



DEMATERIALIZATION DES MARCHES PUBLICS - ECHEANCE DU 1^{ER} OCTOBRE 2018 -

A partir du 1^{er} octobre 2018, la dématérialisation fait son apparition dans la procédure de passation des marchés publics. L'introduction de ce mécanisme a pour objectif de simplifier les échanges entre acheteurs publics et opérateurs économiques.

L'ensemble des marchés publics sont-ils concernés par la dématérialisation ?

Dès que le marché public a un montant égal ou supérieur à 25 000€ HT, la consultation et les échanges doivent être dématérialisés. En revanche, les marchés dont la valeur est inférieure à 25 000€ HT ne sont pas concernés par la dématérialisation. Toutefois, l'acheteur est libre de choisir la dématérialisation pour ces marchés car aucun texte ne l'interdit.

Qu'est-ce qu'un profil d'acheteur ?

A partir du 1^{er} octobre 2018, les acheteurs publics devront obligatoirement s'équiper d'un « profil d'acheteur ».

Il s'agit d'un profil dématérialisé alimenté par l'acheteur public permettant principalement de :

- **Mettre en ligne les documents de consultation** à destination des opérateurs économiques ;
- **Réceptionner les documents transmis par les candidats** tout en garantissant la sécurité, la traçabilité et la confidentialité des échanges (réception des candidatures – y compris DUME - et des offres, échanges avec les entreprises...);
- **Publier les données essentielles du marché.**

L'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs présente l'ensemble des fonctionnalités que doit requérir le profil d'acheteur et la liste des actions que l'acheteur et l'entreprise doivent pouvoir réaliser.

Comment se munir d'un profil d'acheteur ?

Pour se procurer un « profil d'acheteur », les collectivités locales ont le choix entre un profil en interne (création et gestion autonome du profil par l'acheteur), la mutualisation tout en bénéficiant d'un profil individualisé et le recours à un éditeur.

Comment déclarer un profil d'acheteur ?

La déclaration d'un profil d'acheteur est réalisée par l'acheteur sur le portail interministériel (data.gouv.fr).

La déclaration doit notamment comporter les mentions suivantes :

- L'identité de l'organisme chargé de la gestion du profil d'acheteur ;
- L'identité du déclarant ;
- L'adresse URL du profil d'acheteur ;
- L'adresse URL du DCAT (*Data Catalog Vocabulary*) ;
- Les coordonnées de l'acheteur.

Quand mettre en ligne les documents de la consultation sur le profil d'acheteur ?

Les documents de la consultation doivent être mis en ligne à la date de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence. Ils doivent être disponibles gratuitement et en accès libre et direct.

Quelles sont les mentions obligatoires en lien avec la dématérialisation à faire figurer dans l'avis d'appel public à la concurrence ?

Les mentions suivantes doivent être présentes :

- Les modalités d'accès aux documents ;
- Le mode de réponse (électronique ou papier pour les exceptions) ;
- L'adresse URL du profil d'acheteur ;
- Le caractère obligatoire ou facultatif de la signature électronique.

Quelles sont les mentions obligatoires en lien avec la dématérialisation à faire figurer dans les documents de la consultation ?

Mentions générales :

- Les modalités de communication et d'échanges électroniques ;
- Les préconisations d'usage ;
- La référence aux dispositifs d'aides ou aux services d'assistance pour le dépôt des plis ;
- Si les échanges ne peuvent se réaliser en électronique, les justifications réglementaires et les modalités.

Réponse électronique :

- L'adresse du profil d'acheteur ;
- L'organisation et le nommage des fichiers demandés ;
- Les formats de fichiers demandés ;
- La taille maximum en Mo acceptée ;
- Les informations sur la sécurité ;
- La possibilité d'adresser une copie de sauvegarde, l'adresse physique et postale correspondante et les supports physiques autorisés par l'acheteur.

Signature électronique :

- Si l'acheteur exige la signature électronique du marché ;
- Un rappel des certificats de signature utilisables.

Comment s'opère la réception des plis sur le profil d'acheteur ?

Le profil d'acheteur prend en charge la réception des plis en les horodatant, en envoyant un accusé de réception à l'entreprise, et en stockant les plis dans un espace sécurisé.

Comment ouvrir les plis déposés sur le profil d'acheteur par les opérateurs économiques ?

Il existe **trois modes de dépouillement des plis** sur le profil d'acheteur laissé à la libre appréciation des acheteurs publics :

- **L'ouverture en ligne** : l'ouverture des plis est directement réalisée sur la plateforme.
- **L'ouverture hors ligne** : il est possible d'ouvrir les plis sans utiliser le profil d'acheteur mais il est nécessaire d'installer l'utilitaire d'ouverture hors ligne.
- **L'ouverture mixte** : le système est similaire à celui de l'ouverture en ligne mais se réalise en deux temps avec l'intervention préalable d'une commission d'ouverture des plis.

Est-il possible d'accepter la réception d'un pli papier après le 1^{er} octobre 2018 ?

Par principe, les offres papier seront considérées comme irrégulières à partir du 1^{er} octobre 2018.

Cette règle s'applique également pour les offres contenues sur un support informatique.

Toutefois, deux exceptions ont été introduites :

- **Les exceptions contenues au II de l'article 41 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 ;**
(Par exemple, pour les marchés publics mentionnés à l'article 30 du décret précité – marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables et répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée)
- **Les plis papier sous forme de copie de sauvegarde peuvent être réceptionnés.**

Peut-on régulariser une offre papier ?

L'acheteur peut régulariser une offre papier.

Si l'acheteur décide de régulariser une offre, il doit inviter tous les soumissionnaires ayant remis une offre papier à régulariser leur offre.

Il en va de même pour les offres présentées sur un support électronique type clé USB et qui ne respectent donc pas l'obligation d'une transmission dématérialisée.

Comment régulariser une offre papier ?

C'est l'opérateur économique qui doit régulariser son offre en fournissant les éléments nécessaires selon les modalités imposées par l'acheteur et qui valent pour tous les soumissionnaires.

La nouvelle proposition doit obligatoirement parvenir par voie électronique (un support physique type clé USB avec les fichiers électroniques nécessaires n'est pas admissible).

Le moyen le plus sécurisé est la transmission de cette nouvelle proposition par le profil d'acheteur car la plateforme de dématérialisation doit obligatoirement accepter le pli au titre de la procédure en cours, même si la date limite de réception des plis initiaux est dépassée.

Comment effectuer la notification électronique du marché ?

La notification doit être réalisée par voie électronique. Il est impératif d'être attentif à la date de réception de la notification car il s'agit le plus souvent de la date de prise d'effet du marché.

La notification peut être réalisée par un envoi :

- Via la messagerie du profil d'acheteur ;
- D'un recommandé électronique ;
- Via d'autres outils permettant d'identifier l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir que le document lui a été remis et quand il a lui été remis.

Qu'est-ce que la signature électronique ?

La signature électronique a la même valeur que la signature manuscrite. Cette signature est supportée par un certificat électronique, lui-même installé sur une clé USB ou une carte à puce. **Il faut que l'acheteur ainsi que l'entreprise aient acquis un certificat de signature pour bénéficier de la signature électronique.**

La signature électronique du marché est-elle obligatoire ?

La signature électronique n'est pas obligatoire et n'est imposée par les textes que pour l'offre finale si l'acheteur l'exige.

Etant donné que la signature électronique n'est pas obligatoire, il est possible pour l'acheteur de « rematérialiser » l'offre pour y apposer une signature manuscrite.

En revanche, il est possible de rendre la signature obligatoire aux entreprises. Toutefois pour cela, il est indispensable que l'acheteur dispose lui-même d'une signature électronique.

Si l'acheteur public souhaite imposer la signature électronique de documents au stade de l'offre initiale (non recommandé), il doit au préalable le mentionner dans les documents de consultation (faire référence à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et préciser ce qui doit être signé et quand).

Si l'acheteur a exigé la signature électronique dans les documents de consultation et que l'entreprise ne signe pas électroniquement, l'offre est irrégulière. Toutefois, l'acheteur a la possibilité (et non l'obligation) de demander la régularisation de l'offre (article 59 du décret précité).

Quelles sont les obligations en termes de publication des données essentielles du marché ?

A partir du 1^{er} octobre 2018, les données essentielles doivent obligatoirement figurer sur le profil d'acheteur pour les marchés dont le montant est égal ou supérieur à 25 000€ HT et pour leur modification.

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois après la notification du marché pour la publication de ces données sur le profil d'acheteur.

Par ailleurs, il est possible de publier ces données sur d'autres supports à la condition qu'elles figurent sur le profil d'acheteur.

Enfin, il est possible de publier plus de données que ce qui est exigé mais il convient a minima de publier les **données listées à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique, modifié par arrêté du 27 juillet 2018.**

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/14/ECFM1637256A/jo/texte>

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/27/ECOM1817546A/jo/texte>

Gric Boulay