



**PREMIÈRE  
MINISTRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DIRECTION DE L'INFORMATION LÉGALE ET ADMINISTRATIVE**

**26, RUE DESAIX – 75727 PARIS CEDEX 15**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**

**Mise à disposition d'une plateforme de saisie et d'émission des avis de  
publicité pour les acheteurs publics et les entreprises sous-traitantes**

**22\_BAM\_247**

---

ARTICLE 1 – OBJET DU DOCUMENT .....	3
ARTICLE 2 – PRÉSENTATION DU CONTEXTE .....	3
2.1. Présentation de la DILA.....	3
2.2. Enjeux et objectifs.....	3
ARTICLE 3 – OBJET DU MARCHÉ.....	4
3.1. Objet des prestations.....	4
3.2. Décomposition du marché.....	4
ARTICLE 4 – DÉFINITION DES PRESTATIONS.....	5
4.1. Délimitation du périmètre des prestations .....	5
4.2. Organisation des prestations.....	5
4.3. Comitologie.....	5
ARTICLE 5 – POSTE 1 : INITIALISATION DU MARCHÉ .....	6
5.1. Contenu du poste 1.....	6
5.2. Unité d’œuvre.....	7
ARTICLE 6 – POSTE 2 : DROIT DE SERVICE.....	7
6.1. Contenu du poste 2.....	7
6.2. Opérations de maintenance .....	7
6.3. Modalités d’enclenchement des mises à jour réglementaires (RESANA) .....	7
6.4. Hébergement de la solution en Saas .....	8
6.5. Qualité technique de la solution.....	9
6.6. Accord de Niveau de Service (ANS) .....	9
6.5. Unité d’œuvre .....	9
ARTICLE 7 – POSTE 3 : SERVICE DE GESTION ET DE FACTURATION DES AVIS PUBLIÉS ..	10
7.1. Contenu du poste 3.....	10
7.2. Délai de publication .....	10
7.3. Poste facturation des annonces .....	10
7.4. Unité d’œuvre.....	10
ARTICLE 8 – MODALITÉS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	11
8.1. État de l’art .....	11
ARTICLE 9 – RÉCAPITULATIF DES UO.....	11
ARTICLE 10 – ANNEXES.....	13
10.1. ANNEXE 1 : Tableau relatif au recueil des mesures de sécurité en mode SaaS .....	13
10.2. ANNEXE 2 : Tableau relatif à la liste des formulaires à prendre en compte	16

## Article 1 – OBJET DU DOCUMENT

Le présent document constitue le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) pour la mise à disposition d'une plateforme de saisie et d'émission des avis de publicité pour les acheteurs publics et les entreprises sous-traitantes.

## Article 2 – PRÉSENTATION DU CONTEXTE

### 2.1. Présentation de la DILA

La Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) est une direction d'administration centrale des services du Premier ministre. Elle est placée sous l'autorité du secrétariat général du Gouvernement.

La DILA exerce les missions de diffusion légale, d'édition publique et d'information administrative.

La DILA assure la publication du *Journal officiel*. Elle garantit également la transparence économique et financière par la publication au niveau national de l'ensemble des informations légales, économiques et financières relatives à la vie des entreprises et au milieu associatif (notamment grâce au Bulletin officiel des annonces civiles et commerciales — BODACC et au Bulletin officiel des annonces des marchés publics — BOAMP).

La DILA produit et diffuse une information publique et administrative fiable et de qualité, régulièrement mise à jour. Son offre multicanal permet au plus grand nombre d'accéder à la bonne information : par le téléphone (39 39), le site [service-public.fr](http://service-public.fr) et sa messagerie électronique.

La DILA édite et imprime des publications sous ses marques « La Documentation française » et « Les éditions des Journaux officiels », favorisant l'accès des citoyens à la vie publique et au débat public.

### 2.2. Enjeux et objectifs

Le projet de mise à disposition d'une plateforme de saisie et d'émission des avis de publicité pour les acheteurs publics et les entreprises sous-traitantes a pour objectif de mettre en place une solution permettant la saisie des formulaires dans un environnement permettant à l'acheteur public/entreprise sous-traitante d'accéder aux avis de publicité, depuis un serveur web, pour télétransmission d'un fichier au format XML à la DILA en vue d'une publication au BOAMP et au JOUE.

Les acheteurs peuvent être des acheteurs publics de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public. Ils ont la possibilité d'accéder à l'application de saisie en ligne des avis de marchés nationaux (MAPA inférieurs à 90 000 € et formulaires nationaux standards), européens et de délégation de service public à publier sur [boamp.fr](http://boamp.fr), le site de consultation du BOAMP.

Les entreprises sous-traitantes sont les entreprises ayant obtenu un marché « défense et sécurité » pour lequel une mise en concurrence des sous-traitants et cocontractants doit être publiée au BOAMP et parfois au Journal Officiel de l'Union européenne (TED). Ils ont la possibilité d'accéder à l'application de saisie des avis de sous-traitance au BOAMP.

Ce service doit proposer le moyen d'adresser la publicité de tous les types d'avis initiaux, rectificatifs, modificatifs, attribution et annulation (**58 formulaires listés à l'annexe 2**) regroupés en 3 types : les formulaires MAPA, les formulaires nationaux et les formulaires européens « e-Forms ».

Il s'agit d'un service de type SaaS (SOFTWARE AS A SERVICE) commercialisé et directement utilisable sur internet. Celui-ci doit respecter les référentiels et règlements existants RGAA, RGS, RGI et RGPD. L'infrastructure applicative doit être hébergée sur le territoire français. Il doit également prendre en compte le droit de service, sa maintenance, son exploitation et le support aux utilisateurs.

Les prestations du présent marché ont ainsi pour objet de garantir la continuité et le maintien de la qualité de service. Dans ce cadre, un contrat sous forme d'abonnement SaaS donne l'accès au service rendu par l'application du titulaire. L'abonnement doit permettre à la DILA de répondre aux besoins des utilisateurs en termes de disponibilité, de performance et de fiabilité.

L'enjeu de ce marché est donc de bénéficier d'une expertise dans la mise en œuvre, le paramétrage et le support des briques techniques employées dans le cadre de la solution SaaS de mise à disposition d'une plateforme de saisie et d'émission des avis de publicité pour les acheteurs publics et les entreprises sous-traitantes, notamment :

- Assurer une assistance à l'évolution de l'outil : fournir toute prestation nécessaire à l'évolution technique, fonctionnelle et réglementaire de la solution mise en place ;
- Proposer une solution en tant qu'« **application accessible à distance comme un service** » par le biais d'internet. Cette solution devra répondre aux exigences de sécurité de la DILA. Dans le cadre du présent CCTP, on entend par « **application accessible à distance comme un service** » un hébergement externalisé de type « SaaS » (« Software as a Service »).

## Article 3 – OBJET DU MARCHÉ

### 3.1. Objet des prestations

Le présent marché a pour objet la mise à disposition d'une plateforme de saisie et d'émission des avis de publicité vers la DILA pour les acheteurs publics et les entreprises sous-traitantes. Les prestations s'exécutent à distance en mode SaaS.

### 3.2. Décomposition du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R 2162-1 à R 2162-6, R 2162-13 et R 2164-14 du code de la commande publique. Il est composé de 3 (trois) postes à bons de commande. Il se décompose de la manière suivante :

POSTE	OBJET	Référence CCTP	TRAITEMENT
1	Initialisation du marché : Phase de paramétrage de la solution	Article 5	À bons de commande

2	Droit de service : Abonnement au service de saisie et d'émission des avis de publicité souscrit par la DILA avec hébergement et exploitation par le titulaire	Article 6	À bons de commande
3	Service de gestion et de facturation des avis publiés	Article 7	À bons de commande

## Article 4 – DÉFINITION DES PRESTATIONS

### 4.1. Délimitation du périmètre des prestations

Le présent accord-cadre couvre l'ensemble des fonctionnalités suivantes :

- Un service de saisie et d'émission des avis de publicité pour les acheteurs publics et les entreprises sous-traitantes ;
- Le service comprend une gestion de compte acheteurs/entreprises ;
- L'accès des acheteurs/entreprises à tous les formulaires d'avis de publicité nationaux dont les MAPA (initial, rectificatif, attribution, annulation) et à tous les formulaires d'avis de publicité européens « e-Forms » (initial, modificatif, attribution, annulation) défini par la DILA ;
- La mise en œuvre d'une application et de formulaires conformes, partiellement ou totalement, au Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA) ;
- La transmission des avis de publicité respectant le format d'échanges XML structuré conformément aux règles émises par la DILA.

La durée d'interruption du service ne doit pas dépasser 48 heures sur un mois. Le service doit être disponible 7 jours sur 7, 24 heures sur 24.

### 4.2. Organisation des prestations

Les prestations du présent marché ont pour objet de garantir la continuité et le maintien de la qualité de service.

Les moyens mis à disposition par le titulaire à cet effet sont les suivants :

- Aide et support aux utilisateurs (courriel et outil de gestion des tickets) ;
- Assistance téléphonique gratuite (hot line - téléassistance) sur une plage horaire 9 h 00 à 17 h 00, hors samedi, dimanche et jours fériés.

La DILA doit pouvoir contacter les équipes du titulaire du lundi au vendredi inclus de 9 h 00 à 17 h 00, hors samedis, dimanches et jours fériés.

### 4.3. Comitologie

Une réunion de lancement et d'exécution de l'accord-cadre permet de vérifier la bonne compréhension des enjeux et objectifs du service proposé par le titulaire. Cette réunion est à programmer dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la notification du marché.

Dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la tenue de cette réunion, le titulaire doit rédiger un compte-rendu qui sera validé par la DILA.

Cette prestation ne fait pas l'objet d'une unité d'œuvre. Elle est incluse dans le poste 1.

Un comité mensuel réunit les responsables de la DILA et du titulaire. Dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la tenue de ce comité, le titulaire doit rédiger un compte-rendu qui sera validé par la DILA dans un délai de cinq (5) jours ouvrés.

Cette prestation ne fait pas l'objet d'une unité d'œuvre. Elle est incluse dans le poste 2.

## **Article 5 – POSTE 1 : INITIALISATION DU MARCHÉ**

La prestation « Initialisation du marché » est une phase permettant le lancement du marché, la mise en place des règles, procédures et outils permettant sa bonne exécution, ainsi que la prise en compte des préconisations de la DILA en termes de paramétrage.

### **5.1. Contenu du poste 1**

Il s'agit pour le titulaire de préparer le service à mettre en place et de recueillir les préconisations de la DILA en termes de paramétrage de la solution.

Dès le déclenchement de ce poste par bons de commande, une réunion d'initialisation est organisée dans les locaux de la DILA.

À des dates convenues avec le nouveau titulaire au cours de la phase d'initialisation :

- La DILA communique ses préconisations en termes de paramétrage de la solution (personnalisation et charte graphique à reprendre des bibliothèques de la DILA) ;
- Le titulaire du marché fournit une synthèse de sa compréhension du marché.

Le délai de réalisation de ce poste est celui indiqué par le titulaire dans son offre, sans pouvoir excéder un délai maximum d'un (1) mois, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

À l'issue de cette étape, le titulaire ouvre le service selon une date à définir avec la DILA.

Les travaux de ce poste comportent notamment :

- La mise en place de la solution SaaS tenant compte du paramétrage demandé.

En termes de livrable, le titulaire fournit :

- Le compte-rendu de cette phase d'initialisation ;
- Un document décrivant a minima :
  - L'organisation mise en place pour assurer la prestation ;
  - Les processus de gestion et de suivi des anomalies ;
  - Les processus de prise en compte des évolutions réglementaires ;
  - L'organisation des échanges avec la DILA (téléphone et courriels du support aux utilisateurs et des personnes à joindre en cas de problème, description du processus d'escalade et de la gestion de crise).

## 5.2. Unité d'œuvre

Une unité d'œuvre (UO) s'exécute par bons de commande émis par la DILA :

UO	PRESTATION/DESCRIPTION
UO 1	Initialisation du marché : Phase de paramétrage de la solution.

## Article 6 – POSTE 2 : DROIT DE SERVICE

Le présent poste est un **droit de service** à la plate-forme de saisie et d'émission des avis de publicité. **Pendant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire fournit le service aux acheteurs/entreprises sous-traitantes.** La DILA émettra les bons de commande correspondant à l'UO du poste 2.

### 6.1. Contenu du poste 2

Ce poste est à bons de commande. Il comprend :

- Le droit de service pour l'abonnement souscrit par la DILA au profit des utilisateurs ;
- La fourniture du service proposant les formulaires et les règles définies par la DILA à jour pour les acheteurs publics/entreprises sous-traitantes ;
- Le support aux utilisateurs ;
- Le diagnostic des incidents liés au service fourni aux acheteurs publics/entreprises sous-traitantes ;
- La résolution définitive ou la mise en place d'une solution de contournement des incidents liés au service fourni ;
- Le respect de l'Accord de Niveau de Service (ANS) ;
- La tenue des réunions.

### 6.2. Opérations de maintenance

La maintenance corrective a pour but de corriger les anomalies de fonctionnement du produit, quelle que soit leur origine (technique ou fonctionnelle) quand les fonctionnalités du système ne sont pas remplies, en minimisant la durée de l'indisponibilité et en s'assurant de la non-répétitivité de l'incident.

À ce titre, le titulaire assure :

- Le diagnostic de l'incident ;
- La résolution définitive de l'incident ou la mise en place provisoire d'une solution de contournement.

Le titulaire est chargé d'assister les utilisateurs pour de nouvelles éventuelles fonctionnalités lors de la prise en compte d'évolutions réglementaires.

### 6.3. Modalités d'enclenchement des mises à jour réglementaires (RESANA)

Un espace d'échanges sécurisé RESANA permettant de traiter toute question de nature à faciliter l'exécution du présent accord-cadre est accessible par internet. Cet espace met notamment à disposition du titulaire les

documents techniques et le schéma d'échanges en vigueur. Les logins d'identification sont fournis au titulaire dès la mise en œuvre de l'accord-cadre.

La DILA s'engage à prévenir le titulaire en cas d'évolution des spécifications de son format d'échanges. Dans ce cas, la version courante des spécifications sera maintenue pendant une période mentionnée dans l'espace d'échanges RESANA afin de permettre au titulaire de prendre en compte les évolutions.

Si les changements sont introduits pour des raisons techniques propres à la DILA (nouveaux besoins, nouvelles fonctions, ergonomie...), le délai de maintien de la version courante est de trois (3) mois à compter de la mise à disposition de la nouvelle version définitive sur l'espace d'échanges RESANA. Si les changements sont introduits dans le cadre d'une adaptation à de nouvelles normes législatives ou réglementaires, aucun délai autre que celui de l'application du texte ne pourra être opposable à la DILA. En cas de mise en place de nouveaux formulaires, le délai de maintien de la version courante est de deux (2) mois à compter de la mise à disposition de la nouvelle version définitive via RESANA.

La DILA s'engage à prévenir le titulaire en cas de difficultés répétées de publication des annonces. Celui-ci doit être en mesure de les rectifier dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la notification par la DILA desdites difficultés.

---

#### **6.4. Hébergement de la solution en Saas**

---

La prestation comprend :

- La mise à disposition des ressources systèmes ;
- L'exploitation des systèmes ;
- La sécurisation des accès aux données de la personne publique ;
- La réalisation des sauvegardes des données de la personne publique une fois par jour ouvré ;
- L'avertissement de la mise en place de mises à niveau ;
- L'envoi d'une alerte à la personne publique par courriel ou par téléphone en cas de dysfonctionnement détecté par le titulaire.

Le titulaire présente son plan de continuité de l'activité en cas de sinistre majeur.

Le titulaire se réserve le droit de fermer l'accès au serveur afin d'assurer la maintenance du matériel et/ou des logiciels et des infrastructures mis en place pour l'exploitation du progiciel. Pour toute opération de maintenance du matériel et/ou des logiciels et des infrastructures, le titulaire doit impérativement informer la personne publique de son intention d'interrompre l'accès au serveur. Le délai d'interruption exceptionnelle est de quarante-huit (48) heures maximum sur un mois. À cet effet, le titulaire indique dans son offre un délai minimum auquel il s'engage pour informer au préalable la personne publique de son intervention relative à la fermeture de l'accès au serveur.

Le titulaire assure la maintenance technique de ses serveurs. Il garantit en toute hypothèse la compatibilité du logiciel et de ses évolutions.

Le titulaire propose l'hébergement du progiciel et des données informatiques. Ce progiciel, hébergé par le titulaire, est accessible par le biais d'une connexion à distance sécurisée grâce à un système d'habilitation



intégrant un identifiant et un mot de passe qui identifient chaque utilisateur. Les horaires d'accès à l'application sont de 24 heures sur 24 (7 j sur 7).

### 6.5. Qualité technique de la solution

La disponibilité des services est évaluée au travers de deux indicateurs :

- IMS ou « Indisponibilité Maximale de Service » ;
- GTR ou « Garantie de Temps de Rétablissement ».

Ces indicateurs de qualité de service temporels sont calculés à partir d'outil de supervision de la DILA. Le délai maximal de rétablissement est de quarante-huit (48) heures ouvrables pour la solution.

### 6.6. Accord de Niveau de Service (ANS)

Les niveaux de service sont contrôlés à l'aide des indicateurs suivants :

Indicateur	Définition
IMS	Disponibilité 92 % (hors sinistre*)
GTR	Garantie de temps de rétablissement en 48 heures ouvrées du lundi au vendredi de 8h00 - 18h (hors sinistre*) GTR de 48 heures en cas de sinistre

*\* Sinistre : Incident majeur sur les infrastructures communes du datacenter primaire entraînant une interruption de service pour laquelle le délai de rétablissement ne peut être estimé ou est estimé à une durée supérieure à 48 heures, par exemple : incendie, explosion, inondation, rupture des liens de communication et de leur secours.*

Les indicateurs sont calculés mensuellement et présentés lors des comités.

Les pénalités relatives au niveau de Service sont définies au CCAP.

### 6.5. Unité d'œuvre

Une unité d'œuvre (UO) s'exécute par bons de commande trimestriels émis par la DILA :

UO	PRESTATION/DESCRIPTION
UO 2	Abonnement au service de saisie et d'émission des avis de publicité souscrit par la DILA avec hébergement et exploitation par le titulaire.

**7.1. Contenu du poste 3**

La solution proposée par le titulaire comporte une fonctionnalité permettant la transmission et la publication des avis saisis par les acheteurs publics/entreprises sous-traitantes à destination de la DILA. Le titulaire établit un état récapitulatif des avis publiés au BOAMP. La prestation est rémunérée conformément aux modalités précisées à l'article 14.1.3 du CCAP.

Le volume annuel d'avis qui serait transmis par la solution est estimé à environ 30 000 annonces. Cette volumétrie est communiquée à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

**7.2. Délai de publication**

Le titulaire doit respecter un délai de transmission des annonces à la DILA de quatre (4) heures, 7 jours sur 7.

Le délai réglementaire dont dispose la DILA pour publier l'annonce court à compter de la validation de l'annonce par l'acheteur.

**7.3. Poste facturation des annonces**

Le titulaire bénéficie d'une rémunération par avis transmis et publié au BOAMP et/ou JOUE.

Le titulaire établit, au début de chaque mois, un état récapitulatif des avis publiés au BOAMP et/ou au JOUE le mois précédent, issus du service du titulaire, et le transmet à la DILA.

Un avis n'est compté qu'une fois, quel que soit le nombre de vecteurs de publication (BOAMP, JOUE).

Cette rémunération n'est pas appliquée :

- lorsque le titulaire effectue plusieurs envois pour la même annonce ;
- en cas de non-respect du délai tel que défini à l'article 7.2 du présent CCTP.

**7.4. Unité d'œuvre**

Une unité d'œuvre (UO), à bons de commande, dont le montant est calculé à partir du nombre d'avis transmis et publiés par la DILA, est définie pour le poste 3 :

UO	PRESTATION/DESCRIPTION
UO 3	Rémunération pour la publication d'un (1) avis

## Article 8 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

### 8.1. État de l'art

Le titulaire conçoit, met en œuvre et exploite les systèmes d'information sous sa responsabilité conformément à l'état de l'art en matière de sécurité des systèmes d'information. Il doit se reporter systématiquement aux guides de recommandations de l'ANSSI pour être à jour de l'état de l'art en la matière. Il doit notamment respecter les exigences suivantes pour les services web et de messagerie :

- Interfaces web
  - Les développements ne doivent pas générer d'adhérence avec des modules spécifiques (Flash, Silverlight, JRE, etc.) ou une technologie en particulier ;
  - Les mécanismes cryptographiques TLS (https) doivent être systématiquement activés pour identifier et authentifier la source et protéger les communications ; l'utilisation de la technologie HSTS est fortement recommandée ;
  - Les mécanismes de protection des cookies de session (HttpOnly, Secure, SameSite) sont mis en œuvre pour se protéger des vols ou de l'exploitation de sessions déjà ouvertes ;
  - Une politique de sécurité des contenus (CSP, SRI) et des navigateurs (emploi d'entêtes de sécurité [X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Referrer-Policy]) est élaborée pour se protéger contre les injections de contenus actifs malicieux ;
  - Les obligations légales sont renseignées sur les sites internet et un point de contact est publié via le fichier/.well-known/security.txt pour permettre des signalements directement auprès des points de contact identifiés.
- Services de courriels
  - Les mécanismes de chiffrement TLS sont mis en œuvre pour l'authentification, la lecture et la distribution des messages (STARTTLS, SMTPS, IMAPS, etc.) ;
  - La mise en œuvre des mécanismes permettant de garantir l'authenticité des émetteurs est systématiquement envisagée (contrôle des noms de domaines associés aux serveurs).

## Article 9 – RÉCAPITULATIF DES UO

Les unités d'œuvre du marché sont définies comme suit :

Postes	Unité d'œuvre	Intitulé	Modalités de mise en œuvre
Poste 1	UO 1	Initialisation du marché : Phase de paramétrage de la solution	À bons de commande
Poste 2	UO 2	Abonnement au service de saisie et d'émission des avis de publicité avec hébergement et exploitation par le titulaire	Poste déclenché sur bons de commande trimestriels.
Poste 3	UO 3	Rémunération pour la publication d'un (1) avis	Poste déclenché sur bons de commande.

			Rémunération mensuelle calculée selon le nombre d'avis transmis par le titulaire et publiés
--	--	--	---

**10.1. ANNEXE 1 : Tableau relatif au recueil des mesures de sécurité en mode SaaS**

Le titulaire fournit un dossier technique décrivant la solution SaaS, son hébergement, les caractéristiques techniques, les services associés, la politique du RGPD. Ces éléments venant étayer les réponses données dans le tableau infra.

Questions spécifiques au service SaaS et Data Center	Réponses	Commentaires
•Hébergement mutualisé		
•Hébergement en France		
•Site de secours existant		
•Procédure de reprise de données		
•Connexion (https – Authentification double) Les modalités d'authentification requises : authentification par mot de passe, authentification forte par mot de passe unique ou par certificat		
Questions spécifiques au service SaaS	Réponses	Commentaires

•Type de données stockées dans le cloud. RGPD		
•Politique de sauvegarde (description)		

Questions spécifiques à l'application et la maintenance	Réponses	Commentaires
•Impact des MAJ sur la disponibilité		
•Niveaux de disponibilité offerts. SLA et prestations liées au mode SaaS		
•GTR Serveur (serveur indisponible, incident hardware, etc.) et PRA		
•Support		

## 10.2. ANNEXE 2 : Tableau relatif à la liste des formulaires à prendre en compte

Famille	Code	Nom/Intitulé du formulaire	Directive(s)	Type d'avis	Sous-type d'avis
Nationaux	MAPA	Formulaire Avis de marché		Avis de marché	NA
Nationaux	MAPA	Formulaire Avis d'attribution de marché		Avis d'attribution	NA
Nationaux	MAPA	Formulaire Avis de marché - rectificatif		Avis rectificatif	NA
Nationaux	MAPA	Formulaire Avis de marché - annulation		Avis d'annulation	NA
Nationaux	FNS simple	Formulaire Avis de marché		Avis de marché	NA
Nationaux	FNS simple	Formulaire Avis d'attribution de marché		Avis d'attribution	NA
Nationaux	FNS simple	Formulaire Avis de marché - rectificatif		Avis rectificatif	NA
Nationaux	FNS simple	Formulaire Avis de marché - annulation		Avis d'annulation	NA
Nationaux	DSP (Avis de concession nationaux)	Formulaire Avis de concession national		Avis de marché	NA
Nationaux	DSP (Avis de concession nationaux)	Formulaire Avis d'intention de conclure/ex ante volontaire		Avis d'intention de conclure/ex ante volontaire	NA



Nationaux	DSP (Avis de concession nationaux)	Formulaire Avis d'attribution de concession		Avis d'attribution	NA
Nationaux	DSP (Avis de concession nationaux)	Formulaire Avis de marché - rectificatif		Avis rectificatif	NA
Nationaux	DSP (Avis de concession nationaux)	Formulaire Avis de marché - annulation		Avis d'annulation	NA
Nationaux	DIVERS	Formulaire Avis de marché		Avis de marché	NA
Nationaux	DIVERS	Formulaire Avis d'attribution de marché		Avis d'attribution	NA
Nationaux	DIVERS	Formulaire Avis de marché - rectificatif		Avis rectificatif	NA
Nationaux	DIVERS	Formulaire Avis de marché - annulation		Avis d'annulation	NA
eForms	F01 Planning	Avis annonçant la publication d'un avis de préinformation sur un profil d'acheteur - directive générale	Article 48, paragraphe 1, de la directive 2014/24/UE	Planification	Avis de préinformation
eForms	F02 Planning	Avis annonçant la publication d'un avis périodique indicatif sur un profil d'acheteur - directive sectorielle	Article 67, paragraphe 1, de la directive 2014/25/UE	Planification	Avis de publication
eForms	F03 Planning	Avis annonçant la publication d'un avis de préinformation sur un profil d'acheteur – directive « défense »	Article 30, paragraphe 1, troisième alinéa, de la directive 2009/81/CE	Planification	Avis de publication

eForms	F04 Planning	Avis de préinformation utilisé uniquement à titre d'information – directive générale	Article 48, paragraphe 1, de la directive 2014/24/UE	Planification	Avis de préinformation
eForms	F05 Planning	Avis périodique indicatif utilisé uniquement à titre d'information – directive sectorielle	Article 67, paragraphe 1, de la directive 2014/25/UE	Planification	Avis périodique
eForms	F06 Planning	Avis de préinformation utilisé uniquement à titre d'information – directive « défense »	Article 30, paragraphe 1, de la directive 2009/81/CE	Planification	Avis de préinformation
eForms	F07 Planning	Avis de préinformation utilisé pour raccourcir les délais de réception des offres – directive générale	Article 27, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE Article 28, paragraphe 3, de la directive 2014/24/UE	Planification	Avis de préinformation
eForms	F08 Planning	Avis périodique indicatif utilisé pour raccourcir les délais de réception des offres – directive sectorielle	Article 45, paragraphe 2, de la directive 2014/25/UE	Planification	Avis périodique
eForms	F09 Planning	Avis de préinformation utilisé pour raccourcir les délais de réception des offres – directive « défense »	Article 33, paragraphe 3, de la directive 2009/81/CE	Planification	Avis de préinformation
eForms	F10 Compétition	Avis de préinformation utilisé comme appel à la concurrence – directive générale, régime ordinaire	Article 48, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE	Mise en concurrence	Avis de préinformation
eForms	F11 Compétition	Avis périodique indicatif utilisé comme appel à la concurrence – directive sectorielle, régime ordinaire	Article 67, paragraphe 2, de la directive 2014/25/UE	Mise en concurrence	Avis périodique
eForms	F12 Compétition	Avis de préinformation utilisé comme appel à la concurrence – directive générale, régime assoupli	Article 75, paragraphe 1, point b), de la directive 2014/24/UE	Mise en concurrence	Avis de préinformation

eForms	F13 Compétition	Avis périodique indicatif utilisé comme appel à la concurrence – directive sectorielle, régime assoupli	Article 92, paragraphe 1, point b), de la directive 2014/25/UE	Mise en concurrence	Avis périodique
eForms	F14 Compétition	Avis de préinformation utilisé comme appel à la concurrence – directive « concessions », régime assoupli	Article 31, paragraphe 3, de la directive 2014/23/UE	Mise en concurrence	Avis de préinformation
eForms	F15 Compétition	Avis sur l'existence d'un système de qualification – directive sectorielle	Article 68 de la directive 2014/25/UE Article 92, paragraphe 1, point c), de la directive 2014/25/UE	Mise en concurrence	Avis de préinformation Avis périodique indicatif
eForms	F16 Compétition	Avis de marché – directive générale, régime ordinaire	Article 49 de la directive 2014/24/UE	Mise en concurrence	Avis de marché
eForms	F17 Compétition	Avis de marché – directive sectorielle, régime ordinaire	Article 69 de la directive 2014/25/UE	Mise en concurrence	Avis de marché
eForms	F18 Compétition	Avis de marché – directive « défense », régime ordinaire	Article 30, paragraphe 2, de la directive 2009/81/CE	Mise en concurrence	Avis de marché
eForms	F19 Compétition	Avis de concession – directive « concessions », régime ordinaire	Article 31, paragraphe 1, de la directive 2014/23/UE	Mise en concurrence	Avis de concession
eForms	F20 Compétition	Avis de marché – directive générale, régime assoupli	Article 75, paragraphe 1, point a), de la directive 2014/24/UE	Mise en concurrence	Avis de marché
eForms	F21 Compétition	Avis de marché – directive sectorielle, régime assoupli	Article 92, paragraphe 1, point a), de la directive 2014/25/UE	Mise en concurrence	Avis de marché

eForms	F22 Compétition	Avis de sous-traitance – directive « défense »	Article 52, paragraphe 1, de la directive 2009/81/CE	Mise en concurrence	Avis de sous-traitance
eForms	F23 Compétition	Avis de concours – directive générale, concours	Article 79, paragraphe 1, de la directive 2014/24/UE	Mise en concurrence	Avis de concours
eForms	F24 Compétition	Avis de concours – directive sectorielle, concours	Article 96, paragraphe 1, premier alinéa, de la directive 2014/25/UE	Mise en concurrence	Avis de concours
eForms	F25 DAP	Avis en cas de transparence ex ante volontaire – directive générale	Article 3 bis de la directive 89/665/CEE	Notification préalable d'attribution directe	Avis d'intention de conclure
eForms	F26 DAP	Avis en cas de transparence ex ante volontaire – directive sectorielle	Article 3 bis de la directive 92/13/CEE	Notification préalable d'attribution directe	Avis d'intention de conclure
eForms	F27 DAP	Avis en cas de transparence ex ante volontaire – directive « défense »	Article 64 de la directive 2009/81/CE	Notification préalable d'attribution directe	Avis d'intention de conclure
eForms	F28 DAP	Avis en cas de transparence ex ante volontaire – directive « concessions »	Article 3 bis des directives 89/665/CEE et 92/13/CEE	Notification préalable d'attribution directe	Avis d'intention de conclure
eForms	F29 Result	Avis d'attribution de marché – directive générale, régime ordinaire	Article 50 de la directive 2014/24/UE	Résultats	Avis d'attribution
eForms	F30 Result	Avis d'attribution de marché – directive sectorielle, régime ordinaire	Article 70 de la directive 2014/25/UE	Résultats	Avis d'attribution

eForms	F31 Result	Avis d'attribution de marché – directive « défense », régime ordinaire	Article 30, paragraphe 3, de la directive 2009/81/CE	Résultats	Avis d'attribution
eForms	F32 Result	Avis d'attribution de concession – directive « concessions », régime ordinaire	Article 32, paragraphe 2 (référence à l'annexe VII), de la directive 2014/23/UE	Résultats	Avis d'attribution
eForms	F33 Result	Avis d'attribution de marché – directive générale, régime assoupli	Article 75, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE	Résultats	Avis d'attribution
eForms	F34 Result	Avis d'attribution de marché – directive sectorielle, régime assoupli	Article 92, paragraphe 2, de la directive 2014/25/UE	Résultats	Avis d'attribution
eForms	F35 Result	Avis d'attribution de concession – directive « concessions », régime assoupli	Article 32, paragraphe 2 (référence à l'annexe VIII), de la directive 2014/23/UE	Résultats	Avis d'attribution
eForms	F36 Result	Avis de résultats de concours – directive générale, concours	Article 79, paragraphe 2, de la directive 2014/24/UE	Résultats	Avis de résultats de concours
eForms	F37 Result	Avis de résultats de concours – directive sectorielle, concours	Article 96, paragraphe 1, deuxième alinéa, de la directive 2014/25/UE	Résultats	Avis de résultats de concours
eForms	F38 MOD	Avis de modification de marché – directive générale	Article 72, paragraphe 1, de la directive 2014/24/UE	Modification du marché	Avis de modification de marché

eForms	F39 MOD	Avis de modification de marché – directive sectorielle	Article 89, paragraphe 1, de la directive 2014/25/UE	Modification du marché	Avis de modification de marché
eForms	F40 MOD	Avis de modification de marché – directive « concessions »	Article 43, paragraphe 1, de la directive 2014/23/UE	Modification du marché	Avis de modification de marché
eForms		Tout autre formulaire type et les sections « Avis » et « Changement »	Changement de l'un quelconque des avis susmentionnés	Avis de changement	