					<input type="checkbox"/>				
+					<input type="checkbox"/>				
=									

Titulaires

Statut	Tiers	SIRET	Adresse	IBAN	HT initial	TTC initial	Mt estimatif ?	Total HT notifié	Total TTC notifié
▶							<input type="checkbox"/>		
+							<input type="checkbox"/>		
=									

Type de groupement d'entreprise  Nombre d'entreprises co-traitantes

Sous-traitants

N° AS	Tiers	SIRET	Adresse	IBAN	Durée	Révision des prix ?	HT initial	TTC initial	Mt estimatif ?	Total HT notifié	Total TTC notifié
+						<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
=											

Ajout d'un onglet ventilations : saisie des montants sur le marché et répartition du montant entre les différents opérateurs.

# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

- Modification de la fiche marché : onglet « Pièces Justificatives »

COULO - S.M.D 3

Année  Numéro  Code interne

Marché unique  Marché alloti **Marché global**

Libellé

Montant total HT :   
Montant total TTC :

Marché soldé

Caractéristiques | Autres informations | Ventilations | Pièces justificatives | Historique

Identifiant interne	Nom	Description	Date réception	A liquider	Type PJ
---------------------	-----	-------------	----------------	------------	---------

Ajout de la colonne permettant de sélectionner le type PJ. Information initialisée par défaut « marché » si le marché est dématérialisé

# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

79

► Modification de la fiche marché : onglet « Historique »

**COULO - S.M.D 3**

Année  Référence  Code interne

Montant total HT :   
 Montant total TTC :

Marché unique  Marché alloti [Marché global](#)

Libellé   Marché soldé

Caractéristiques | Autres informations | Ventilations | Pièces justificatives | **Historique**

	Opération	Flux correctif	N° d'ordre de modification	N° d'ordre	Date de signature	Date de publication	Description	N° d'AS	Date de transmission	N° d'envoi	Acquittement	Date d'acquittement	N° avenant
▶	Création du marché	<input type="checkbox"/>	00		03/12/2017				01/01/2018	1	●	01/01/2018	
▶	Création du marché	<input checked="" type="checkbox"/>	00				Correction de l'opération "Création du marché" - N° d'envoi 1		14/02/2018	2	●	14/02/2018	
▶	Modification durée et/ou montant	<input type="checkbox"/>	01	01	01/02/2018		Modification de durée		14/02/2018	3	●	14/02/2018	
▶	Modification de titulaire	<input type="checkbox"/>	02	01	15/03/2018		Modification du titulaire X		15/03/2018	4	●	15/03/2018	
▶	Déclaration de sous-traitance	<input type="checkbox"/>	03		15/03/2018		Nouveau sous-traitant Y	03	15/03/2018	5	●	15/03/2018	
▶	Modification de sous-traitance	<input type="checkbox"/>	04	01	15/03/2018		Modification sous - traitant Z	02	15/03/2018	6	●	15/03/2018	
▶	Modification de sous-traitance	<input checked="" type="checkbox"/>	04	01	15/03/2018		Correction de l'opération "Modification de sous-traitance" - n° d'envoi 6	02	15/03/2018	7	●	15/03/2018	
▶	Autre modification	<input type="checkbox"/>	04						15/03/2018	8	●	15/03/2018	
▶	Modification de sous-traitance	<input type="checkbox"/>	05	02	15/03/2018		Modification sous-traitant B	02					

 Supprimer

Suivi de toutes les opérations (création, et modif des marchés) avec date de transmission, N° envoi, acquittement....

# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

80

- ▶ Assistant pour les modifications nécessitant une publication nationale – Etape 1 – Description

**COULO - S.M.D 3**

1 Description    2 Modifications    3 Pièces justificatives

Année **2012**    Référence **2012-SC-18**    Code interne **2012-SC-18 Lot1**    Montant total HT : **612 397.09 €**  
Libellé **Gardiennage - entretien et gestion des hauts de quai**    Montant total TTC : **612 397.09 €**

Objet

Date de signature     Numéro d'ordre de modification     Numéro d'ordre     Numéro de l'avenant     Numéro de l'acte spécial





# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

► Assistant pour les modifications nécessitant une publication nationale

## Etape 3 – Pièces justificatives

**COULO - S.M.D 3**

1 Description	2 Modifications	3 Pièces justificatives	
------------------	--------------------	----------------------------	--

Année **2012** Référence **2012-SC-18** Code interne **2012-SC-18 Lot1** Montant total HT : **612 397.09 €**  
Libellé **Gardiennage - entretien et gestion des hauts de quai** Montant total TTC : **612 397.09 €**

Identifiant interne	Nom	Description	Date réception	A liquider	Type PJ
---------------------	-----	-------------	----------------	------------	---------

Cochez cette case si vous souhaitez modifier la fiche du marché

# PES marché – évolutions dans e. gestion financière évolution

83

- ▶ Assistant pour la transmission du PES marché – Etape 1 – Génération du fichier de liaison

COULO - S.M.D 3

1 Génération du fichier      2 Visualisation et envoi du fichier

Année **2012**    Référence **2012-SC-18**    Libellé **Gardiennage - entretien et gestion des hauts de quai**  
N° d'envoi **9**    Opération **Modification de sous-traitance**    Description **Modification sous-traitant B**

Génération du fichier de liaison

Choisissez le destinataire du fichier de liaison.

Désignation     Protocole exploité     Equipement informatique

Liste des pièces justificatives à transmettre

	A transmettre	Identifiant interne	Description	Identifiant unique PES	Date d'acquittement	Date de dernière transmission
▶ 🔍	<input type="checkbox"/>		EP ABONNEMENT DEC 2017	21240340600011DEPE...	05/01/2018	05/01/2018

Tout sélectionner     Tout désélectionner

Taille estimée du flux PES : 53 ko

## ► Assistant pour la transmission du PES marché – Etape 2 – Visualisation et envoi du fichier

COULO - S.M.D 3

1 Sélection des opérations à transmettre

2 Visualisation et envoi du fichier

Visualisation du fichier de liaison

Visualiser le fichier de liaison

Création du dossier d'échange et envoi du fichier de liaison

Nom du fichier PESALR1-00000000001634-024090-20180129105717579.xml

Annotation

Choisissez le destinataire du fichier de liaison

Support Portail DGFIP

Destination http://smd3.atd24.sesile.fr

Répertoire d'échange d:\

Envoyer le fichier

Maintenant Plus tard

**SIGLES :**

**OECP : Observatoire Economique de la Commande Publique**

**REAP : Recensement Economique de l'Achat Public**

**Etalab : Mission interministérielle sous l'autorité du Premier ministre chargée de mettre en œuvre l'ouverture des données publiques via le portail [data.gouv.fr](https://data.gouv.fr)**

**Arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics - JO n° 0178 du 4 août 2018**

**Arrêté du 27 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique - JO n°0178 du 4 août 2018**

**Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde - JO n° 0178 du 4 août 2018**