

COMMANDE PUBLIQUE – MODE D'EMPLOI À DESTINATION DES ENTREPRISES

Comment récupérer les documents de la consultation ?

Dès 40 000 € HT, les documents de la consultation sont dématérialisés. Ils doivent être téléchargés sur la plateforme de dématérialisation de la ville d'Argentan :

<https://mairie-argentan.e-marchespublics.com>

Si vous souhaitez seulement consulter les documents de la consultation, vous n'avez pas à vous identifier. Mais si vous souhaitez déposer une offre, vous **devez** vous identifier afin de pouvoir être informés automatiquement des informations ou modifications éventuelles des documents de la consultation.

Attention : les documents de la consultation sont toujours accessibles gratuitement.



Comment remettre une offre électronique ?

Dès 40 000 € HT, la réponse électronique est obligatoire. Les offres doivent donc être déposées sur la plateforme de dématérialisation de la ville d'Argentan :

<https://mairie-argentan.e-marchespublics.com>

Attention : les offres « papier » sont irrégulières. Toutefois, la ville d'Argentan à **la possibilité** de les régulariser.

N'attendez-pas la dernière minute pour déposer votre offre. Nous vous conseillons de le faire la veille et de prévoir le temps nécessaire pour que la réponse soit reçue dans les délais (notamment en cas de fichiers volumineux et de réseau à faible débit).

En cas de difficulté, vous pouvez contacter la plateforme de dématérialisation.

Que signifie « dématérialisation » ?

Dès 40 000 € HT, tous les échanges pendant la procédure de passation d'un marché public doivent être dématérialisés :

- La mise à disposition des documents de la consultation ;
- La réception des candidatures et des offres (à l'exception des échantillons) ;
- Tous les échanges avec la ville d'Argentan (questions, demandes de compléments, négociation) ;
- Les décisions (lettres de rejet et de notification).



Pour plus d'informations sur la dématérialisation, consulter le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/de-materialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

COMMANDE PUBLIQUE – MODE D'EMPLOI À DESTINATION DES ENTREPRISES

Comment obtenir une signature électronique ?

La règle : ANTICIPEZ !

Le délai pour acquérir un certificat de signature est de 48h à 15 jours selon le prestataire. Il faut donc anticiper dès à présent l'acquisition de ce certificat et s'assurer de son bon fonctionnement sur son ordinateur.

Liste des prestataires commercialisant des certificats de signature électronique :

Son coût varie entre 80 et 300 € HT pour une durée de 1 à 3 ans.

Pour le moment, la signature électronique n'est pas obligatoire. **Ainsi, vous n'avez pas l'obligation de disposer d'une signature électronique lors du dépôt de votre pli.** Néanmoins, cette obligation devrait intervenir prochainement, il est donc conseillé d'anticiper par l'acquisition d'un certificat.



Qu'est-ce que la facturation électronique ?

La facturation électronique est obligatoire pour toutes les entreprises depuis le 1^{er} janvier 2020.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro :
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>



Contacts

Service Commande publique
HAMELIN Mathilde ou BLIN Anaïs
Courriel : commande.publique@argentan.fr

Service financier :
Directrice : Mélisande RADEMACHER
Courriel : service.finances@terresdargentan.fr



Conseils pratiques

DUME : Ce document de candidature, facultatif, permet de répondre à un marché public. Il a vocation à remplacer, à terme, les formulaires DC1 et DC2.

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

DC1 / DC2 :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Demandes de précisions : Vous pouvez poser des questions via la plateforme de dématérialisation. Si la question a un impact sur l'offre, la réponse est communiquée à toutes les entreprises ayant téléchargé les documents de la consultation avec authentification et est visible pour toutes les entreprises n'ayant pas encore téléchargé les documents.

Attestations fiscales et sociales : si vous êtes attributaire, vous aurez à produire ces attestations. Comment les obtenir :
<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23384>

