



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA HAUTE-MARNE

CHAUMONT, le **23 AVR. 2018**

Préfecture

Direction de la Citoyenneté et de la légalité

Bureau du Contrôle de Légalité et de
l'Intercommunalité

Dossier suivi par
Elisabeth Pencreach
☎ 03.25.30.22.38

elisabeth.pencreach@haute-marne.gouv.fr

Le Préfet de la Haute-Marne

à

Destinataires in fine

OBJET : Dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics et des contrats de concession.

REF. : Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.
Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession.
Arrêté ministériel du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique.

P.J. : 2

La réforme du droit de la commande publique est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2016.

Dans la continuité de cette réforme, la dématérialisation complète des marchés publics et des contrats de concession est prévue au 1^{er} octobre 2018. Tous les marchés publics dont le montant est supérieur à 25 000 € HT ainsi que les contrats de concession seront concernés.

Dès lors, à compter du 1^{er} octobre prochain, tous les acheteurs publics, soumis à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et les autorités concédantes soumises à l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, devront mettre gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur. Toutes les communications et les échanges d'informations entre acheteurs et candidats devront également 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 les données essentielles relatives à la commande publique devront être publiées ainsi que les modalités de leur publication.

.. / ..

À noter qu'il est loisible aux acheteurs publics et aux autorités concédantes de mettre en œuvre les dispositions de cet arrêté avant la date d'entrée en vigueur indiquée ci-dessus.

Je vous invite à utiliser l'application @CTES pour l'envoi des dossiers de marchés publics afin de ne pas rematérialiser des marchés dématérialisés.

Afin d'optimiser les méthodes de travail, notamment sur le logiciel de télétransmission @CTES, il convient de définir des règles de transmission simples et communes à tous les acteurs concernés.

Procédure à suivre pour l'envoi des marchés publics ou des contrats de concession par voie dématérialisée via l'application @CTES

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

En cas d'impossibilité de respecter le principe d'un envoi par @CTES par marché ou contrat de concession, au regard du poids des pièces jointes notamment, il vous appartiendra de prendre attache avec l'agent de préfecture en charge du contrôle de légalité afin de l'avertir de la difficulté technique à laquelle vous êtes confronté et l'aviser de l'arrivée, à titre tout à fait exceptionnel, de plusieurs envois pour le même marché ou contrat de concession.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter les agents du Bureau du Contrôle de Légalité et de l'Intercommunalité :

Contrôle de Légalité	Elisabeth Pencreach	03.25.30.22.38	elisabeth.pencreach@haute-marne.gouv.fr
@CTES	Sébastien Gunther (chef de bureau)	03.25.30.22.30	sebastien.gunther@haute-marne.gouv.fr



Françoise SOULIMAN

Destinataires :

Monsieur le Président du Conseil Départemental,
Mesdames et Messieurs les Maires,
Mesdames et Messieurs les Présidents de Communautés de Communes, de Communautés
d'Agglomérations,
Mesdames et Messieurs les Présidents de Syndicats,
Mesdames et Messieurs les Présidents des Conseils d'Administration des Établissements Publics
d'Habitat,
Monsieur le Président du SDIS

Pour attribution

Madame et Messieurs les Sous-Préfets,
Madame la Directrice Départementale des Finances Publiques,
Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations par
intérim

Pour information

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 ou établissement public :

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 facultatif pour les MAPA
3	Délibération autorisant le représentant légal de la collectivité ou de l'établissement à passer le marché (+ délibération de composition de la CAO le cas échéant)
4	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 le cas échéant
9	Lettres de consultation le cas échéant
10	Rapport d'examen des candidatures le cas échéant
11	Procès-verbal d'admission des candidatures le cas échéant
12	Rapport d'analyse des offres
13	Procès-verbal 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 (lot unique ou lot n° 1 <i>si plusieurs lots</i>)
16	Certificat de signature électronique (CSE) le cas échéant
17	DUME ou DC1 et DC2 avec les attestations des entreprises attributaires ou des groupements (articles 50 et 51 du décret n° 2016-360)
18	Bordereau des prix unitaires le cas échéant
19	Décomposition du prix global et forfaitaire le cas échéant
20	Mémoire technique s'il est une pièce constitutive du marché
Etc.	Autres pièces du marché¹

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 ou établissement public :

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
4	Avis de la commission consultative des services publics locaux (CDSP) le cas échéant
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 le cas échéant
10	Rapport d'analyse des candidatures le cas échéant
11	Délibération portant sur l'élection des membres de la CDSP
12	Procès-verbal d'examen des candidatures
13	Registre de dépôt des offres
14	Rapport d'analyse des offres
15	Procès-verbal d'examen des offres
16	Communication à l'assemblée délibérante des documents sur lesquels elle doit se prononcer (convocation avec mention des documents à consulter)
17	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
18	Contrat de concession signé
19	DC1 et DC2 + attestations du titulaire choisi
20	Avis d'attribution le cas échéant
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.

