

ISSN 1769 - 4000

N° 78 – MARCHES n° 6

Sur www.fntp.fr le 6 septembre 2018 - [Abonnez-vous](#)

DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS : PRÉCISIONS AVANT LE 1^{ER} OCTOBRE

L'essentiel

La Direction des Affaires Juridiques de BERCY vient de publier trois arrêtés relatifs à la dématérialisation dans les marchés publics pour compléter le dispositif applicable au 1^{er} octobre. A retenir dans ces derniers textes, les précisions¹ apportées sur :

- l'utilisation de la copie de sauvegarde,
- la gestion des documents volumineux dans les marchés,
- la mise en place de « moyens de communication électronique ».

S'agissant des données essentielles, c'est-à-dire les informations relatives aux marchés passés par l'acheteur, elles doivent rester publiées sur sa plateforme pendant 5 ans minimum. Ce sera 1 an minimum si elles sont publiées sur le portail unique interministériel www.data.gouv.fr.

Que se passe-t-il si, après le 1er octobre 2018, une entreprise envoie son offre papier pour les marchés > 25 000 € HT?

Son offre est irrégulière.

Conformément aux textes, l'offre peut être régularisée. **Mais l'acheteur n'est jamais obligé de régulariser une offre.** Il convient de lire attentivement le règlement de la consultation.

Si l'offre papier est en réalité une **copie de sauvegarde** de l'offre électronique, l'offre papier ne pourra être prise en compte par l'acheteur :

- qu'en cas de virus
- dans certaines conditions et si la transmission de l'offre électronique a commencé avant l'heure limite de remise des plis.

Guide très pratique Version 2.0 de la dématérialisation des marchés publics de la DAJ de Bercy « Opérateurs économiques » (E43)

Contact : daj@fntp.fr

TEXTES DE RÉFÉRENCE :

Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (JO du 4 août 2018)

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 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 du 4 août 2018)

¹ Ces précisions sont complétées par les guides actualisés de la DAJ de Bercy, consacrés à la dématérialisation.

² *Guide très pratique Version 2.0 de la dématérialisation des marchés publics de la DAJ de Bercy « Acheteurs » (A66)*

COPIE DE SAUVEGARDE

- La copie de sauvegarde est une **copie à l'identique² de la réponse électronique** destinée à se substituer, dans certains cas uniquement, aux candidatures et aux offres transmises par voie électronique.
- Elle est transmise à l'acheteur sur **support papier** ou sur **support physique électronique** (CD-Rom, DVD-ROM, clé USB...) et placée dans un pli avec la mention «copie de sauvegarde».
- **Attention** - La copie de sauvegarde doit impérativement parvenir, comme l'offre électronique, avant la date et l'heure limite de remise des plis. Elle relève du choix de l'entreprise, l'acheteur ne peut l'imposer.
- La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :
 - ⇒ le **dossier électronique** (candidature ou offre) de l'entreprise comporte un programme informatique malveillant (« **virus** »)³

et sous réserve que sa transmission ait commencé l'heure limite de remise des plis, le dossier électronique:

- ⇒ **est reçu de façon incomplète,**
- ⇒ **est reçu hors délais⁴,**
- ⇒ **ou n'a pas pu être ouvert.**

Si la copie contient elle-même un virus, elle n'est pas ouverte par l'acheteur.

DOCUMENTS VOLUMINEUX

- Lorsque certains documents de la consultation sont **trop volumineux** pour être téléchargés sur la plateforme de l'acheteur, ce dernier indique les moyens électroniques par lesquels ils peuvent être obtenus gratuitement.
- Si l'acheteur l'autorise, l'entreprise peut déposer des documents trop volumineux sur un espace de stockage électronique⁵.

MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE

Définition et conditions de mise en place

- Les moyens de communication électronique désignent un **outil ou un dispositif de communication et d'échanges d'information par voie électronique**. L'acheteur ou l'entreprise rend accessible à l'autre partie les modalités d'utilisation dont le chiffrement et l'horodatage.
- **Ces moyens peuvent être utilisés pour la réception des candidatures, des offres, des plans et projets** etc. mais doivent au moins garantir :

² Guide très pratique Version 2.0 de la dématérialisation des marchés publics de la DAJ de Bercy « Acheteurs » (A66)

³ La trace du virus est conservée

⁴ « Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, et si une copie a été reçue dans ce délai, elle doit être ouverte » Guide très pratique Version 2.0 de la dématérialisation des marchés publics de la DAJ de Bercy « Acheteurs » (A 52)

⁵ Guide très pratique Version 2.0 de la dématérialisation des marchés publics de la DAJ de Bercy « Opérateurs économiques » (E10)

- ⇒ l'identité de l'acheteur et de l'entreprise,
- ⇒ l'intégrité des données,
- ⇒ l'heure et de la date exactes de réception des documents,
- ⇒ les personnes autorisées ayant accès aux données durant les différentes phases de la procédure (gestion des droits).

- Ces moyens de communication électronique peuvent constituer une alternative aux plateformes, notamment pour la **passation des marchés publics < 25 000 € HT**. Dans cette hypothèse, l'acheteur détermine librement les moyens de communication électronique et les niveaux de sécurité.

Exemples de moyens de communication électronique

- **Un coffre-fort numérique : lorsque l'acheteur ou l'entreprise l'utilise, il doit répondre aux exigences** de l'article L.103 du code des postes et des communications électroniques⁶.

Ce service de coffre-fort numérique a pour objet notamment : la réception, le stockage, la transmission des documents électroniques exigeant l'intégrité et l'exactitude de leur origine, la traçabilité des opérations effectuées, l'identification de l'utilisateur lors de l'accès au service ...

- **Une boîte mail dédiée et l'envoi d'un accusé de réception** « indiquant la date et l'heure de réception » peut suffire pour les **marchés inférieurs à 25 000 € HT**⁷.

Droits et obligations liés à l'utilisation de ces moyens

- **L'acheteur doit pouvoir récupérer les documents et données** dans un format ouvert, réutilisable et exploitable par un traitement automatisé de données.
- **L'envoi d'un recommandé électronique**⁸ permettant la notification d'un document peut s'opérer via la plateforme ou via l'utilisation d'un moyen de communication électronique.

Dans tous les cas, le dispositif utilisé permet de désigner l'expéditeur, garantir l'identité du destinataire et établir si le document lui a été remis.

- L'utilisation de **pseudonymes** dans les échanges électroniques n'est pas autorisée en marchés publics.

RAPPELS

- L'accès aux documents de la consultation doit être **gratuit, complet, direct et sans restriction**.
- **Identification d'une personne de contact dans l'entreprise**. L'entreprise peut indiquer à l'acheteur le nom d'une personne physique et son adresse mail afin d'être informée des modifications et précisions apportées aux documents de la consultation. **Il s'agit également d'une recommandation très forte des plateformes.**

⁶ Décret n° 2018-418 du 30 mai 2018 relatif aux modalités de mise en œuvre du service de coffre-fort numérique (JO 31 mai 2018)

⁷ Guide très pratique Version 2.0 de la dématérialisation des marchés publics de la DAJ de Bercy « Opérateurs économiques » (E35)

⁸ Conforme à l'article L. 100 du code des postes et des communications électroniques - Décret n° 2018-347 du 9 mai 2018 relatif à la lettre recommandée électronique (JO 12 mai 2018)