

GUIDE PRATIQUE DE MISE EN LIGNE DE MARCHÉ PUBLIC

SUR LA PLATEFORME AWS

1. Mise en ligne



SOMMAIRE

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?	4
PRÉPARATION AVANT LA MISE EN LIGNE	6
LA MISE EN LIGNE.....	8
Profil.....	9
Presse.....	11
Base 1.....	12
Base 2.....	14
Lots.....	15
Codes	16
Contrat.....	17
Participation.....	18
Sélection.....	20
Adresses	21
Pièces.....	22
Aperçu.....	24
DUME.....	25
Relecture	26
Publication.....	27
SURVEILLER.....	29
ERREUR DANS LE DCE.....	30
Modification.....	30
Avis rectificatif.....	31

LES RÈGLES DU JEU



**QU'EST-CE QU'UN
MARCHÉ PUBLIC ?**

QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

L'ATD16 à votre écoute pour rédiger et mettre en ligne tous vos marchés publics.



La rédaction des pièces administratives de votre marché public et/ou sa relecture

Bénéficiez de l'expertise des juristes pour vous appuyer dans la rédaction de l'ensemble des pièces administratives de vos marchés publics. Prenez rendez-vous 2 semaines avant votre mise en ligne.

Vous souhaitez rédiger un marché de maîtrise d'œuvre : les ingénieurs du SAMO sont les experts à votre écoute.

SAMO : Service Assistance à Maîtrise d'Ouvrage



La mise en ligne

La polyvalence et l'expérience de l'équipe du STAM, est à votre disposition, l'équipe du STAM vous assiste tout au long de la mise en ligne (prise en main à distance).

En moyenne, cette opération dure près de 2 heures, aussi une prise de rendez-vous préalable et la transmission des éléments à mettre en ligne et requis au préalable.

STAM : Secrétariat Technique et Administratif Mutualisé

Ce guide a été adapté pour la mise en ligne d'un marché public à procédure adaptée (MAPA). Il sera cependant utile pour d'autres procédures de marché.

L'ÉCHAUFFEMENT



**PRÉPARATION AVANT
LA MISE EN LIGNE**

PRÉPARATION AVANT LA MISE EN LIGNE

Avant la mise en ligne, une petite préparation s'impose pour éviter les imprévus.



Relecture du dossier et préparation des pièces

Relecture juridique

Si votre collectivité est adhérente au volet AMO, la relecture des pièces administratives en amont de la mise en ligne peut être effectuée par le service juridique de l'ATD16 (prévoir 2 semaines de délai).

- les dates de remise des offres : prévoir un minimum de **30 jours** entre la publication et les heures d'ouverture de la mairie,
- qu'il **n'y ait pas** de référence au **Code des Marchés Publics**, ni au **décret n°2016-360** relatif aux marchés publics.
- **Qu'il y ait** référence au **Code de la Commande Publique**.
- que le RC soit bien en PDF.

Le Code de la Commande Publique

Depuis le 1^{er} avril 2019, les marchés publics entrent dans le champ d'exécution du code de la commande publique.

Classez les pièces selon les dossiers suivants :



- **RC** : RC
- **DCE** : Acte d'engagement ou Document Unique, CCAP, CCTP (uniquement les pièces communes dans le cadre d'un marché alloti)
- **PLAN** : tous les plans
- **Lot 1** (le cas échéant) : tous les documents qui concernent le lot 1 (sauf plan)
- **Lot 2** (le cas échéant) : tous les documents qui concernent le lot 2 (sauf plan)

- DCE
- Lot 1
- Lot 2
- Lot 3
- Lot 4
- PLAN
- RC



Condition à la mise en ligne

Pour effectuer la mise en ligne sur la plate-forme AWS, il y a 4 conditions à prendre en compte :

- Être adhérent au volet numérique de l'ATD16
- Posséder un compte acheteur à la plateforme AWS avec login et mot de passe. Prévoir 48h de délai.
- Avoir un compte presse du Groupe Sud Ouest (Charente Libre). Prévoir 48h de délai.
- Prendre rendez-vous avec le secrétariat de l'ATD16 pour la date de mise en ligne et lui envoyer le RC et CCAP une semaine à l'avance afin que notre équipe puisse prendre connaissance de vos documents avant la mise en ligne.
- Mettre à jour le logiciel Java <https://www.java.com/fr/download/>



Public éloigné de l'emploi

Quelle place votre marché fait-il à l'emploi des seniors, des jeunes de moins de 26 ans ? N'hésitez pas à solliciter l'agence pour vous guider sur cette voie de la commande publique solidaire.

La démat'

Depuis octobre 2018, la procédure est entièrement dématérialisée : dépôts, avis...

LA COMPÉTITION



LA MISE EN LIGNE DU
MARCHÉ

LA MISE EN LIGNE

Se connecter



Se connecter

Aller sur la plate-forme AWS

<http://charente.marches-publics.info>

Se connecter

Insérer votre identifiant et mot de passe.

Accès à l'Espace Acheteur

Réservé aux adhérents

Identifiant :

Mot de passe :

CONNEXION



Identifiants perdus

Si vous avez perdu vos identifiants ou mot de passe, envoyez un mail ou un ticket à l'ATD16 pour vous en régénérer un.



Mettre son marché en ligne

Dans le jargon juridique, on dit créer un avis d'appel public à la concurrence.

Dans la barre de menu, faire :

- **CRÉER**
- **AAPC via Guichet complet**

CREER	CHERCHER
- Aapc via Guichet complet	
- Aapc via Guichet simplifié	
- Aapc via Modèles	
- Rectificatif	
- Subséquent	
- Attribution Ex-Nihilo	
- Dépôts & Retraits Papier	
- D.Devis via Guichet	
- D.Devis via modèles	
- D.Devis Dépôts Papier	



À partir de là, l'épreuve commence !

On va renseigner chacun des 12 onglets avec les informations concernant votre marché.

GUICHET DE RÉDACTION

* Champs obligatoires

Supprimer Quitter & Conserver

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

LA MISE EN LIGNE

Profil

L'onglet **Profil** renseignera l'identité de votre collectivité et les caractéristiques générales de votre marché.

PROFIL	PRESSE	BASE 1	BASE 2	LOTS	CODES	CONTRAT	PARTICIPATION	SÉLECTION	ADRESSES	PIÈCES	APERÇU
Service	Agence technique Départementale de la Charente										
Etablissement	Ecole ATD16 La collectivité agit en tant que Pouvoir Adjudicateur										
Objectif de l'avis	1 - Passation d'un marché										
Nature du marché	<input type="radio"/> TRAVAUX <input checked="" type="radio"/> SERVICES <input type="radio"/> FOURNITURES										
PROCEDURE	<input checked="" type="radio"/> OUVERTE <input type="radio"/> RESTREINTE										
	MAPA					Formalisées					
	<input type="radio"/> Mapa < 25 K€ <input type="radio"/> Mapa < 90 K€ <input checked="" type="radio"/> Mapa > 90 K€ <input type="radio"/> Mapa > 221 K€ (Travaux ou Article 28)					<input type="radio"/> Appel d'Offres Ouvert <input type="radio"/> Concours Ouvert <input type="radio"/> Autres					
	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le formulaire simplifié (pour les Mapa comportant uniquement les champs essentiels)										
Dépôt dématérialisé	<input type="radio"/> Désactivé (dépôt démat interdit) <input type="radio"/> Activé (dépôt démat autorisé) <input checked="" type="checkbox"/> Imposé (cas général, sauf régime de l'Art. 41-II du décret 2016/360) <input checked="" type="checkbox"/> Service DUME (avec extraction automatique des attestations de la sphère Etat)										

- 1 Sélectionnez **votre collectivité**.
- 2 Sélectionnez : **1- Passation d'un marché**
- 3 Sélectionnez la nature de marché comme indiqué dans le RC : **travaux, services ou fournitures**
- 4 Sélectionnez le type de procédure inscrite dans le RC : **ouverte ou restreinte**
- 5 Regardez dans le RC si vous êtes en **MAPA** ou en **procédure formalisée**.
 - En **MAPA**, choisissez ensuite sous quel **seuil** se trouve le montant estimé du marché.
 - En **formalisée**, cochez la procédure inscrite dans le RC. Les montant des travaux sont Hors Taxes.
- 6 Cochez la case pour utiliser le **formulaire simplifié**.
- 7 Cochez obligatoirement cette case.
- 8 Cochez cette case DUME. Il faudra remplir les cases du DUME à la fin de la mise en ligne. (*Reportez-vous à la page 25*)

Les natures de marchés



Travaux

Réalisation d'un ouvrage.
Ex : voirie, isolation, électricité, démolition...)



Services

Réalisation de prestation de services.
Ex : trouver un architecte pour la rénovation de votre bâtiment)



Fournitures

Achat de produits.
Ex : achat d'un tractopelle

Le DUME

Document Unique de Marché Européen est un formulaire standard renseignant les critères d'admission des candidatures et les justificatifs à fournir.
La collectivité est dans l'obligation d'accepter un DUME.

LA MISE EN LIGNE

Profil [suite]

Votre marché est une passation de marché hors MAPA.

Service	Agence technique Départementale de la Charente		
Etablissement	Ecole ATD 16		
	La collectivité agit en tant que Pouvoir Adjudicateur		
Objectif de l'avis	1 - Passation d'un marché		
Nature du marché	<input checked="" type="radio"/> TRAVAUX <input type="radio"/> SERVICES <input type="radio"/> FOURNITURES		
PROCEDURE	<input type="radio"/> OUVERTE <input checked="" type="radio"/> RESTREINTE		
	MAPA	Formalisées	
	<input type="radio"/> Mapa < 40 K€ (100 k€ pour les Travaux)	<input type="radio"/> Appel d'Offres Restreint	
	<input type="radio"/> Mapa < 90 K€	<input type="radio"/> Procédure avec négociation	
	<input type="radio"/> Mapa > 90 K€	<input type="radio"/> Concours Restreint	
	<input type="radio"/> Mapa > 214 K€ (Travaux ou Article R2123-1)	<input type="radio"/> Dialogue compétitif	
		<input type="radio"/> Autres	
		<input type="radio"/> Marché sans publicité ni mise en concurrence	
	<input checked="" type="checkbox"/> Les candidats ont déjà été admis (En restreint, passage direct à l'invitation à soumissionner)		
Dépôt dématérialisé	<input type="radio"/> Désactivé (dépôt démat interdit)		
	<input type="radio"/> Activé (dépôt démat autorisé)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Imposé (cas général, sauf régime de l'Article R2132-12 de la commande publique, Décret n° 2018-1075)		
	<input checked="" type="checkbox"/> Service DUME (avec extraction automatique des attestations de la sphère Etat)		

Exemples d'autres types de marchés.

Type de marché	Cases à cocher sur la plateforme		
	Objectif de l'avis	Procédure	MAPA/Formalisées
Concours restreint avec remise d'esquisse	1- Passation d'un marché	Restreint	Concours restreint
Gré à gré (3 devis)	1-Passation d'un marché	Restreint	Marché sans publicité ni mise en concurrence
Accord-cadre	2-Mise en place d'un accord-cadre	Ouvert ou Restreint	

LA MISE EN LIGNE

Presse

L'onglet **Presse** vous permet de publier votre avis sur la presse. En fonction du montant estimé de votre marché, l'avis sera différent et pourra être publié sur la presse locale ou spécialisée.

PROFIL	PRESSE	BASE 1	BASE 2	LOTS	CODES	CONTRAT	PARTICIPATION	SÉLECTION	ADRESSES	PIÈCES	APERÇU
Centrale de Publication 1											
Partenaires (interface XML)						Publication					
SO Sud-Ouest - Ed. Charente						Non <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="i"/>					
SO La Charente Libre						Intégrale mm <input type="button" value="i"/> 2					
SO Sud-Ouest - Ed. Charente + Charente Libre (Couplage)						Non <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="i"/>					
Journaux Officiels						Publication					
BOAMP		N° bon Commande		<input type="text"/>		Non <input type="button" value="☰"/> <input type="button" value="i"/>					
JOUE						Non <input type="button" value="☰"/> <input type="button" value="i"/>					
<input type="button" value="Masquer"/> Presse spécialisée						Publication					
Le MONITEUR						Non <input type="button" value="☰"/> <input type="button" value="i"/>					
<input type="button" value="Masquer"/> Autres Titres de Presse et Publications						Publication					

- 1 D'abord, choisissez si vous souhaitez un avis dans la **Charente Libre** ou **Sud-Ouest** ou un couplage dans les deux (en ce cas-là, le prix est double). Tarifs imbattables négociés avec l'ATD16.
- 2 Ensuite, **reportez-vous au tableau** ci-dessous pour cocher les bons intitulés.

		Montant estimé du marché		
Types de marchés	Fournitures et Services	Dispense de publicité < 40 000€ HT	De 40 000,00€ à 89 999,99€ HT	De 90 000€ à 214 999,99 € HT
	Travaux	Covid - Dispense de publicité < 100 000€ HT jusqu'au 31/12/2022		De 100 000€ à 5 381 999,99 € HT
Publication dans la presse		Conseillé Un avis réduit dans un journal local Charente Libre (±100€HT)		Obligatoire Avis intégral Charente Libre ou Sud-Ouest (±600€HT)
Choix dans AWS		Résumée mm Sud-Ouest	MAPA réduit Charente Libre	MAPA réduit Sud-Ouest + Charente Libre
		Intégral mm Sud-Ouest ou Charente Libre Ou Sud-Ouest + Charente Libre		

LA MISE EN LIGNE

Base 1

L'onglet **Base 1** renseigne l'objet de votre marché.

PROFIL	PRESSE	BASE 1	BASE 2	LOTS	CODES	CONTRAT	PARTICIPATION	SÉLECTION	ADRESSES	PIÈCES	APERÇU
Le P.A. agit pour le compte d'autres P.A.										<input type="radio"/> N.C. <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	
Marché couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP)										<input checked="" type="radio"/> N.C. <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> Non	
Réf. acheteur	<input type="text" value="2018-01"/>										
Type de marché											
OBJET *	<input type="text" value="Marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une maison de santé pluridisciplinaire"/>										
Caractéristiques principales											
Caractéristiques	<input type="text" value="La maison de santé pluridisciplinaire comprend un pôle paramédical, un pôle médecins et un pôle kinésithérapeute."/>										
Quantité, nature et étendue	<ul style="list-style-type: none">• 2 tranches• Travaux estimés à 198 000€HT										
Conditions de délai											
Remise limite *	<input type="text" value="06/12/2018"/>	<input type="text" value="12"/>	h	<input type="text" value="00"/>	mn						
Validité de l'offre	<input type="text" value="120"/>	mois, OU	<input type="text" value="120"/>	jours, OU	jusqu'au	<input type="text" value=""/>					
Délai d'urgence	<input type="checkbox"/> Si vous cochez, donnez vos Justifications										
Renseignements complémentaires											
	<input type="text" value="Visite de site obligatoire. Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de Poitiers 15, rue de Blossac - Hôtel Gilbert - BP 541 - 86020 Poitiers Cedex Tél : 05 49 60 79 19 - Fax : 05 49 60 68 09 - greffe.ta-poitiers@juradm.fr - http://poitiers.tribunal-administratif.fr"/>										
Adresse de recours	<input type="checkbox"/> Les éléments paramétrés dans Administrer / Recours seront insérés dans votre avis										
Ouverture des offres	<input type="text" value=""/>	h	<input type="text" value=""/>	mn							
Lieu **	<input type="text" value=""/>										
Personnes autorisées	<input checked="" type="radio"/> N.C. <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="button" value="Personnes"/>										
Marché renouvelable	<input checked="" type="radio"/> N.C. <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="button" value="Calendrier"/>										

- 1** • **Cochez "Non"** si votre collectivité passe un marché pour elle seule. *P.A = Pouvoir Adjudicateur = l'acheteur.*
 - Marché couvert par l'AMP : laissez **NC**.
- 2** **Non obligatoire.** Cette référence est pour vous.
- 3** Inscrivez l'**objet du marché** tel que dans le RC.
- 4** **Optionnel.** Si l'objet n'est pas clair, inscrivez des caractéristiques. Sinon, laissez vide.
- 5** • Le cas échéant : inscrivez le nombre de **tranches**.
 - **Uniquement pour les marchés de services** : Indiquez le coût estimé des travaux.

LA MISE EN LIGNE

Base 1 (suite)

- 6 • Inscrivez la **date et l'heure** de limite de remise des offres telle que dans le RC. Vérifiez que votre collectivité soit ouverte.
- Inscrivez la **validité de l'offre** tel que dans le RC.
- 7 **Ne pas cocher** la case de délai d'urgence.
- 8 • Si vous avez demandé une **visite de site**, inscrivez "Visite de site obligatoire".
- Ajoutez l'adresse du **Tribunal administratif de Poitiers** (texte encadré ci-dessous à copier)
- 9 **Ne pas cocher** l'adresse de recours (vous venez de l'inscrire dans les renseignements complémentaires ci-dessus).
- 10 **Ne pas remplir** ces informations afin de vous permettre de changer de date entre temps.
- 11 **Marché renouvelable** : Laissez **NC**.

Tribunal Administratif de Poitiers

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Poitiers

15, rue de Blossac

Hôtel Gilbert BP 541

86020 Poitiers Cedex

Tel: 05 49 60 79 19

Fax: 05 49 60 68 09

greffe.ta-poitiers@juradm.fr

<http://poitiers.tribunal-administratif.fr>

LA MISE EN LIGNE

Base 2

L'onglet **Base 2** indique les informations relatives à l'offre.

PROFIL	PRESSE	BASE 1	BASE 2	LOTS	CODES	CONTRAT	PARTICIPATION	SÉLECTION	ADRESSES	PIÈCES	APERÇU
Durée 1 <input type="radio"/> N.C. <input type="radio"/> Oui											
Durée <input type="text"/> mois, OU <input type="text"/> jours, OU à compter du <input type="text"/> jusqu'au <input type="text"/>											
Acceptation variantes <input type="radio"/> N.C. <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non 2											

- 1 Si la **durée du marché** (pas de l'offre) est indiquée dans le RC, cochez "oui" et remplissez la durée dans la case correspondante. Si vous ne connaissez pas la durée du marché, laissez NC.
- 2 Indiquez si le marché prévoit l'acceptation de **variantes**, soit à l'initiative de l'acheteur soit à l'initiative des entreprises.

LA MISE EN LIGNE

Lots

Dans le cas d'un marché alloti, l'**onglet Lots** vous permet de renseigner les informations sur la décomposition de votre marché en lots.

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

LISTE DES LOTS

CREER 1 LOT(S) 1

- 1 Indiquez dans la case le **nombre de lots** qui composent votre marché tel qu'indiqué dans le RC ; puis cliquez sur **CREER**.

De nouveaux champs apparaissent en dessous pour chaque lot créé.



AJOUTER 1 LOT(S) en fin de la liste établie 6

Possibilité de présenter une offre pour : 2 un lot un ou plusieurs lots l'ensemble des lots N.C.

N°	Libellé du lot	Estimé €HT	OU	Min €HT	Max €HT	Sup
1						Détails
2	3		4			Détails 5
3						Détails

- 2 Tel qu'écrit dans votre RC, **cochez la case** correspondante à savoir si les entreprises peuvent présenter une offre pour **un seul lot**, "**un ou plusieurs lot**" ou "**l'ensemble de lots**".
- 3 Inscrivez l'**intitulé** de chaque lot en respectant les numéros.
- 4 **Ne pas indiquer** les champs concernant les estimations.
- 5 **Optionnel**. Il n'est pas nécessaire de préciser davantage les champs de la case Détails.
- 6 Si vous avez oublié un lot lors de la création, vous pouvez en rajouter un ou plusieurs : inscrivez le nombre de lots à rajouter puis cliquez sur "Ajouter".

LA MISE EN LIGNE

Codes

L'onglet **Codes** permet d'alerter les entreprises des nouvelles publications de marchés correspondant à leurs compétences.

PROFIL	PRESSE	BASE 1	BASE 2	LOTS	CODES	CONTRAT	PARTICIPATION	SÉLECTION	ADRESSES	PIÈCES	APERÇU
Code NUTS (Lieu de livraison ou d'exécution)											
1 <input type="text"/>											
Nomenclature CPV (Avis et alerte des entreprises)										4 CPV par catégories	
Principal		<input type="text"/>								<input type="checkbox"/> Afficher les Codes CPV dans l'avis	
Complémentaires		2 <input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			

- 1 **Ne pas remplir pour les MAPA.** Les codes NUTS (Nomenclature des unités territoriales statistiques) est un découpage territorial attribuant des codes aux régions européennes.
- 2 **Remplissez la nomenclature CPV principale** (cf 4) afin que les entreprises soient alertées de votre marché. Il est de votre choix d'ajouter des codes CPV complémentaires. Ne soyez pas trop précis afin qu'un maximum d'entreprises soit alerté.
- 3 Il n'est pas nécessaire de remplir un code CPV par lot.
- 4 Pour rechercher les codes CPV, cliquez sur la case "CPV par catégories". Un nouvel onglet de votre navigateur internet s'ouvre avec une fenêtre de recherche.



ALERTE DES ENTREPRISES	
L'alerte des entreprises utilise le nouveau code CPV. Les entreprises sont codées en 2 ou 3 chiffres, donc évitez les codes à 4 chiffres ou plus qui seront trop précis. La recherche libre procède par mot clé dans le libellé des codes, et la recherche par catégorie vous permet de balayer l'arborescence du code.	
Recherche : <u>Libre</u> (par mots clés) / par Catégories	
45000000 - Travaux de construction 5	
45300000 - Travaux d'équipement du bâtiment 6	
Sélectionner une sous-catégorie	

- 5 Sélectionnez une catégorie CPV correspondant à votre type de marché. Une **liste apparaît** en-dessous.
- 6 Sélectionnez une sous-catégorie. Alors dans la liste en-dessous, les codes ont 3 chiffres distincts avec les zéros. Les codes CPV doivent **au minimum comporter 3 chiffres** (hors 0) pour être acceptés sur la plate-forme.

Pour revenir à la mise en ligne, revenez sur l'onglet sur votre navigateur internet.

MÉMO Codes CPV

Services

- 71200000-0 = architecte
- 71400000-0 = urbaniste, conception paysagère

Travaux

- 45454100-5 = travaux de réfection
- 45215100-8 = travaux de construction et terrassement
- 45233140-2 = voirie
- 45112700-0 = aménagement paysager

Fournitures

- 16100000-0 = machines agricoles
- 30100000-0 = fournitures

LA MISE EN LIGNE

Contrat

L'onglet **Contrat** vous permet d'indiquer les conditions de participation au marché.

PROFIL	PRESSE	BASE 1	BASE 2	LOTS	CODES	CONTRAT	PARTICIPATION	SÉLECTION	ADRESSES	PIÈCES	APERÇU
Conditions relatives au marché											
Cautionnement et garanties exigés : 1											
<i>Garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire.</i>											
Modalités de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : 2 (Énoncer le budget sur lequel est financé l'achat, ET les modalités de paiement !)											
<i>Financements propres, subventions, emprunts. Paiement selon les règles de la comptabilité publique.</i>											
Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services : 3											
<i>Groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire.</i>											
4											
<input checked="" type="checkbox"/> Unité monétaire utilisée, l'euro.											
<input checked="" type="checkbox"/> Candidatures et offres rédigées en français.											
<input type="checkbox"/> Autres langues : <input type="checkbox"/> anglais <input type="checkbox"/> espagnol <input type="checkbox"/> allemand <input type="checkbox"/> italien <input type="checkbox"/> néerlandais											

- 1 Indiquez les **cautionnement et/ou garanties** telles qu'énoncés dans le CCAP.
- 2 Indiquez les sources de **financement** de votre projet. (*Financements propres, subventions, emprunts.*).
Ajoutez toujours : *Paiement selon les règles de la comptabilité publique.*
- 3 Inscrivez la **forme du groupement** tel qu'écrit dans le RC, c'est-à-dire le lien juridique du mandataire avec ses co-traitants.
- 4 Cochez les deux cases pour signifier que vous n'acceptez que les offres évaluées en euros et rédigées en français.

L'onglet **Participation** recense les pièces obligatoires relatives à la candidature.

PROFIL	PRESSE	BASE 1	BASE 2	LOTS	CODES	CONTRAT	PARTICIPATION	SÉLECTION	ADRESSES	PIÈCES	APERÇU	
Type de format : <input checked="" type="radio"/> National <input type="radio"/> Européen 1												
JUSTIFICATIONS A PRODUIRE QUANT AUX QUALITES ET CAPACITES DU CANDIDAT :												
1 - Situation juridique												
<input type="checkbox"/> Copie jugement si redressement	<input type="checkbox"/> articles L1221-L3243	<input type="checkbox"/> Formulaire DC1	<input type="checkbox"/> Traduction FrancaiseCandidat	<input type="checkbox"/> attestation Obligations Fiscales	<input type="checkbox"/> traduction Francaise Tributaire	<input type="checkbox"/> articles L5212	<input type="checkbox"/> Autorisation spécifique	<input type="checkbox"/> Formulaire DC2	<input type="checkbox"/> articles D8222	<input type="checkbox"/> certificat PaysOrigine		
2a - Capacité économique et financière : Références Requises												
<input type="checkbox"/> Chiffres d'affaires 3 der. exer	<input type="checkbox"/> Bilans ou extraits de bilans	<input type="checkbox"/> Assurance pour les risques professionnels	<input type="checkbox"/> Formulaire DC4, Déclaration de sous-traitance									
3a - Référence professionnelle et capacité technique : Références Requises												
<input type="checkbox"/> Effectifs 3 dernières années	<input type="checkbox"/> Travaux exécutés 5 der. années	<input type="checkbox"/> Titres des cadres de l'entreprise	<input type="checkbox"/> Equipement fournitures et services	<input type="checkbox"/> Echantillons, descriptions des fournitures	<input type="checkbox"/> Fournitures / services effectués 3 der. années	<input type="checkbox"/> Titres de l'opérateur économique	<input type="checkbox"/> Outillage, équipement	<input type="checkbox"/> Qualifications Professionnelles	<input type="checkbox"/> documents Autre Operateur			
Conditions propres aux marchés de services ou de concours												
La prestation est réservée à une profession particulière										<input checked="" type="radio"/> N.C.	<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non
Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation <input checked="" type="radio"/> N.C. <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non												
Marchés réservés <input checked="" type="radio"/> N.C. <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non 5												
<input type="checkbox"/> Le marché est réservé à des ateliers protégés.												
<input type="checkbox"/> Le marché sera exécuté uniquement dans le cadre de programmes d'emplois protégés.												
Justificatifs spécifiques à cet avis / et ou commentaire												
3 Pièces justificatives comme mentionnées à l'article n°xxx du RC												
Critères particuliers												
<input type="checkbox"/> Critères sociaux 6												
<input type="checkbox"/> Critères environnementaux												

- 1 Cochez le type de format "**National**".
- 2 Apparaît en-dessous une liste de pièces justificatives. Pour éviter d'avoir un avis de publicité très long dans la presse et au risque de payer des surcoûts, nous vous conseillons de **ne cocher aucune case**.
Puis inscrivez dans la case "Justificatifs spécifiques à cet avis" 3 : "**Pièces justificatives comme mentionnées à l'article n°xxx du RC**".
- 4 **Uniquement pour les marchés de services.**
Si vous obligez une profession à répondre, cochez "Oui". Par exemple, un architecte pour un marché de maîtrise d'œuvre pour la rénovation d'un bâtiment. Précisez si vous **demandez un justificatif** (ex: Carte de membre annuelle à l'Ordre des architectes).
- 5 Laissez NC ou "non" si vous n'avez pas de marchés réservés.
- 6 Ne rien cocher si vos critères de sélection n'imposent pas de critères sociaux ou environnementaux.

Marchés réservés

On appelle marchés réservés, ceux qui inscrivent une clause particulière à faire travailler des entreprises spécifiques. Cela ne peut concerner qu'un marché entier ou un lot entier.

Exemple :

- travailleurs en situation de handicap
- travailleurs en insertion professionnelle.

LA MISE EN LIGNE

Sélection

L'onglet **Sélection** renseigne les critères de jugement des offres.

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

Les critères de sélection n'ont pas été définis pour cet avis.

1 AJOUTER DES CRITERES

Cas particuliers

1 Cliquez sur "**Ajouter des critères**" pour indiquer vos critères de sélections.

Des propositions s'affichent en-dessous.

CRITÈRES DE SÉLECTION DES OFFRES Supprimer

Pondérés en pourcentage (%) Prix le plus bas.

2 Pondérés par coefficients Énoncés dans le RC.

Par priorité décroissante Non défini - Champs non affiché

3 COÛT - Ajouter un critère libre

4 QUALITÉ Valeur technique 70

6 COÛT Prix des prestations 30 5

Dans le cas d'une sélection par critères pondérés par coefficients.

2 Cochez "**Pondérés par coefficients**" si vos critères sont notés sur 100% ou 100 points.

3 Dans la barre de défilement, choisissez "**QUALITÉ**", faites **Ajouter**.

4 S'affiche alors une ligne "Qualité". Inscrivez l'**intitulé du critère**, souvent "Valeur technique" (cf RC)

5 Puis inscrivez le **nombre de points** ou % sur lequel ce critère est noté.

3 Choisissez un autre critère "**COÛT**" et **ajoutez-le**.

6 Inscrivez l'**intitulé du critère** "Prix des prestations". Puis le nombre de points

Ne pas mettre de sous-critères.

LA MISE EN LIGNE

Adresses

L'onglet **Adresses** permet de renseigner les données concernant votre collectivité.

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

ADRESSES

Aucune adresse complémentaire n'est obligatoire, à partir du moment où l'adresse du siège, reprise depuis votre fiche établissement, est affichée sur vos avis. Nous vous recommandons d'éviter de mettre des adresses courriels et des n° de fax sur vos avis, orientez les questions vers "Correspondre avec l'acheteur" afin de gérer votre correspondance plus facilement via la plateforme.

- lieu d'exécution
- Renseignements d'ordre Administratifs
- Renseignements d'ordre Techniques 1
- Retrait des dossiers
- Renseignements complémentaires

1 Ne cochez rien.

L'adresse de votre collectivité est déjà renseignée sur la fiche de votre compte AWS. Il n'est pas nécessaire d'ajouter une adresse complémentaire.

Les candidats devront poser les questions via la plate-forme (onglet Correspondance) et vous répondrez également par ce moyen-là afin que toutes les entreprises ayant retiré les plis soient informées.

Obligation d'informer tous les candidats

Lorsqu'un candidat pose une question, la réglementation impose de répondre à tous les candidats qui ont retiré des plis et pas seulement à celui qui a posé la question. Ainsi, la plate-forme vous permet de répondre à tous les candidats en un seul envoi.

LA MISE EN LIGNE

Pièces

L'onglet **Pièces** va vous permettre de mettre les documents de la consultation en ligne à la disposition des candidats.

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

Conditions et mode de paiement pour obtenir les documents contractuels et additionnels

Date limite pour la réception des demandes Heure : h mn

Documents payants **1** N.C. Oui Non Prix €

Conditions et mode de paiement

Pièces **2** **3** CHARGER Java HTML

Règlement Consultation

Dossier DCE Unique ou Pièces communes

Dossier Plans

Pièces spécifiques par lot éventuelles

Dossier Lot 1 -

Dossier Lot 2 -

Dossier Lot 3 -

Annexe "matérielle"

1 Ne cochez rien. Il vous est déconseillé de remplir les cases des conditions et mode de paiement.

2 Préalable à la mise en ligne des pièces de votre marché en ligne.

- Il y a deux méthodes de téléchargement. Nous vous conseillons la méthode via Java. Mettez **votre version de Java à jour** avant de commencer.
- Mettez vos documents **en PDF** (exception faite pour l'acte d'engagement et le DPGF qui peuvent rester en word ou excel).



- **Rangez les documents** en PDF dans les **dossiers suivants RC, DCE, et le cas échéant PLAN et LOT1, LOT2 ...** (voir encadré page 6). Les dossiers ne doivent être **ni zippé ni compressé**.

3 Une fois que tout est prêt, **cliquez sur "Java" et "Charger"** pour télécharger les fichiers contenant les pièces.

4 **Une fenêtre s'ouvre** intitulé "Chargement du DCE dématérialisé et conditions d'accès". **Cliquez sur "Lancer l'application"**.

4

Une petite fenêtre d'ouverture d'application s'ouvre.

5 Faites "Ouvrir avec" Java puis OK.

Ouverture de DCE-527773-400.jnlp

Vous avez choisi d'ouvrir : **5**

DCE-527773-400.jnlp
qui est un fichier de type : JNLP File
à partir de : <https://www.marches-publics.info>

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Java(TM) Web Launcher (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

LA MISE EN LIGNE

Pièces

(suite)

- 6 Une autre fenêtre d'exécution de l'application AWS – Acheteurs s'ouvre. Cliquez sur **Exécuter**.

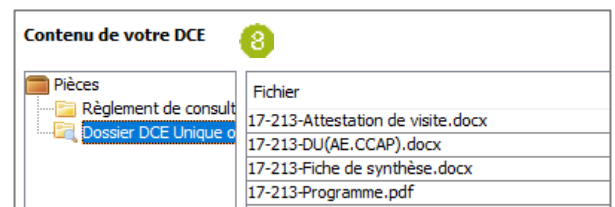


- 7 Une fenêtre AWS s'ouvre.


Pour chaque intitulé, **cliquez sur "Parcourir"** et **sélectionnez le dossier entier** correspondant. Puis cliquez sur **étape suivante**.

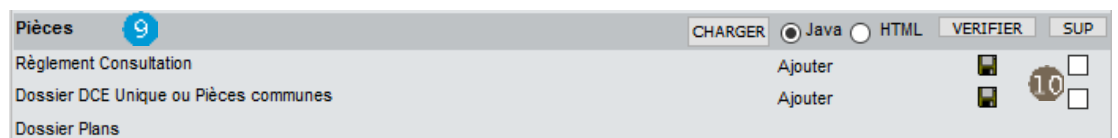


- 8 Apparaît alors le récapitulatif des dossiers téléchargés avec les détails des fichiers le composant. **Vérifiez** que toutes les pièces aient bien été sélectionnées. Faites **"Télécharger"**.



Une fois les dossiers téléchargés, vous revenez à la page initiale "Pièces".

- 9 Un symbole disquette  est affiché en face de chaque dossier contenant des pièces téléchargées.



- 10 Vous constatez une erreur après coup, **pour supprimer** le dossier concerné, **cochez la case** puis **cliquez sur "SUP"**.

LA MISE EN LIGNE

Aperçu

L'onglet **Aperçu** est un résumé des informations que vous venez de rentrer au fil des onglets. Cela vous permet de relire d'un seul coup d'œil vos données. S'il y a des anomalies, elles apparaîtront et il vous sera demandé de les corriger.

PROFIL	PRESSE	BASE 1	BASE 2	LOTS	CODES	CONTRAT	PARTICIPATION	SÉLECTION	ADRESSES	PIÈCES	APERÇU
ANOMALIES											
- 2 Anomalie(s) bloquante(s) * 1											
N°	Anomalie										
1	Vous avez sélectionné le DUME, mais il n'a pas encore été complété. 2 Pour le compléter, allez dans les "Opérations suivantes" et sélectionnez "Compléter le DUME-A (Service DUME / AIFE)"										PROFIL
2	Pour l'utilisation du Service DUME, le SIRET de l'établissement doit être renseigné et valide. Aller dans GERER / Établissement										

- 1 Reportez-vous aux onglets correspondant pour corriger les anomalies. La case de droite vous indique de quel onglet provient l'erreur.
- 2 Dans le cas d'anomalie concernant le DUME, il faut aller compléter ce dernier. Pour cela, faites "**quitter et conserver**".
- 3 Une nouvelle page apparaît.

3 OPÉRATION RÉUSSIE

ENREGISTREMENT EFFECTUÉ

Références	Exp. / Pub.	Objet	
T-PA-527773	10/01/19	Ecole ATD16 / Service : ATD16 / Anais DELAGE Aménagement de bourg	4

PRE 0 🔄 📄 🗑️ 📁

- 4 Cliquez sur **Étape suivante**, le symbole **S vert** 

- 5 Une nouvelle page apparaît.
Cliquez sur **3. Compléter le DUME-A**.

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 \(Service DUME / AIFE\)](#)
- 5 **4.** [Demander la validation](#)
5. [Publication de l'avis](#)
6. [Publication différée de l'avis](#)

OPERATIONS PASSES

[Historique](#)

LA MISE EN LIGNE

DUME

Le DUME (Document Unique de Marché Européen) est un formulaire standard qui permet de répondre à des appels d'offres partout en Europe.

C'est un service dématérialisé qui permet aux opérateurs économiques de prouver qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans une interdiction de soumissionner. Les acheteurs (collectivités) pré-remplissent les données concernant leur consultation en définissant les critères d'admission et les justificatifs à produire.

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) **1**

A. Aptitude

- Inscription sur un registre professionnel pertinent ← Ex: inscrit à l'Ordre des architectes
- 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 ← Prestation de l'objet du marché, activité 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 ← Dossiers d'œuvres, travaux effectués, prestations
- 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 ← Personnel d'encadrement
- Nombre de cadres ← Pour marchés de travaux
- Effectifs moyens annuels ← Pour marchés de travaux
- Outillage, matériel et équipement technique ← Pour marchés de travaux
- Sous-traitance d'une fraction du marché

D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale

- Certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité
- Certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes ou normes de gestion environnementale

2 Enregistrer

1 La *Partie IV Critères de sélection* se remplit en fonction des **pièces de candidature** demandées dans votre RC.

 En passant la souris sur un intitulé, apparaît une étiquette de précision. Vous n'avez pas à remplir la *Partie III Motifs d'exclusion* car elle est pré-cochée.


2 Cliquez sur **Enregistrer** puis cliquez sur l'**onglet Opération** (en bleu) pour quitter la page.



LA MISE EN LIGNE

Relecture

Avant de publier, une relecture s'impose.

- 1 Revenez sur votre avis en préparation, via l'onglet Opérations ou 
- 2 Cliquez sur **Modifier l'avis** et retourner dans l'onglet **Aperçu** pour vérifier que vous n'avez plus d'**anomalies**.
- 3 Relisez votre avis d'appel public à la concurrence. Puis faites **Quitter & Conserver**

AUCUNE ANOMALIE RELEVÉE *

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

ECOLE ATD16

M. Président
16430 CHAMPNIERS

Correspondre avec l'Acheteur

L'avis implique un marché public.

Objet	Rénovation de la salle communale			
Type de marché	Travaux			
Mode	Procédure adaptée			
Forme	Prestation divisée en lots : Oui Possibilité de présenter une offre pour un ou plusieurs lots Les variantes sont acceptées			
Lots	Libellé	Estimé € HT	Mini € HT	Maxi € HT
N° 1	Menuiserie			
N° 2	Electricité			
N° 3	Peinture			
Conditions relatives au contrat				
Cautionnement	Garantie à première demande ou caution personnelle et solidaire.			
Financement	Financements propres, subventions, emprunts. Paiement selon les règles de la comptabilité publique.			
Forme juridique	Groupement solidaire ou groupement conjoint avec mandataire solidaire.			
Critères d'attribution	Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération 70 : Valeur technique 30 : Prix des prestations			
Renseignements				
Offres	Correspondre avec l'Acheteur Remise des offres le 12/02/18 à 12h00 au plus tard. Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature : français. Unité monétaire utilisée, l'euro.			
Dépôt	• Déposer un Pli dématérialisé Cette consultation bénéficie du Service DUME			
Renseignements complémentaires				
Les dépôts de plis doivent être impérativement remis par voie dématérialisée.				
Envoi le à la publication				
Publication aux supports de presse suivants : La Charente Libre				

OPERATIONS SUIVANTES

À ce stade vous pouvez faire les actions suivantes :

[En faire un modèle](#)

- 2 [1. Modifier l'avis](#)
- [2. Supprimer l'avis](#)
- [3. Demander la validation](#)
- [4. Publication de l'avis](#)
- [5. Publication différée de l'avis](#)

- 4 Une fois relu, vos erreurs corrigées et que cela vous indique "**Aucune anomalies**", faites **Quitter & Conserver**.

4 [Quitter & Conserver](#)


ADRESSES
PIÈCES
APERÇU

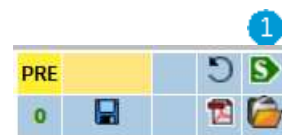
Avis, ou guichet, en préparation

Procédure Ouverte

LA MISE EN LIGNE

Publication

1 Cliquez sur Opération Suivante 



2 Cliquez sur **Publication de l'avis**.

3 Une confirmation de la publication s'affiche vous demandant de relire les points-clés.

4 Cliquez sur **Confirmer**.

OPERATIONS SUIVANTES

À ce stade vous pouvez faire les actions suivantes :

[En faire un modèle](#)

1. [Modifier l'avis](#)

2. [Supprimer l'avis](#)

3. [Demander la validation](#)

2 4. [Publication de l'avis](#)

5. [Publication différée de l'avis](#)

CONFIRMATION DE LA PUBLICATION

3 **MERCI DE RELIRE LES POINTS CLÉS DE VOTRE PUBLICATION, AVANT DE CONFIRMER !**

Objet	Rénovation de la salle communale
Procédure	Mapa < 90 k€
Date de remise	12/02/19 à 12h00, soit dans 42 jours ! (40 jours francs)
Code CPV principal	45400000 - Travaux de parachèvement de bâtiment
Guichet de dépôt	Oui, avec dépôt dématérialisé imposé !
	Service DUME activé
	Signature facultative
	Cryptage du pli par certificat SERVICE
Diffusion Presse	Publié sur votre profil d'acheteur Publié sur le portail Marches-publics.info Alerte par courriel aux fournisseurs inscrits

[Annuler](#) [Confirmer](#) **4**

Si vous confirmez, cet avis sera immédiatement publié sur internet, et transmis à la presse.
- Si vous avez prévu le Joue, nous attendrons 48h avant publication (sauf si le Joue avait publié avant la fin des 48h).
- Si vous avez prévu Boamp seulement, nous attendrons l'AR technique du Boamp avant publication.
Il ne sera pas possible d'arrêter ou modifier cette publication autrement que par les voies réglementaires.



Félicitations ! Votre marché est mis en ligne.

OPÉRATION RÉUSSIE

VOTRE AVIS EST PUBLIÉ.

5 Si le certificat de publication ne s'affiche pas, [cliquer ici](#). Ce certificat pourra ensuite être consulté depuis la liste des avis en cliquant sur la loupe.

5 Cliquez ici pour récupérer l'avis d'appel public à la concurrence publié.

L'avis d'appel à la concurrence sera envoyé directement au groupe Sud Ouest ou au BOAMP selon ce que vous avez choisi pour une publication dans le journal

LE RAVITAILLEMENT



**SURVEILLER SON
MARCHÉ EN LIGNE**

SURVEILLER

Les questions



Rechercher ses consultations

Pour rechercher vos consultations, dans le menu supérieur, allez dans Chercher, puis **Consultations**.

- En préparation : marchés pas encore publiés
- En cours : consultation publiée et sur en cours de publication
- Toutes les expirées : pour vos consultations dont la date de remise des offres est passée.

CHERCHER	OUTILS
- Consultations	- en préparation - à valider
- Contrats	- en cours (publiées) - en cours avec dépôts
- Accord-Cadres	- expirées avec pli à importer
- Demande de devis	- expirées avec Dépôts
- Recherche Avancée	- toutes les expirées - classées

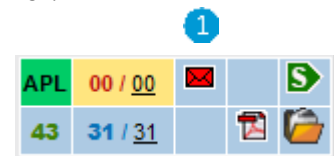


Vérifier ses messages

Lire les messages des entreprises et répondre via la plate-forme

Dans un souci d'équité, **chaque entreprise doit posséder la même information**, il est donc nécessaire de répondre à tous. L'onglet Correspondance de la plate-forme le permet.

Les entreprises peuvent envoyer des questions via l'onglet Correspondance dans AWS. N'oubliez pas d'aller chaque semaine sur la plate-forme, une **enveloppe clignotante rouge** indique un nouveau message. Vous êtes aussi alerté par mail (vérifiez vos spams).

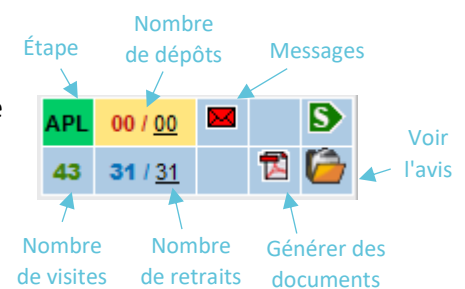


- 1 Cliquez sur l'enveloppe afin d'accéder à la messagerie. Vous devez répondre à la nouvelle question via l'onglet correspondance dans AWS, afin que tous les opérateurs économiques ayant retiré votre dossier possèdent la même information.



Voir les retraits et dépôts

Vous pouvez durant toute la période de publication, voir qui a retiré votre dossier et combien d'offres ont été déposées.



ERREUR DANS LE DCE

Modification

Vous vous apercevez d'erreur dans votre consultation mise en ligne, modifiez-la vite.

Des oublis, je cours corriger !



Oublis non substantiels

Vous vous apercevez qu'il manque un document ou qu'une erreur s'est glissée dans le dossier de consultation, vous pouvez faire des modifications **jusqu'à quelques jours avant la date de remise des offres (voir votre RC)..**

Erreurs substantielles, kézaco ?

L'erreur substantielle va modifier l'essence de votre marché et du coup de votre avis de publicité.

- Modifier la date de remise des offres
- Passer d'un marché de services à travaux
- Ajouter un lot

1 Rechercher votre consultation en cours (voir page 29)

2 Cliquez sur **Opérations Suivantes**

3 **Modification du DCE en ligne**

OPERATIONS SUIVANTES

À ce stade vous pouvez faire les actions suivantes :

En faire un modèle - Retraits papier - Dépôts papier

- 3
1. **Modification du DCE en ligne, ou ajout d'un DCE** (seuls les sous-dossiers modifiés sont à télécharger)
 2. **Avis rectificatif**
 3. **Stopper la publication en cours et alerter les fournisseurs**

4 Dans l'onglet Pièces, **chargez les pièces** dans le dossier concerné. Pensez à remettre toutes les pièces initiales dans le dossier modifié. (Ex: pour le DCE remettre le CCAP, CCTP, BPU si ils y étaient.). Puis faites **Quitter et Conserver**.

CONFIRMATION

LA MODIFICATION DE DCE A ÉTÉ ENREGISTRÉE

Les pièces du DCE ont été ajoutées.
Voulez-vous continuer les modifications ou valider ces modifications et mettre le DCE en ligne ?

5 Validez la modification de DCE.

NOUVELLE VERSION DCE EN INSTANCE DE PUBLICATION

Vous avez la possibilité d'attendre la validation ultérieure de cette nouvelle version, faites "ATTENDRE", ou vous pouvez valider immédiatement cette nouvelle version (faites "PUBLICATION") ,après relecture des points clés suivants :

Vous pouvez saisir un texte qui sera communiqué aux entreprises.

6

Pièces	Date	État	
Règlement Consultation	16/08/17	Modifié	Vérifier
Dossier DCE Unique ou Pièces communes	16/08/17	Conservé	Vérifier

7

À la confirmation le nouveau DCE sera accessible aux candidats.

6 Saisissez un texte expliquant ce qui a été modifié.

7 Publiez

ERREUR DANS LE DCE

Avis rectificatif

L'erreur modifiée est substantielle, la publication d'un avis rectificatif s'impose.

Avis rectificatif ERREUR

Avis rectificatif pour les erreurs substantielles

DANS LE DCE

L'erreur substantielle vous oblige à publier un avis rectificatif dans les mêmes conditions que l'avis original. (Ex : changer la date de remise des offres, ajouter ou supprimer un lot, modifier un type de marché). L'avis rectificatif se fait après avoir fait la modification de DCE

- 1 Dans Opérations suivantes, cliquez sur Avis rectificatif. Puis Confirmer.
- 2 Choisissez le ou les champs à modifier dans l'avis rectificatif. Puis **Créer**.

Veillez sélectionner les champs à modifier dans votre avis rectificatif

- Nature
- Objet
- Procédure
- Remise limite
- Libellé des lots
- Autres changements (et / ou commentaires sur les changements ci-dessus)

CREER

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

T-PA-421463 29/11/17 08/11/17 Avis en attente de pli Procédure Ouverte

Consultation de test

Remise limite

Au lieu de : 29/11/2017 Heure * : 15 h 00 mn

Lire : 30/11/2017 Heure * : 15 h 00 mn

Ajouter : Ajout de texte

Rubrique DLRO

Après la mention :

Ajouter Suite à la modification du DCE effectuée le 15/11/2017, la date de remise limite est reportée.

Ajouter une modification

- 3 Remplacez les données erronées (ici exemple de modification de remise limite des offres)
- 4 Sélectionnez **Ajout de texte** puis ajoutez un texte mentionnant les changements apportés.
- 6 Compléter la rubrique (DLRO pour Date Limite de Remise des Offres ; Modification RC...)
- 7 Allez dans **Aperçu** puis faites **Quittez et Conserver**.
- 8 Dans Opérations Suivantes, cliquez sur **Publication de l'avis rectificatif**.
- 9 Relisez et **ajoutez un texte** indiquant les modifications aux entreprises qui ont déjà retiré la consultation.
- 10 **Confirmez**.