

### Saisir une fiche PES Marché

Par essence, la procédure de passation des marchés est allotie : chaque fiche, dans le logiciel correspond ainsi à un lot de marché.

- chaque fiche représente la contractualisation entre un ou plusieurs acheteurs publics (en déclarant les budgets concernés dont le pouvoir adjudicateur) et les opérateurs économiques (titulaire, voire cotraitants et sous-traitants). Chacun de ces protagonistes fera l'objet d'une fiche tiers dans le logiciel.
- des informations doivent obligatoirement être renseignées sur un point de vue technique et protocolaire : elles sont signifiées avec le caractère \*. Cela s'applique par définition à tous les marchés. D'autres informations sont interdépendantes selon le contexte : le logiciel effectuera alors des contrôles de cohérence à l'enregistrement de la fiche. Enfin, ce n'est pas parce qu'une information n'est pas obligatoire qu'elle n'est pas utile pour qualifier correctement le marché.

Cette notice explique pas à pas la saisie d'une fiche PES Marché.

### Table des matières

Enregistrement des informations administratives du marché	2
• Bloc informations générales	2
• Bloc procédures	3
• Bloc conditions d'exécution du marché	3
• Bloc compléments	4
• Bloc ventilation : cas d'un marché mono-acheteur, mono-acheteur	5
Ajout de pièces justificatives	10
Passage de l'état en "contrat encours"	11

# ENREGISTREMENT DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DU MARCHÉ

Positionnez-vous sur le budget concerné principalement par le marché.


Si un marché concerne le budget général de la collectivité et un ou plusieurs budgets annexes, positionnez-vous sur l'entité relative au budget général.

## Marchés > Gestion des marchés PES



- 1 Cliquer sur le bouton "Nouvelle Fiche"

## Bloc "Informations générales"

- 2 **Identifiant** : Saisissez l'identifiant du contrat. Il doit être unique et ne pas avoir déjà été attribué à une autre fiche. Les 4 premiers caractères sont obligatoirement numériques pour correspondre à une année. Les suivants sont libres (alphanumériques, caractères spéciaux tels que / -) dans la limite totale de 14.
- 3 **Objet** : Décrivez synthétiquement l'objet du marché (en 256 caractères maximum).
- 4 **Mot classant** : Facultatif, il s'agit d'un critère interne pour restreindre la liste des marchés lors des recherches. Il peut s'agir d'un lien logique entre les différentes fiches d'un même projet.
- 5 **Pouvoir adjudicateur** : Dans le cadre d'un groupement d'achat dont vous ne seriez pas le coordonnateur, sélectionnez l'organisation désignée comme pouvoir adjudicateur (exemple : une centrale d'achat publique, une autre collectivité territoriale...).  
Créez la fiche tiers correspondante le cas échéant avec le picto  accessible depuis la liste de recherche.
- 6 **Nature** : Sélectionnez la nature de marché appropriée.  
Le choix « Marché subséquent » nécessite de renseigner alors l'identifiant de l'accord-cadre dont il résulte et le pouvoir adjudicateur qui a établi ce dernier (créez la fiche tiers correspondante le cas échéant).
- 6 bis **Identifiant de l'accord-cadre (AC) / Pouvoir adjudicateur** : Facultatif, à compléter seulement en cas de marché avec accord-cadre.

## Bloc "Procédures"

Procédures

7	Passation *	01- Procédure adaptée	Modalités *	01- Ordinaire	CCAG de référence	02- FCS. CCAG Fournitures courantes et prestation:	
	Profil acheteur *	https://marches-public.info/	Propositions reçues	4	Propositions dématérialisées	Date de publication	
	Date de signature	8	01/01/2023	Signataire	DURAND	Référence Acte de délégation	D2020-07-03 du 04/03/2023

7 Précisez :

- la **procédure de passation** : Adaptée ou formalisée (à défaut « autres ») ;
- les **modalités d'exécution** : Ordinaire, à bons de commande ou à tranches.

A noter : le choix « 03 : À Tranches » ou « 04 : À Tranches Et Bons De Commandes » active la possibilité de saisir le détail des tranches conditionnelles en bas de fiche.

➔ Consultez aussi le CFP «PES Marché - Gérer des tranches conditionnelles ou optionnelles ».

- le **cahier des clauses administratives générales** (CCAG) auquel se réfère le contrat ;
- l'**URL de votre profil d'acheteur** (le champ est pré-rempli avec l'information complétée dans vos paramètres généraux) ;

➔ Consultez aussi le CFP «Mise en place du PES Marché ».

- le nombre de **propositions reçues**, dont le nombre de **propositions dématérialisées** ;
- la **date de publication des données essentielles** sur votre profil d'acheteur si vous continuez à les publier depuis votre profil.

➔ Consultez aussi le chapitre «Émettre un flux PES Marché».

8 Saisissez la **date de signature** du marché par la personne physique représentant le pouvoir adjudicateur. Précisez le nom de cette personne et la référence de l'acte administratif de délégation.

## Bloc "Conditions d'exécution du marché"

Conditions d'exécution du marché

Reconduction *	01- non reconductible	9	Montant ferme	<input checked="" type="checkbox"/>	Montant estimatif					
10	Durée en mois *	12	11	Durée possible *	12	12	Délai de garantie		Montant HT notifié	
	Date de notification *	01/01/2023							Montant TVA notifié	
13	Début du marché	01/01/2023							Montant TTC notifié	
	Début d'exécution								Montant HT prévisionnel	

9 Spécifiez le **caractère du marché**.

10 Indiquez la **durée en mois** du marché. Si la durée n'est pas un nombre exact de mois, arrondir au nombre entier supérieur.

Exemple : 1 mois pour "1 jour", 1 mois pour "3 semaines" et 2 mois pour "1 mois et 3 semaines".

Pour les marchés à reconduction tacite, vous indiquez directement la durée toutes périodes de reconduction comprises.

Par exemple : pour un marché d'un an reconductible tacitement 3 fois, vous indiquez 48 mois , c'est-à-dire (1 an + (3 x 1an))x 12 mois.

11 Indiquez la **durée possible** en mois du marché : c'est la durée toutes périodes de reconduction possibles comprises (tacites ou expresses), toutes tranches conditionnelles ou optionnelles comprises.

12 Indiquez le **délai de garantie** exprimé en mois, le cas échéant. Si ce champ est renseigné, il faudra indiquer les modalités des retenues de garantie qui doivent s'appliquer sur les paiements dans les conditions d'exécution des opérateurs, voir ci-après.

13 Renseignez les dates :

- La **date de notification** : c'est la date à laquelle le titulaire du contrat a réceptionné la copie du marché signé.
- La date de **début du marché** : par défaut, il s'agit de la même date que la notification (sauf mention spécifique dans l'acte d'engagement).
- La date de **début d'exécution** du marché : c'est la date du début d'exécution des prestations. Par défaut, il s'agit de la même date que la notification mais elle peut être postérieure aux 2 dates précédentes en cas de stipulation contractuelle (date de l'ordre de service ou notamment dans les marchés à bons de commande par exemple). La donnée est donc facultative car l'événement peut ne pas être survenu lors de la saisie.

**En résumé : Date de notification ≤ Date de début du marché ≤ Date d'exécution.**

14 Précisez si les montants notifiés du marché qui vont être renseignés sont fermes ou à caractère estimatif. Les zones montants HT, TVA, TTC notifiées sont indicatives et seront alimentées avec le détail saisi par la suite.

## Bloc "Compléments"

Compléments

Lieu d'exécution \* JVSVILLE 15

Code CPV Principal \* 25244200-5 16

CPV Supplémentaires

Code \* 29200 Type \* 01- Code postal

17  Pénalités de retard prévues au contrat  
 Utilisation de la carte achat  
 Mise en oeuvre de la clause sociale  
 Mise en oeuvre de la clause environnementale

18 Type groupement 01- Aucun groupement  
Nb d'entreprises groupées

15 Renseignez le **lieu d'exécution** en mentionnant le territoire où sera principalement exécuté le marché. L'échelle va de la commune au pays. Après avoir indiqué le libellé, il convient d'indiquer le code géographique associé et son type. Par exemple : le code postal ou le code INSEE pour une commune.

16 Renseignez le **code CPV principal** (vocabulaire commun pour les marchés publics de l'Union Européenne) en saisie assistée ou à partir de la liste simple référençant la nomenclature 2008. Si le code est toutefois inexistant en base de données, votre saisie sera ajoutée lors de l'enregistrement. Facultativement, et le cas échéant, vous avez la possibilité de préciser 3 **codes CPV supplémentaires**.

17 Indiquez, dans un but statistique, l'applicabilité de **pénalités de retard**, l'**utilisation de la carte d'achat**, la **mise en œuvre de la clause sociale** et de la **Mise en œuvre de la clause environnementale**.

18 Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques (qui seront identifiés plus tard dans la saisie), Indiquez si le **type de groupement** est "conjoint" ou "solidaire". Précisez le **nombre d'entreprises groupées**.

## Bloc "Ventilation"

La saisie va à présent se découper par acheteur / budget. Cela permet de gérer les cas les plus complexes (marché multi-acheteurs dans un groupement d'achat, marché multi-budgets) tout en restant lisible pour les cas « mono-acheteur, mono-budget » qui sont les plus simples dans la représentation des données.

### Cas d'un marché "mono-budget, mono-acheteur"

Ventilation

Acheteur ou budget COMMUNE - BUDGET GENERAL SIRET 3285521870000  Principal  Transmetteur

Montant HT notifié 55 000,00 Montant TVA notifié

Montant ferme  Montant estimatif  Montant prévisionnel

Ajouter un acheteur  
Insérer un opérateur  
Supprimer l'acheteur

19 Cochez « **Transmetteur** » pour indiquer que cette fiche fera l'objet de transmission PES.



Consultez aussi le chapitre «Emettre un flux PES Marché».

20 Indiquez si les **montants** exprimés seront **fermes** ou **estimatifs**.

21 Renseignez le **montant HT prévisionnel** qui correspond pour cet acheteur au montant estimé du projet toutes reconductions comprises, toutes tranches comprises. Il est informatif et facultatif. Il devra être égal ou supérieur aux montants saisis en détail par opérateur.

22 Avec le menu , choisissez l'action « **insérer un opérateur** » pour sélectionner le tiers titulaire. Sur sa fiche, le SIRET doit être renseigné.  
En cas de groupement d'opérateurs, vous commencez par saisir le mandataire qui sera donc typé « titulaire ».



**Vous avez la possibilité de créer un nouveau tiers depuis les listes via le pictogramme . En liste simple, vous avez accès à la modification du tiers en surbrillance via le pictogramme pour fiabiliser les données existantes (SIRET, coordonnées, déclaration éventuelle d'un nouveau RIB...).**

Ventilation

Acheteur ou budget COMMUNE DE JVSVILLE - BUDGET GENERAL SIRET 32855218700069  Principal  Transmetteur

Montant HT notifié Montant TVA notifié

Montant ferme  Montant estimatif  Montant prévisionnel

JVS MAIRISTEM SAS (965) 01- Titulaire du marché

Insérer un sous-traitant  
Info Opérateur  
Conditions d'exécution  
Indices de référence  
Répartition annuelle  
Bordereau de prix unitaire  
Supprimer l'opérateur


23 Renseignez le **montant notifié HT** des prestations relatives à cet opérateur (en déduisant le montant qui sera réalisé par les sous-traitants à paiement direct s'ils sont déjà connus).

24 Renseignez le **montant de la TVA** : il correspond à la TVA des prestations de cet opérateur cumulée à celles de ses sous-traitants ayant optés pour le régime de l'autoliquidation. Voir ci-après la saisie des sous-traitants.



**En cas de groupement solidaire, indiquez sur le titulaire le montant HT total des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser, sauf si vous avez le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter et à facturer.**

25

Avec le menu  associé au titulaire, vous accédez successivement aux fenêtres suivantes :

Vérifiez et ajustez les infos opérateurs

26

Sélectionnez le RIB sur lequel s'effectueront les paiements (la zone est pré-remplie avec la référence par défaut de la fiche tiers).



**Dans un groupement solidaire, il y a généralement un RIB spécifique au nom du groupement.**

Cliquez sur **OK** pour confirmer.

### Opérateur : JVS MAIRISTEM SAS (965) - Titulaire

Civilité	<input type="text"/>		
Nom	<input type="text" value="JVS MAIRISTEM SAS (965)"/>		
Prénom	<input type="text"/>	Compl.	<input type="text"/>
Identifiant	<input type="text" value="32855218700099"/>	Nat	01 SIRET <input type="text"/>
Réf.	<input type="text" value="01151"/>		
Catégorie	50 Personnes morales d' <input type="text"/>	Nat. jur	03 : Société. <input type="text"/>
Réf.banq	<input type="text" value="FR7630087337800001918600121(JVS MAIRISTEM SAS )"/>		<b>26</b>
Adr. 1	<input type="text"/>		
Adr. 2	<input type="text" value="7 ESPACE RAYMOND ARON"/>		
Adr. 3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Code rés.	
CP	<input type="text" value="51111"/>	Ville	<input type="text" value="CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX"/> Pays <input type="text"/>



**Ok**

Renseignez les conditions d'exécution de l'opérateur

27

La **forme** et la **variation** du prix sont 2 champs obligatoires à tous les marchés.

En précisant une forme de prix «révisable » vous pouvez accéder à la saisie du montant des révisions.

  Consultez aussi le chapitre «Suivre les révisions de prix d'un marché».

28

Les informations de **type et taux de garantie** sur le marché doivent être complétées si vous avez renseigné un délai de garantie en amont.

29

En cas d'usage d'une caution solidaire et personnelle ou d'une GAPD, vous pouvez indiquer la **date de réception** du document le justifiant.

### Conditions d'exécution JVS MAIRISTEM SAS X (965)

Nature des prestations	<input type="text"/>		
Régime de l'avance	01- Aucune <input type="text"/>		
Pourcentage de l'avance	<input type="text"/>		
Montant de l'avance	<input type="text"/>		
Type de garantie liée à l'avance	<input type="text"/>		
Montant de garantie de l'avance	<input type="text"/>		
Date de réception de l'avance	<input type="text"/>		
Forme du prix (*)	02- Forfaitaire <input type="text"/>		<b>27</b>
Variation de prix (*)	01- Ferme <input type="text"/>		<b>28</b>
Type de garantie sur le marché	01- Aucune <input type="text"/>		<b>28</b>
Taux de garantie sur le marché	<input type="text"/>		
Montant de la garantie du marché	<input type="text"/>		
Date de réception de la garantie	<input type="text"/>		<b>29</b>

**Ok**


Cliquez sur **OK** pour confirmer.

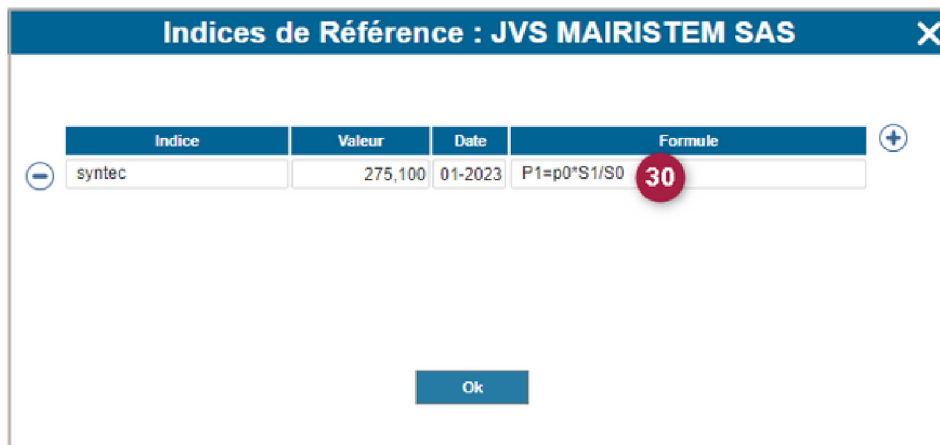
## Les indices de référence

30

Renseignez les informations relatives aux calculs d'actualisations et de révisions de prix le cas échéant : indice, valeur et date de référence, formule.

La date se saisit sur le format Mois-Année avec 2 chiffres pour le mois et 4 chiffres pour l'année.

Vous pouvez entrer plusieurs lignes d'informations avec le picto 



Indice	Valeur	Date	Formule
syntec	275,100	01-2023	P1=p0*S1/S0

Cliquez sur **OK** pour confirmer.

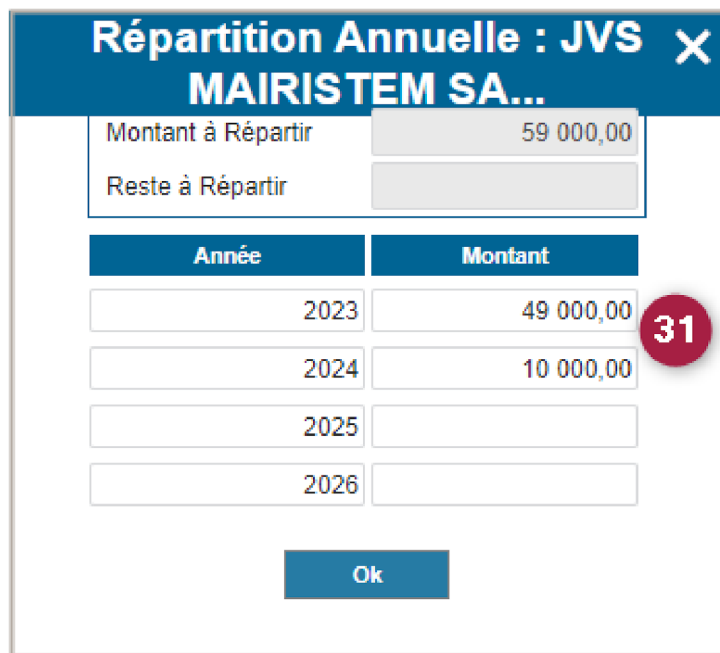
## La répartition annuelle

La répartition annuelle est une saisie facultative à portée interne (information non transmise dans les flux PES).

Elle est opportune pour un marché couvrant plusieurs exercices comptables et dont la totalité des crédits n'a pas été inscrite sur l'année courante (exemple : marché associé à une AP/CP, marché de fonctionnement reconductible...).

31

Répartissez le montant HT sur les différentes années (les années proposées sont déterminées en fonction de l'année de début et la durée du marché, avec 2 exercices de souplesse pour gérer des retards entre l'exécution du marché et la liquidation comptable).



Année	Montant
2023	49 000,00
2024	10 000,00
2025	
2026	

 **L'évaluation du contrôle du disponible et la création de l'engagement comptable seront alors évalués à hauteur de ces montants, exercice par exercice.**

**Les montants saisis dans cet écran peuvent être modifiés à tout moment, librement et indépendamment des événements qui pourront survenir pendant l'exécution du marché.**

## Cas de groupements d'opérateurs

Répétez les étapes 22 à 31

Effectuez à nouveau l'action "insérer un opérateur" en recherchant et complétant les informations des autres membres du groupement, l'un après l'autre, en cohérence avec le nombre d'entreprises groupées.

- 32 Typez ces tiers récupérés en "co-titulaire".  
Indiquez un montant si vous ne l'aviez pas globalisé sur le titulaire (généralement dans le cas des groupements conjoints).

Acheteur ou budget	COMMUNE DE JVSVILLE - BUDGET GENERAL	SIRET	32855218700069	Principal	<input type="checkbox"/>	Transmetteur	<input checked="" type="checkbox"/>		
Montant HT notifié	59 000,00	Montant TVA notifié	11 880,00	Montant ferme	<input checked="" type="radio"/>	Montant estimatif	<input type="radio"/>	Montant prévisionnel	
	JVS MAIRISTEM SAS (965)	01- Titulaire du marché	59 000,00	Montant HT		Montant TVA	11 880,00		
	FRANCE SARL (3833)	02- Co-traitant							

## Cas des actes de sous-traitance

- 33 S'il y a déjà un ou plusieurs sous-traitants à paiement direct connus lors de cette saisie initiale, ajoutez-les avec le menu ≡ / « Insérer un sous-traitant » associé au titulaire ou co-traitant concerné.

Acheteur ou budget	COMMUNE DE JVSVILLE - BUDGET GENERAL	SIRET	32855218700069	Principal	<input type="checkbox"/>	Transmetteur	<input checked="" type="checkbox"/>		
Montant HT notifié	61 000,00	Montant TVA notifié	11 880,00	Montant ferme	<input checked="" type="radio"/>	Montant estimatif	<input type="radio"/>	Montant prévisionnel	
	JVS MAIRISTEM SAS (965)	01- Titulaire du marché	49 000,00	Montant HT		Montant TVA	11 880,00		
	709 PROD ASSO (6111)	03- Sous-traitant	10 000,00					N° acte	01
	2M FRANCE SARL (3833)	03- Sous-traitant	2 000,00					N° acte	02

- 34 Renseignez le **Montant HT**.  
Renseignez également le **Montant TVA** si le sous-traitant n'opte pas pour le régime de l'autoliquidation.
- 35 Renseignez un **n° d'acte** de sous-traitance, sur 2 chiffres, compris entre 01 et 99. Attention, un numéro ne peut être utilisé qu'une seule fois par fiche.
- 36 Mentionnez le cas échéant la pratique de l'autoliquidation de la TVA via la coche accessible dans les **conditions d'exécution** du sous-traitant.

Conditions d'exécution 1688	
Nature des prestations	
Régime de l'avance	01- Aucune <input type="checkbox"/> Autoliquidation de TVA <input checked="" type="checkbox"/>

### La saisie se poursuit dans les cas suivants :

- Marché multi-budgets ou multi-acheteurs :  
➔ Consultez aussi le chapitre «Maîtriser les marchés multi-budgets ou multi-acheteurs».
- Existence d'une tranche conditionnelle ou optionnelle  
➔ Consultez aussi le chapitre «Gérer les tranches conditionnelles ou optionnelles».



37

Enregistrez votre saisie.

Interco Web COMPTABILITE 4.1B Accueil > Marché

← ✓ + 🔍

Etat 01- En préparation Fiche en préparation. (Statut : Initialisation e  
Pour générer le flux PES Marché initial relatif à l

Informations générales

Identifiant \* 2023-2001-4



L'enregistrement sera effectif si toutes les données nécessaires sont renseignées.

Certains manques de cohérence n'empêchent pas l'enregistrement en base de données mais empêcheront de poursuivre les traitements tant qu'ils ne sont pas résolus par une saisie complémentaire.

- **Opérateur Sous Traitant : 1688**
  - Identifiant national de l'opérateur économique. Obligatoire. Texte de 9 à 100 caractères.
  - Adresse du tiers: Code postal obligatoire.

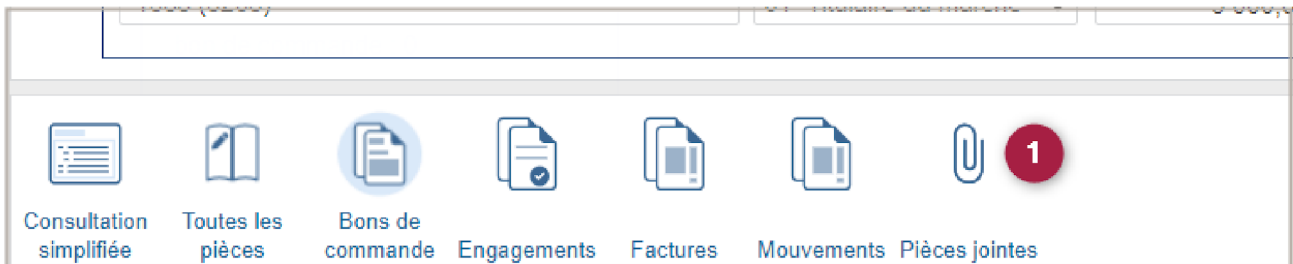
Voulez-vous enregistrer les modifications ?

Oui

Non

# AJOUT DE PIÈCES JUSTIFICATIVES SUR UN MARCHÉ

Vous pouvez joindre à la fiche administrative enregistrée toutes les pièces justificatives utiles de **passation** (acte d'engagement, CCAP, BPU, GAPD...) et d'**exécution** (un ordre de service par exemple).



1 Cliquez sur le pictogramme "Pièces jointes" en pied de page

2 Récupérez le document sur votre ordinateur.

Saisissez une description lorsque le nom du fichier n'est pas évocateur.

3 Décochez «A transmettre en trésorerie» si ce document reste interne à la collectivité et n'est pas utile pour le visa des dépenses inhérentes à des mandats de marché.

**Ne modifiez pas le type « Pièce contractuelle Marché (009) : ce typage permettra la bonne prise en charge dans les flux PES Marché. Pour mémoire, vous n'aurez pas à transmettre ou à référencer ces documents sur les mandats de paiement !**

4 Validez et répétez la procédure pour les différents documents utiles.

## Exemples de pièces jointes pouvant être référencées dans un flux :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes intégrant les dernières modifications opérées par avenant ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux prestations objet du marché (si celui-ci vise ce cahier) ;
- le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux prestations objet du marché (si celui-ci vise ce cahier) ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché dit « DC4 » ;
- l'offre technique et financière du titulaire.

# PASSAGE DANS L'ETAT "CONTRAT EN COURS"

A ce stade, vous pouvez encore librement intervenir sur chaque élément de saisie.

Vérifiez votre saisie.

The screenshot shows the 'Interco Web' interface for 'COMPTABILITE 4.1B'. The 'Etat' dropdown menu is open, showing options: '01- En préparation', '02- Contrat en cours' (highlighted), '03- Garantie non levée', and '04- Clôturé'. A red circle '1' is next to the dropdown. A red circle '2' is next to a blue banner that reads: 'Fiche en préparation. (Statut : Initialisation en cours) Pour générer le flux PES Marché initial relatif à la notification du marché, changez l'état de la fiche en '02 - Contrat en cours''. Below the banner are input fields for 'Identifiant \*' (2023-2001-4), 'Objet \*' (test), 'Mot Classant', 'Pouvoir adjudicateur', and 'Nature \*' (01- Marché). A red circle '3' is next to a checkmark icon in the top left.

- 1 Basculez la fiche dans l'état « **02 - Contrat en cours** ».
- 2 Consultez le **bandeau** de la fiche marché qui récapitule le contexte. Vous avez encore la possibilité de revenir à l'état « **01- En préparation** » pour ajuster la saisie.
- 3 Validez.