

# Le plan de transformation numérique de la commande publique

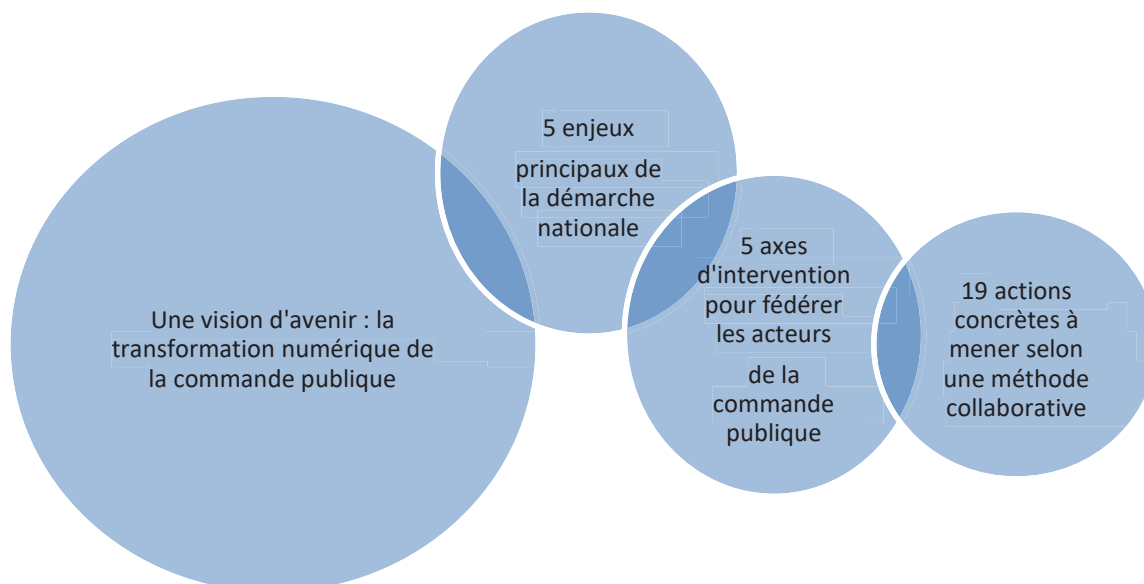


Source : DAJ

Plus d'informations sur le site de la DAJ  
[www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation](http://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation)

Adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique>

- ▶ Suivre la transformation numérique de la Commande publique grâce à l'onglet « [Dématérialisation](#) » sur le site de la DAJ,
- ▶ Objectif : tout savoir sur l'objectif 2018 et se préparer à une procédure de passation dématérialisée.

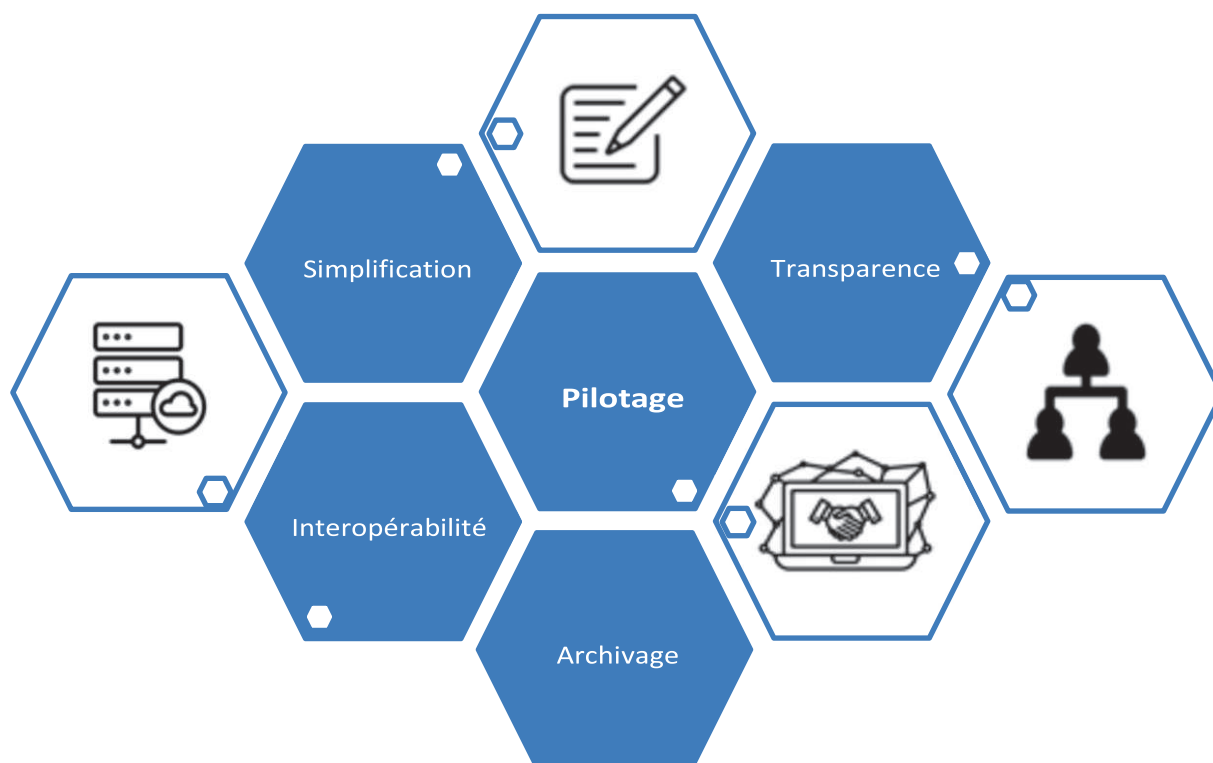


Tirant parti de toutes les opportunités qu'offre le numérique pour simplifier, améliorer la performance de l'achat, renforcer l'efficacité et la transparence des marchés publics, le [Plan de transformation numérique de la commande publique](#), adopté en décembre 2017, a l'ambition de

constituer la feuille de route partagée des cinq prochaines années de la dématérialisation des marchés publics et vise à accélérer cette dématérialisation sur tous les maillons de la chaîne.

Gage de compétitivité de l'ensemble de l'économie française, le plan implique un accompagnement, notamment en termes de compétences, d'usages ou d'organisation.

Cinq axes ont été identifiés déclinés en dix-neuf actions : un axe Gouvernance, un axe Simplification, un axe Interopérabilité, un axe Transparence, et un axe Archivage.



Parmi ces 19 actions, 7 sont identifiées comme les plus prioritaires pour parvenir à la dématérialisation de la commande publique, dès octobre 2018 pour ce qui concerne la passation des marchés publics.

### ***Durant les 2 prochaines années***

**Action 1 : Mettre en place une gouvernance nationale des évolutions**

**Action 3 : Développer les compétences et accompagner les acteurs dans la transformation numérique de la commande publique**

**Action 4 : Créer des avis nationaux simplifiés et en faciliter la publication**

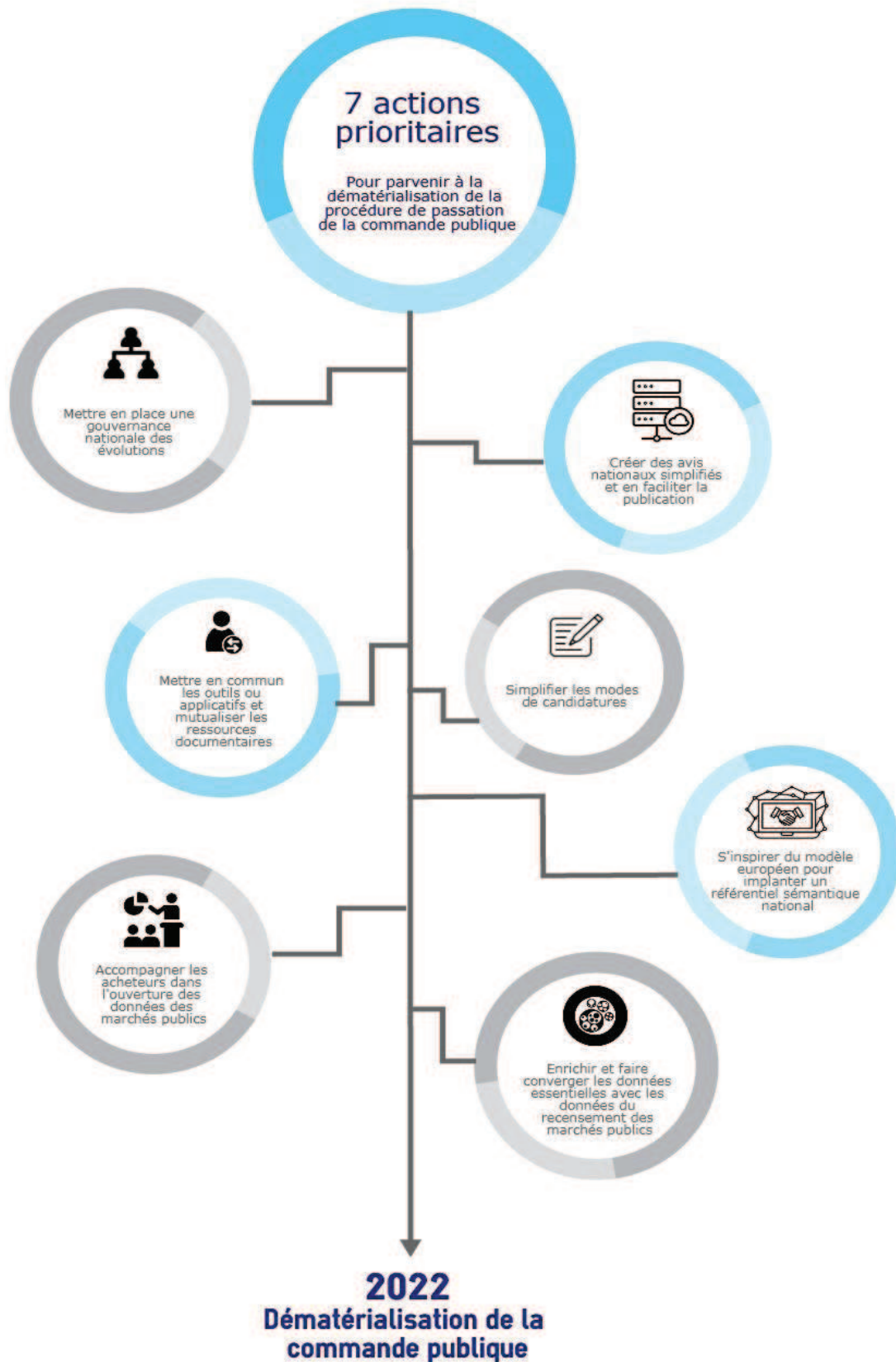
**Action 5 : Simplifier les modes de candidature**

### ***Durant les 5 prochaines années***

**Action 11 : S'inspirer du modèle européen pour implanter un référentiel sémantique national**

**Action 15 : Accompagner les acheteurs dans l'ouverture des données de marchés publics**

**Action 16 : Enrichir et faire converger les données essentielles avec les données du recensement**



⇒ [En savoir plus sur le Plan Transformation Numérique de la Commande Publique](#)

Le plan de transformation numérique de la commande publique a l'ambition de constituer la **feuille de route partagée des cinq prochaines années** de la dématérialisation des marchés publics.

Ce plan repose sur **trois idées forces** : simplification, visibilité et lisibilité.

► **Simplification** des procédures, des publications notamment des avis nationaux, et des procédés par leur standardisation et leur interopérabilité...

► **Visibilité** grâce à la formalisation explicite d'une feuille de route, une gouvernance dotée d'une mission et de moyens, des pilotes identifiés et responsables.

► **Lisibilité** en regroupant dans un même cadre toutes les actions en cours en matière de dématérialisation de la commande publique.

Il est important de souligner que **ce plan ne crée pas de contraintes nouvelles** mais s'inscrit dans le cadre juridique actuel.

Pour en savoir plus, consultez :

- [Le plan de transformation numérique de la commande publique ;](#)
- [La synthèse du plan ;](#)
- [Le dépliant de la DAJ sur les obligations de la dématérialisation ;](#)
- [L'espace dédié à la dématérialisation sur le site de la DAJ](#)

Pour rappel, dès le 1<sup>er</sup> avril 2018, les acheteurs auront l'obligation d'accepter le [Document Unique de Marché Européen](#) (DUME) électronique, lorsque celui-ci est transmis par un opérateur économique candidatant à la passation d'un marché public ;

La DAJ, maître d'ouvrage du projet, a confié à l'AIFE la mise en œuvre d'un service permettant aux acheteurs et aux opérateurs économiques de se conformer à la nouvelle obligation de recevoir un DUME électronique, lequel constitue la pierre angulaire de la dématérialisation native de la procédure de passation des marchés publics ([en savoir plus sur le DUME](#)). Avec la réforme du droit de la commande publique entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2016 et conformément aux nouvelles règles européennes, a été fixé l'objectif d'une complète dématérialisation des procédures de passation de marchés publics et de déploiement d'une [démarche d'open data sur les données essentielles](#) des marchés publics et contrats de concessions d'ici le 1<sup>er</sup> octobre 2018 au plus tard.

L'échéance d'octobre 2018, tant pour la dématérialisation des procédures de passation que pour l'open data sur les données essentielles des contrats, doit se préparer dès maintenant et pas à pas, sachant que la dématérialisation prend des formes variées selon que l'on parle de préparation de l'achat, de procédure de passation, de procédure de contrôle, de suivi et d'exécution, de paiement ou d'archivage... Autant d'aspects que les pages du site, régulièrement actualisées, vont essayer d'éclairer selon les différents points de vue (cf. ci-dessous, le tableau résumant l'ensemble des entrées en vigueur des diverses obligations française et européenne).

**La dématérialisation de la commande publique se concrétise notamment au travers de plusieurs arrêtés, publiés ou à publier :**

- [Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs](#) ;
- [Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique](#) ;
- [Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics \(nouvel arrêté à paraître\)](#) ;
- [Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics \(nouvel arrêté à paraître relatif aux documents de la consultation et la copie de sauvegarde\)](#) ;
- [Arrêté du 28 août 2006 relatif au certificat de cessibilité des créances issues de marchés publics \(nouvel arrêté à paraître\)](#) ;
- Arrêté relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre de la commande publique (*à paraître*) ;
- Arrêté fixant le cadre de la dématérialisation des avis de publicité (*arrêté à paraître et lié aux travaux européens*).

➔ Pour de plus amples informations sur le sujet, nous vous invitons à consulter notre page « [réglementation relatif à la dématérialisation](#) » ou nos « [fiches techniques et questions pratiques](#) » ; ainsi que toutes les [informations relatives à la signature électronique et les certificats y afférents](#).

▶ [Plan Transformation numérique de la commande publique](#)

▶ [Document Unique de Marché Européen \(DUME\)](#)

▶ [Réglementation](#)

▶ [Fiches techniques et questions pratiques](#)

▶ [Signature électronique et certificats](#)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## Calendrier de la dématérialisation (Source : DAJ)

	2016												2017												2018												2019												2020																																		
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4																																																			
<b>Droit européen</b> sur la dématérialisation de la procédure de passation de la Commande publique	Directive 2014/23/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur l'attribution de contrats de concession Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE																																																																																		
	Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE												Obligation de dématérialisation des communications et échanges d'informations par voie électronique pour les centrales d'achat												L'acheteur a l'obligation d'accepter le eDUME (.xml) pour les marchés publics												Obligation de dématérialisation des communications et échanges d'informations par voie électronique												Mise à jour et maintenance permanente de la base eCertis																																		
																																					Principe du Once Only Principle (OOP) correspondant au principe français du "Dites le nous une fois" (DLNUF)																																														
	Directive 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux et abrogeant la directive 2004/17/CE												Obligation de dématérialisation des communications et échanges d'informations par voie électronique pour les centrales d'achat																								Obligation de dématérialisation des communications et échanges d'informations par voie électronique																																														
<b>Droit français</b> relatif à la dématérialisation de la procédure de passation de la Commande publique	Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics																																																																																		
	Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession																																																																																		
	Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (Décret MP)												Obligation de réception par l'acheteur du DUME papier ou pdf												Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur												La centrale d'achat a l'obligation d'accepter le eDUME (.xml) pour les marchés publics pour lesquels une consultation a été engagée ou un avis d'appel à la concurrence a été envoyé												Tous les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence (en fonction d'un seuil)																																		
																																					Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique pour les centrales d'achat												L'acheteur a l'obligation d'accepter le eDUME (.xml) pour les marchés publics												Obligation de dématérialisation des moyens de communications et des échanges d'informations dans la procédure de passation																						
	Décret n° 2016-361 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics de défense ou de sécurité (Décret MDS)																																																Tous les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques sur un profil d'acheteur												Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique																						
Décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession (Décret C)																																																												Publication des données essentielles par l'acheteur sur le profil d'acheteur												Publication des données essentielles par l'acheteur sur le profil d'acheteur											



Plus d'informations sur le site de la DAJ  
[www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation](http://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation)

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)



Consultez :

- ▶ [Le plan de transformation numérique de la commande publique ;](#)
- ▶ [La synthèse du plan ;](#)
- ▶ [Le dépliant de la DAJ sur les obligations de la dématérialisation ;](#)
- ▶ [L'espace dédié à la dématérialisation sur le site de la DAJ](#)



## Le module de publication des MAPA du site internet d'AJI Gestion pour l'éducation fait peau neuve !

Afin de respecter l'obligation de dématérialisation des contrats de la commande publique le 1er octobre 2018, le module M.A.P.A. d'A.J.I. se transforme officiellement en profil d'acheteur.

➔ ***Vous pouvez dorénavant dématérialiser l'ensemble de vos marchés publics dont le montant est inférieur à 90 000 € HT.***

Conscient de l'importance du processus de dématérialisation de la chaîne de la dépense publique et de son impact sur le travail des gestionnaires, AJI a souhaité anticiper la date butoir pour permettre à ses adhérents de se familiariser dès cette année aux nouvelles fonctionnalités imposées par le profil d'acheteur.

Un des objectifs du profil d'acheteur, c'est également de généraliser la transparence des procédures de marchés publics. C'est pour cette raison qu'AJI a lancé un nouveau chantier concernant l'« open data ».

➔ ***Cette nouvelle fonctionnalité sera disponible sur le site d'A.J.I. dès le printemps 2018.***

Cette fonctionnalité permettra aux entreprises d'avoir un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 € HT (OPEN DATA).

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)

## Le profil d'acheteur

***Jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre 2018 (1<sup>er</sup> avril 2017 pour les centrales d'achat), le recours à un profil d'acheteur est obligatoire pour les marchés publics d'un montant supérieur à 90.000 euros HT (article 39 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics).***

L'expression « *profil d'acheteur* » provient des directives 2004/17/CE1 et 2004/18/CE2. Le profil d'acheteur est **le site dématérialisé auquel le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a recours pour ses achats.**

L'[article 43](#) de l'[ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics](#) impose la dématérialisation des procédures de marchés publics : « *Les communications et les échanges d'informations effectués en application de la présente ordonnance sont réalisés par voie électronique, selon des modalités et sous réserve des exceptions prévues par voie réglementaire* ».

Pour les marchés publics, le cadre réglementaire est fixé par l'[article 41](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#) relatif aux marchés publics. Ce dernier dispose que « *toutes les communications et tous les échanges d'information sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1<sup>er</sup> Avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour les autres acheteurs* ».

Juste après, le même article : « *Un moyen de communication électronique est un équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données diffusées, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques* ».

Le profil d'acheteur embarquera donc généralement, dans un souci de simplicité et d'efficacité, l'ensemble de ces outils électroniques.

***Pivot et de la dématérialisation et de la démarche d'open data des données essentielles des contrats de la commande publique, l'utilisation du profil d'acheteur devient incontournable.***

### **DEFINITION DU PROFIL D'ACHETEUR ?**

La définition du profil d'acheteur est donnée à l'[article 31](#) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics : « ***Le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.*** » Un arrêté du ministre chargé de l'économie détermine les fonctionnalités et les exigences minimales qui s'imposent aux profils d'acheteur.



En pratique, le profil d'acheteur est un site, généralement appelé « plateforme », accessible en ligne via un réseau internet. Il centralise les outils nécessaires à la dématérialisation des procédures de passation et les met à disposition des acheteurs et des opérateurs économiques.

↳ **Le site d'une collectivité ne peut être qualifié de profil d'acheteur que s'il offre l'accès à un certain nombre de fonctionnalités.**

Il se compose d'un espace à disposition de l'acheteur lui permettant de mettre en ligne son appel d'offres ainsi que les documents de la consultation, puis de récupérer les candidatures et les offres. Il offre également une interface visible par l'opérateur économique lui permettant de consulter les appels d'offre, de télécharger les documents de la consultation, et de déposer sa candidature et son offre.

## **LES OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES D'UTILISATION DU PROFIL D'ACHETEUR**

Plusieurs dispositions réglementaires définissent les obligations des acheteurs concernant l'utilisation du profil d'acheteur :

- Articles [31](#) et [39](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#).
  - **Publication des avis d'appel à la concurrence**, dans les conditions prévues par le décret.
  - **Mise à disposition a minima gratuitement des documents de consultation** (articles [31](#) et [39](#) du décret du 25 mars 2016).
  - **Réception par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.**
- [Article 107](#) du [décret n° 2016-360 du 25 mars 2016](#)
  - **Obligation de publication des données essentielles des marchés publics sur le profil d'acheteur** ([article 107](#) du décret) à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018.

## **LES FONCTIONNALITES MINIMALES OBLIGATOIRES DU PROFIL D'ACHETEUR**

*L'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs précise les fonctionnalités exigées a minima pour prétendre à la qualification de profil d'acheteur.*

**Tout profil d'acheteur doit, à partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018, proposer au moins les fonctionnalités suivantes :**

**I. - Le profil d'acheteur permet à l'acheteur d'effectuer les actions suivantes :**

① **S'identifier et s'authentifier.** Sur son profil d'acheteur, l'acheteur doit disposer d'un nom d'utilisateur ainsi que d'un mot de passe afin de pouvoir accéder à sa « salle des marchés ». L'expression « salle des marchés » correspond à l'espace du profil d'acheteur, visiblement seulement par l'acheteur, lui permettant d'effectuer les actions relatives à un marché précis.

② **Publier des avis d'appel à la concurrence et leurs éventuelles modifications.**

Concernant les avis de préinformation : les avis de pré information peuvent être publiés par le pouvoir adjudicateur sur le profil d'acheteur ([article 31](#) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif

aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur doit envoyer l'avis de cette publication à l'Office de publication de l'Union européenne avant toute publication sur le profil d'acheteur.

Concernant les avis de marchés : le profil d'acheteur doit permettre la publication des avis de marchés selon les conditions déterminées par le décret (articles [38](#) et [39](#) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics).

Si l'acheteur décide de modifier ses publications, celles-ci doivent également apparaître sur le profil d'acheteur.

**③ Mettre à disposition des documents de la consultation** (obligation posée à l'article [31](#) du décret du 25 mars 2016).

**④ Réceptionner et conserver des candidatures** ([article 31](#) du décret du 25 mars 2016) y compris si elles se présentent sous la forme du document unique de marché européen électronique constituant un échange de données structurées au plus tard à compter du 1er avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1er avril 2018 pour les autres acheteurs ([article 49](#) du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics). En pratique, le profil d'acheteur doit donc être capable de recevoir et de conserver un fichier sous le format XML.

*→ Cette obligation est seulement une obligation de réception ; il ne s'agit pas d'imposer l'utilisation du formulaire DUME à tous les opérateurs économiques à partir de ces dates.*

**⑤ Réceptionner et conserver des offres, y compris hors délais** ; il est en effet important que la « salle des marchés » ne soit pas close à l'heure précise de l'expiration du délai. En cas de contentieux, l'acheteur doit être en mesure de déterminer et garder une preuve de l'heure exacte du dépôt de l'offre, afin de pouvoir démontrer un retard si l'offre a effectivement été déposée hors délai. Aucun délai n'est précisé concernant la durée de conservation des offres. Toutefois, il appartient à l'acheteur, au vu de l'[article 108](#) du décret du 25 mars 2016, de définir la durée lui paraissant optimale concernant la conservation sur le profil d'acheteur.

**⑥ Compléter un formulaire nécessaire à la publication des données essentielles** prévues par l'[arrêté du 14 avril 2017](#) ou importer ces données lorsqu'elles sont disponibles dans un autre système d'information.

À partir du 1<sup>er</sup> octobre 2018, les acheteurs devront obligatoirement publier les données essentielles de leurs marchés, au-dessus du seuil de 25 000 euros.

Les données essentielles doivent être accessibles gratuitement sur le profil d'acheteur, en consultation et en téléchargement. Afin de permettre leur téléchargement, les données doivent pouvoir être lues par des machines utilisant le format XML ou JSON.

Le profil d'acheteur doit également permettre aux utilisateurs de consulter ces données de façon simple et intelligible, et d'effectuer une recherche soumise à des critères de tri.

Les données essentielles restent disponibles sur le profil d'acheteur pendant une durée minimale de 5 ans après la fin de l'exécution du marché public ou du contrat de concession à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

**⑦ Accéder à un service de courrier électronique** au sens de l'[article 1 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004](#) pour la confiance dans l'économie numérique. Le profil d'acheteur doit offrir un service

de messagerie sécurisé afin de pouvoir échanger des pièces avec les opérateurs économiques. Ce service est similaire à un service de messagerie électronique classique.

**⑧ Accéder à un historique des évènements permettant l'enregistrement et la traçabilité des actions ayant eu lieu sur le profil d'acheteur notamment le retrait et le dépôt de documents :**

l'acheteur doit pouvoir avoir accès en permanence à une liste des actions effectuées sur le profil d'acheteur, à partir de la publication de l'appel d'offres.

**⑨ Répondre aux questions soumises par les entreprises :** le profil d'acheteur doit permettre aux opérateurs économiques de poser des questions et à l'acheteur d'y répondre.

**⑩ Obtenir les documents justificatifs et moyens de preuve lorsque ceux-ci peuvent être directement obtenus auprès d'autres administrations.** Cette obligation est la mise en application du principe du « dites-le-nous une fois ».

- L'[article 53](#) du décret du 25 mars 2016 dispose que « lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1<sup>er</sup> octobre 2018 pour les autres acheteurs, dans le cadre des procédures formalisées, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu.

A partir des seuils de procédures formalisées, les acheteurs doivent pouvoir obtenir directement les documents justificatifs et moyens de preuve déjà en possession d'une autre administration par le biais du profil d'acheteur.

La liste des pièces qui n'ont plus à être demandées est présentée dans l'arrêté du XX fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics.

**➔ Chaque profil d'acheteur doit permettre l'accès à ces fonctionnalités aux opérateurs économiques de façon gratuite.**

## **II. - Le profil d'acheteurs permet à l'opérateur économique d'effectuer les actions suivantes :**

**① S'identifier et s'authentifier.** Comme pour les acheteurs, les opérateurs économiques doivent pouvoir disposer d'un espace propre, dans lequel ils peuvent se rendre au moyen d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. L'obligation pour le profil d'acheteur de prévoir cette fonctionnalité ne signifiant pas que l'identification ou l'authentification soit obligatoire.

**② Connaître les prérequis techniques et les modules d'extension nécessaires pour utiliser le profil d'acheteur ;** le profil d'acheteur doit offrir aux opérateurs économiques les informations nécessaires pour savoir si leur système d'informations est conforme aux prérequis techniques et aux modules d'extension utilisés.

③ **Accéder à un espace permettant de tester que la configuration du poste de travail utilisé est en adéquation avec les prérequis techniques du profil d'acheteur** ; ayant connaissance des prérequis techniques, l'opérateur économique doit pouvoir tester la configuration de son poste de travail avant de commencer sa procédure. Cette fonctionnalité permet d'éviter que la procédure soit bloquée au moment de la validation, et que l'opérateur perde un temps précieux en répétant plusieurs fois les actions et ne dispose pas du temps suffisant pour remettre son offre ou sa candidature dans le délai.

④ **Effectuer une recherche permettant d'accéder notamment aux avis d'appel à la concurrence, aux consultations et aux données essentielles** ; un moteur de recherche sur le profil d'acheteur doit permettre à l'opérateur économique d'accéder plus facilement à l'information souhaitée, par l'utilisation de mots-clés.

⑤ **Consulter et télécharger en accès gratuit, libre, direct et complet les documents de la consultation**, les avis d'appel à la concurrence et leurs éventuelles modifications ; il n'existe pas de format obligatoire pour la mise en ligne de ces documents ; l'acheteur est libre de choisir.

⑥ **Accéder à un espace permettant de simuler le dépôt de documents** ; le profil d'acheteur doit permettre d'avoir accès à une plateforme école (un « bac à sable ») permettant aux opérateurs économiques de se familiariser en avance avec l'outil. Cette fonctionnalité limitera les erreurs et permet d'anticiper d'éventuelles difficultés qui pourront être mieux gérées lors de la candidature réelle. Elle réduit ainsi les risques de candidature hors délai.

⑦ **Déposer une candidature y compris si elle se présente sous la forme du document unique de marché européen électronique constituant un échange de données structurées** ; il s'agit d'une faculté pour l'opérateur économique d'utiliser un DUME électronique et non d'une obligation. Il est loisible à l'opérateur économique d'utiliser un autre formulaire de candidature.

⑧ **Déposer des offres, y compris les dépôts successifs quand la procédure le requiert et les offres signées électroniquement.**

- Pour les procédures formalisées : le profil d'acheteur doit permettre le dépôt de plusieurs offres successives, la dernière offre déposée devant informatiquement « écraser » les versions précédentes. En effet, juridiquement, seule doit être prise en considération la dernière offre remise.
- Pour les procédures négociées : dans le cas de ces procédures, plusieurs propositions peuvent être effectuées successivement par l'opérateur économique en fonction de l'évolution de la négociation. Il est donc important que la plateforme puisse accueillir le dépôt de plusieurs offres pour un même marché.
- Concernant les offres signées électroniquement : le profil d'acheteur doit obligatoirement être en capacité d'accepter *a minima* un fichier signé électroniquement. Il n'est en revanche pas obligatoire qu'il fournisse les outils de signature et de vérification de signature. Toutefois, dans le cas où ces fonctionnalités sont présentes à la demande de l'acheteur, elles peuvent permettre aux utilisateurs de gagner du temps en disposant dans un même espace de tous les outils nécessaires pour répondre à une consultation.

⑨ **Solliciter une assistance ou consulter un support utilisateur permettant d'apporter des réponses aux problématiques techniques** ; le format de l'assistance à apporter aux opérateurs économiques est à la discrétion de l'acheteur. Plusieurs solutions sont envisageables, comme par

exemple un assistant virtuel, un service d'assistance téléphonique, ou la mise en ligne de guides utilisateurs.

⑩ **Formuler des questions à l'acheteur.**

⑪ **Consulter et télécharger les données essentielles conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 avril 2017.**

*Il est important de souligner que les fonctionnalités énumérées dans l'arrêté ne sont pas limitatives ; elles constituent seulement le socle obligatoire. L'acheteur est libre de proposer d'autres fonctionnalités sur son profil d'acheteur, comme par exemple une passerelle permettant de publier les avis au BOAMP ou au JOUE, un système de messagerie plus perfectionné, un système d'alerte électronique pour avertir automatiquement les entreprises de l'ouverture des nouvelles procédures de passation, un module permettant un archivage pérenne des procédures, etc.*

### **COMMENT SE DOTER D'UN PROFIL D'ACHETEUR ?**

L'acheteur a toute liberté de déterminer comment se doter d'un profil d'acheteur, mais nombre de solutions s'offrent à lui :

- Développer le site en interne, de manière autonome. Il n'est pas obligatoire de faire appel à un tiers (éditeur de plateforme) pour créer ou gérer son profil d'acheteur.
- Acquérir un profil d'acheteur à la suite d'une procédure de marché auprès d'un prestataire.
- Mutualisation de moyens pour acquérir un profil d'acheteur. On parle alors de plateforme mutualisée. Cette option engendre des économies et peut représenter une opportunité de coûts appréciable, notamment pour les petites collectivités.

*Par exemple :*

- ❖ Les services de l'Etat ont une plate-forme unique : la Place de Marché Interministérielle.
- ❖ Un syndicat mixte ou un GIP peut être créé pour mettre en place une plate-forme mutualisée à la disposition des collectivités locales y adhérant.

**Le site internet d'une autorité administrative constitue un profil d'acheteur s'il offre l'accès aux fonctionnalités traduisant les obligations posées par le code des marchés publics.**

**Pour l'Etat** : Le profil d'acheteur de l'Etat est la Place de Marché Interministérielle (PMI) dont l'adresse URL est <https://www.marches-publics.gouv.fr>. **Le site du BOAMP, les sites Internet des ministères ne sont donc pas des profils d'acheteur.**

**Pour les collectivités locales** : Il s'agit de la plate-forme de dématérialisation qui offre, au moins, les moyens de répondre aux exigences fixées par le code des marchés publics. Le site institutionnel de la collectivité comprend en général une rubrique intitulée « salle des marchés », « portail d'achat » ou « place de marché ». Il n'y a pas d'obligation d'avoir un site indépendant du site web de la collectivité si celui-ci contient un **espace propre pour l'achat offrant au moins les fonctionnalités requises.**

- ➔ **La dématérialisation complète des procédures de passation des marchés publics ne s'appliquera qu'à compter du 1er avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1er octobre 2018 pour les autres acheteurs, sous réserve des dispositifs transitoires prévus par les articles 39, 40 et 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.**

L'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux **fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs** fixe les « fonctionnalités devant être offertes aux acheteurs et aux opérateurs économiques par les profils d'acheteurs ». Ce socle minimal de fonctionnalités n'empêche cependant pas que les profils d'acheteurs en prévoient d'autres et rappelle les normes techniques à respecter.

- ➔ À retrouver [Le profil d'acheteur](#) sur le parcours " [Achat public en EPLE](#) " en auto inscription sur [M@GISTERE](#).



Gestion pour l'éducation

## Le module de publication des MAPA du site internet d'AJI Gestion pour l'éducation fait peau neuve !

Afin de respecter l'obligation de dématérialisation des contrats de la commande publique le 1er octobre 2018, le module M.A.P.A. d'A.J.I. se transforme officiellement en profil d'acheteur.

- ➔ ***Vous pouvez dorénavant dématérialiser l'ensemble de vos marchés publics dont le montant est inférieur à 90 000 € HT.***

Conscient de l'importance du processus de dématérialisation de la chaîne de la dépense publique et de son impact sur le travail des gestionnaires, AJI a souhaité anticiper la date butoir pour permettre à ses adhérents de se familiariser dès cette année aux nouvelles fonctionnalités imposées par le profil d'acheteur.

Un des objectifs du profil d'acheteur, c'est également de généraliser la transparence des procédures de marchés publics. C'est pour cette raison qu'AJI a lancé un nouveau chantier concernant l'« open data ».

- ➔ ***Cette nouvelle fonctionnalité sera disponible sur le site d'A.J.I. dès le printemps 2018.***

Cette fonctionnalité permettra aux entreprises d'avoir un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 € HT (OPEN DATA).

[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)



# La mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique

*L'ouverture des données (open data) appliquée à la commande publique constitue un véritable levier de nouvelles stratégies d'action à la fois pour les acheteurs mais également pour les entreprises et la société civile.*

L'ancien [article 133](#) du code des marchés publics, qui prévoyait que l'acheteur devait publier la liste des marchés conclus l'année précédente, était un gage de transparence quant à l'emploi des deniers publics. Toutefois, ces données n'étaient pas normées et étaient publiées sur des supports très divers, ce qui rendait leur exploitation complexe et difficilement accessible aux citoyens.

L'[article 107](#) du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, prévoit ainsi que l'acheteur doit offrir sur son profil d'acheteur un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics, des marchés de défense ou de sécurité et des contrats de concession, à l'exception des informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public. Afin de créer un écosystème des données de la commande publique, il est apparu nécessaire de standardiser celles-ci pour faciliter leur mise à disposition dans un format exploitable et facilement réutilisable.

L'[arrêté du 14 avril 2017](#) précise les listes des données devant être publiées sur les profils d'acheteur ainsi que les modalités de leur publication : il fixe notamment les formats, normes et nomenclatures dans lesquels les données doivent être publiées.

## Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique

### I. - Les données essentielles relatives aux marchés publics mises à disposition sur le profil d'acheteur

- 1° Le numéro d'identification unique du marché public ;
- 2° La date de notification du marché public ;
- 3° La date de publication des données essentielles du marché public initial ;
- 4° Le nom de l'acheteur ou du mandataire en cas de groupement ;
- 5° Le numéro SIRET de l'acheteur ou le numéro SIRET du mandataire en cas de groupement ;
- 6° La nature du marché public correspondant à l'une des mentions suivantes : marché, marché de partenariat, accord-cadre, marché subséquent ;
- 7° L'objet du marché public ;
- 8° Le principal code du Vocabulaire commun pour les marchés publics (CPV) prévu par le règlement (CE) n° 213/2008 du 28 novembre 2007 susvisé ;

- 9° La procédure de passation utilisée correspondant à l'une des mentions suivantes : procédure adaptée, appel d'offres ouvert, appel d'offres restreint, procédure concurrentielle avec négociation, procédure négociée avec mise en concurrence préalable, dialogue compétitif, marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable ;
- 10° Le nom du lieu principal d'exécution ;
- 11° L'identifiant du lieu principal d'exécution, sous la forme d'un code postal ou d'un code INSEE;
- 12° La durée du marché public initial en nombre de mois ;
- 13° Le montant HT forfaitaire ou estimé maximum en euros ;
- 14° La forme du prix du marché public correspondant à l'une des mentions suivantes : ferme, ferme et actualisable, révisable ;
- 15° Le nom du ou des titulaires du marché public ;
- 16° Le ou les numéros d'inscription du ou des titulaires au répertoire des entreprises et de leurs établissements, prévu à l'article R. 123-220 du code de commerce, à défaut le numéro de TVA intracommunautaire lorsque le siège social est domicilié dans un État membre de l'Union européenne autre que la France ou le numéro en vigueur dans le pays lorsque le siège social est domicilié hors de l'Union européenne.

## II. - Les données relatives aux modifications des marchés publics

- 1° La date de publication des données relatives à la modification apportée au marché public initial ;
- 2° L'objet de la modification apportée au marché public initial ;
- 3° La durée modifiée du marché public ;
- 4° Le montant HT modifié en euros du marché public ;
- 5° Le nom du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire ;
- 6° Le numéro d'identifiant du nouveau titulaire, en cas de changement de titulaire ;
- 7° La date de signature par l'acheteur de la modification apportée au marché public.

L'arrêté comporte en annexe trois référentiels de publication spécifiques à chaque type de contrat (marché public, contrat de concession, marché de défense ou de sécurité).

Ces référentiels, conformes aux standards internationaux de l'ouverture des données, s'imposent à tous les acheteurs et autorités concédantes. Ils garantissent le caractère interopérable des données essentielles de la commande publique, sans lequel la réutilisation et la comparabilité des données pourraient être compromises.

⇒ [Accéder à l'arrêté relatif aux données essentielles dans la commande publique](#)

⇒ [Accéder à la fiche relative à la mise à disposition des données essentielles dans les contrats de la commande publique](#)

➔ À retrouver " [L'accès aux données essentielles des marchés publics](#) " sur le parcours " [Achat public en EPLE](#) " en auto inscription sur [M@GISTERE](#).

# Ouverture des données essentielles des marchés publics

## Quelles données ?

- Numéro d'identification du marché : année de notification + n° d'ordre interne + n° modification
- Identification de l'acheteur : nom de l'acheteur + SIRET
- Données relatives aux marchés : Nature + procédure + CPV + lieu d'exécution + montant + forme du prix + durée + date de notification
- Titulaire du marché : nom du titulaire + SIRET
- Modification du marché : objet et/ou nouveau montant et/ou nouvelle durée et/ou nouveau titulaire

## Quel format ?

- Référentiels fixant le format, les normes et nomenclatures (annexes de l'arrêté)
- Modèles constituant la description de l'organisation des données
- Schémas permettant de vérifier la validité et la conformité de la structure des données
- Catalogue de données conforme au standard Data Catalog Vocabulary (DCAT) développé par le World Wide Web Consortium

## Modalités de publication

### En accès libre, direct et gratuit



En consultation => visualisation simple et directe des données



En téléchargement => format XML ou JSON



### Licence de réutilisation

➔ Moteur de recherche

**Quand ?** Au plus tard le 1er octobre 2018

**Où ?** Sur le profil d'acheteur

**Qui ?** Tous les acheteurs

### Objectifs :

- Transparence
- Interopérabilité des données
- Remontée automatique des données

### Pourquoi ?

- Outils de suivi de la politique achat => amélioration de la connaissance et l'évaluation des marchés publics
- Meilleure perception du tissu économique (sourcing / attractivité du territoire)
- Meilleure perception des pratiques contractuelles
- Détecter des opportunités
- Rétablissement de la confiance publique (mécanisme de prévention de la corruption)
- Meilleure connaissance des marchés publics passés
- Meilleur accès à la commande publique

## Histoire de la publication des données



Plus d'informations sur le site de la Direction des Affaires Juridiques :

- Arrêté du 14 avril 2017 (NOR : ECFM1637256A) relatif aux données essentielles de la commande publique ;
- Fiche relative à la mise à disposition des données essentielles des contrats de la commande publique ;
- Arrêté du 14 avril 2017 (NOR : ECFM1637253A) relatif aux fonctionnalités et exigences minimales du profil d'acheteur ;
- Fiche relative à la définition et les fonctionnalités du profil d'acheteur.



[Sommaire](#)

[Informations](#)

[Achat public](#)

[Le point sur ...](#)

[Index](#)