

e-Procurement et la nouvelle réglementation en matière de marchés publics : Qu'est-ce qui change ?

1. Introduction

Le 30 juin 2017, la nouvelle réglementation en matière de marchés publics¹ entre en vigueur.

Entre le 28 juin et le 4 juillet, la plateforme e-Procurement sera déconnectée afin de mettre en conformité les différentes applications avec ce nouveau règlement. Dans ce document, vous trouverez un aperçu des modifications les plus importantes affectant les fonctionnalités et le contenu.

Les informations fournies dans ce document ne doivent en aucun cas être interprétées comme des conseils juridiques. Pour une analyse complète de l'impact juridique de la nouvelle réglementation, nous vous recommandons de prendre contact avec un juriste et/ou un spécialiste des marchés publics.

2. Que se passe-t-il avec les dossiers publiés avant le 30 juin 2017 ?

Pour ces dossiers, des mesures transitoires ont été prévues. Celles-ci expliquent entre autres comment vous pourrez publier, après le 30 juin 2017, un erratum ou un avis d'attribution (ou non-attribution) sur des dossiers publiés avant cette date. [Vous trouverez les mesures transitoires ici.](#)

3. Qu'est-ce qui change dans e-Notification?

3.1 Nouveaux formulaires de publication

- **Pourquoi de nouveaux formulaires?**

À partir de l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation, les avis de marché ne peuvent être publiés que via les nouveaux formulaires de publication électroniques tels que définis dans le Règlement d'exécution 2015/1986 de la Commission Européenne.

¹ Voir entre autres la loi en matière de marchés publics du 17 juin 2016, BS 14/07/2016 et l'AR de passation en matière de marchés publics dans les secteurs classiques du 18 avril 2017, BS 09/05/2017

- **Comment pouvez-vous trouver le formulaire adéquat?**

Sur la page “Nouvelle Publication”, vous trouvez un menu déroulant grâce auquel vous pouvez filtrer la liste des formulaires disponibles sur base du domaine de publication (ex :secteurs classiques ou secteurs spéciaux) et sur base du type d’avis (ex : pré-information, avis de marché, ...). Cela vous permet de trouver rapidement le bon formulaire.

- **Je ne retrouve pas certains formulaires**

Les formulaires **F9** (avis de marché simplifié dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique), **F10** (concession de travaux publics) et **F11** (avis de marché pour des marchés passés par un concessionnaire qui n'est pas un pouvoir adjudicateur) ne sont plus disponibles dans la nouvelle législation.

- **Pourquoi l’encodage du formulaire est plus long ?**

En comparaison avec les anciens formulaires, beaucoup plus d’informations doivent maintenant être encodées. Tant qu’une information obligatoire est manquante, vous ne pouvez pas accéder à la section suivante du formulaire. Certains champs ont également changé d’ordre par rapport aux anciens formulaires.

- **Quelles sont les modifications ou nouveautés les plus importantes?**

Formulaires	Modifications
F3 / F6	Ce formulaire est désormais utilisé non seulement comme avis d’attribution mais également comme avis de stop-procédure et comme avis de non-attribution.
F20	C’est un nouveau formulaire qui concerne les modifications d’un contrat/d’une concession en cours.
F21 / F22	Ce sont de nouveaux formulaires pour la passation de marchés publics pour les services sociaux et autres services spécifiques dans les secteurs classiques (F21) et les secteurs spéciaux (F22). Ces formulaires peuvent être utilisés aussi bien pour l’avis de pré-information que pour l’avis de marché ou l’avis d’attribution (ou non-attribution). Vous choisissez la finalité du formulaire lorsque vous commencez son encodage.
F23	C’est un nouveau formulaire pour la passation de marchés de concession pour les services sociaux et autres services spécifiques. Ce formulaire peut être utilisé comme avis de pré-information ou comme avis d’attribution (non-attribution) de marché.
F24	C’est un nouveau formulaire d’avis de marché pour les marchés de concession. Il peut être utilisé aussi bien dans les secteurs classiques que dans les secteurs spéciaux.
F25	C’est un nouveau formulaire pour la publication d’avis d’attribution (non-attribution) pour un marché de concession. Il peut être utilisé aussi bien dans les secteurs classiques que dans les secteurs spéciaux.

F50	Désormais, ce formulaire Free Market peut être utilisé non seulement pour un avis de marché simplifié mais aussi pour un avis de vente (ancien formulaire F56)
F53	Grâce à ce formulaire vous pouvez maintenant démarrer rapidement une procédure négociée sans publicité (aussi bien dans le BDA que dans le Free Market). Une fois que vous avez introduit les données de gestion du dossier, vous êtes directement redirigé vers les paramètres du dossier restreint. Là vous pouvez directement rédiger la lettre d'invitation et l'envoyer à votre shortlist. En d'autres termes, vous ne devez plus créer une « fausse publication » avant de pouvoir commencer un dossier restreint.

3.2 Nouvelles règles de publication pour les avis européens

ATTENTION: les questions et réponses de cette partie concernent uniquement les avis envoyés au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE, TED, OPOCE). En d'autres termes, cette partie ne concerne pas les dossiers publiés uniquement au niveau national (BDA ou Free Market).

- **Qu'est-ce qui ne change pas?**

Afin de publier également au niveau européen (TED / OPOCE) votre publication, il est toujours nécessaire de cocher la case "OPOCE" dans les données de gestion du dossier.

- **Pourquoi ma publication n'apparaît pas immédiatement au BDA?**

Les avis qui doivent être publiés au niveau européen, ne sont plus immédiatement publiés au BDA.

Dès que, dans e-Notification, vous cliquez sur le bouton « Publier maintenant », votre avis est envoyé via un service web vers le TED. Le TED valide l'avis et renvoie presque immédiatement un accusé de réception (code de réponse). Ce code apparaît dans votre dossier sous e-Notification et fait office de point de départ pour votre délai de publication.

L'avis peut, au plus tôt 2 jours après réception de ce code de réponse, être publié au BDA. e-Notification effectue cette tâche automatiquement pour vous. Jusqu'à ce moment, votre dossier est dans le statut "avis envoyé pour publication sur le TED". Par la suite votre dossier se retrouvera parmi les "notices publiées actives". Notez que la publication automatique au BDA a lieu tous les soirs à 23h.

- **Pourquoi je ne vois pas de lien vers e-Tendering?**

Le lien vers e-Tendering apparaît uniquement quand le dossier est effectivement publié au BDA (voir question précédente).

Cependant, votre dossier est immédiatement disponible dans e-Tendering pour les gestionnaires de dossiers avec le statut « Inactif ». Afin d'éviter que le dossier soit rendu

prématurément visible pour les entreprises, nous vous recommandons d'activer le dossier après qu'il ait été publié au BDA.

Dans la prochaine version d'e-Tendering, prévue à l'automne 2017, le dossier sera visible dans e-Tendering par les entreprises dès sa publication au BDA, pour autant que vous l'ayez activé juste après l'envoi pour publication dans e-Notification.

- **Je reçois un code d'erreur à la place du code de réponse, que dois-je faire ?**

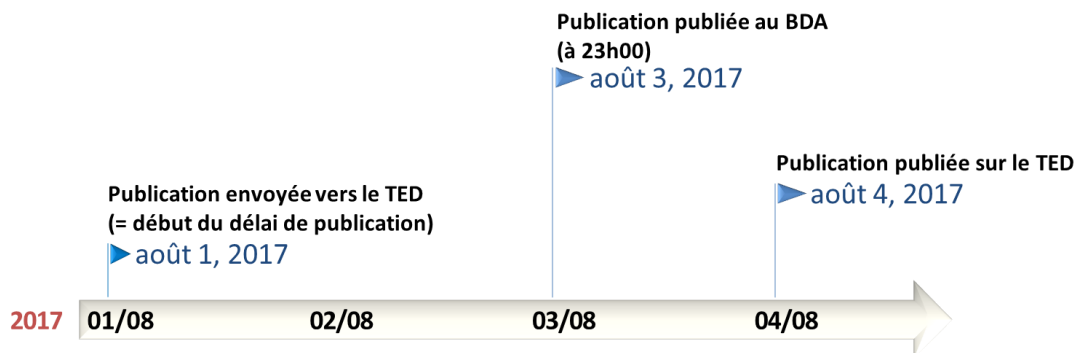
Prendre immédiatement contact avec le [helpdesk e-Procurement](#).

- **Quand mon avis sera-t-il publié?**

Deux jours calendriers après réception du code de réponse, e-Notification publiera automatiquement votre avis de marché dans le BDA.

La publication sur le TED peut prendre encore quelques jours supplémentaires (en moyenne 3 à 4 jours calendriers à compter de la réception du code de réponse)

Le schéma ci-dessous présente le processus de publication:



- **Les deux jours calendriers entre l'envoi et la publication effective de l'avis de marché ont-ils un impact sur les délais de publication?**

Non, le délais de publication commence à courir dès que votre publication est envoyée avec succès vers le TED, autrement dit, dès que vous obtenez l'accusé de réception (code de réponse).

3.3 Nouvelles règles de publication pour tous les avis de marché

Cette partie présente brièvement certaines nouvelles règles de publication. Ces règles sont d'application sur tous les avis (Free Market, BDA et TED / OPOCE).

- **Maximum 1 publication par dossier et par jour**

Désormais, vous pouvez faire uniquement une publication par dossier et par jour. Cela signifie :

- que vous ne pouvez pas publier un erratum le même jour que la publication originale ;
- que vous pouvez publier maximum un erratum par dossier et par jour.

Ces contraintes ont été introduites pour des raisons techniques et assurent en outre une communication plus claire à destination des entreprises.

- **Méthode simplifiée pour reporter un dossier**

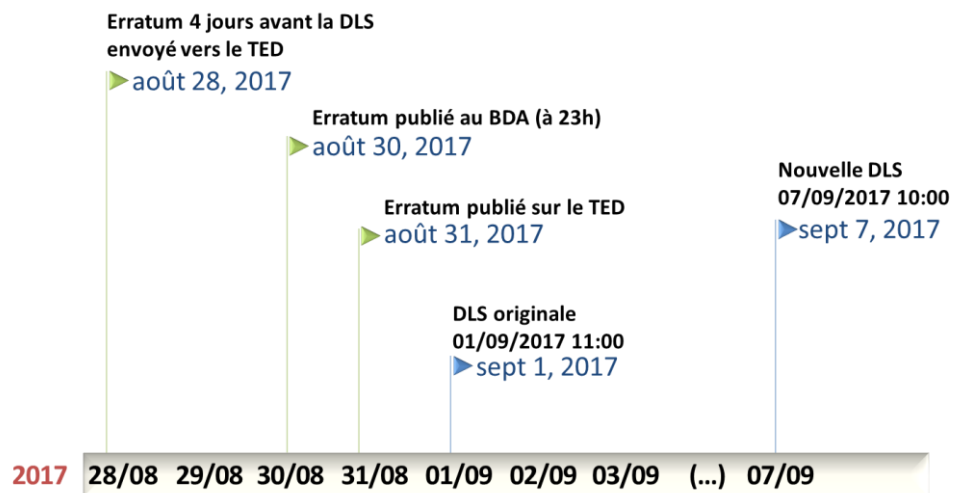
Si vous désirez uniquement reporter la date limite de soumission de votre dossier, cela est possible désormais via un simple pop-up. Il vous suffit de choisir la nouvelle date limite de soumission et e-Notification se chargera de créer l'erratum adéquat. Si nécessaire, vous pouvez également ajouter des documents de marché modifiés (cahier spécial de charges...).

- **Erratum peu de temps avant la date limite de soumission : reportez !**

Si, peu de temps avant la date limite de soumission, vous publiez un erratum (ex : parce que vous avez modifié des documents du marché, ou parce que vous publiez le résumé des questions posées sur le forum auxquelles vous avez répondues), alors vous êtes désormais obligé de reporter la date limite de soumission. Vous trouverez ci-dessous un résumé des règles :

○ **Publications au niveau européen**

Vous publiez un erratum entre le septième et le deuxième jour précédant la date limite de soumission, vous devez donc reporter la date limite de soumission de minimum six jours calendriers:



Vous publiez un erratum le jour-même de la date limite de soumission ou les deux jours précédant la date limite de soumission, vous devez donc reporter la date limite de soumission de minimum huit jours calendriers :



- **Publications au niveau national (uniquement BDA ou Free Market)**

Vous publiez un erratum le jour-même de la date limite de soumission ou les six jours précédant la date limite de soumission, vous devez donc reporter la date limite de soumission de minimum six jours :



3.4 Nouvelles règles de publication pour les e-Senders

Les pouvoirs adjudicateurs qui envoient leur publications via une plateforme e-Sender (ex: 3P, Ordiges, Cipal, ...) devront désormais obligatoirement être enregistrés sur la plateforme e-Procurement.

Les publications qui sont envoyées par des acheteurs non enregistrés sont supprimées (et donc pas publiées).

3.5 Autres nouveautés

- **Poser des questions soi-même sur le forum et y répondre**

En tant qu'acheteur il est désormais possible de poser soi-même une question sur le forum et d'y répondre. Cela s'avère nécessaire par exemple quand vous recevez une question par e-mail et que vous voulez rendre votre réponse disponible pour tous les intéressés.

- **Traduction des avis**

Pour traduire votre avis, vous pouvez désormais cliquer sur les icônes de langue qui sont disponibles dans l'onglet « Préparation d'avis ». La couleur de chaque icône indique si l'avis a déjà été validé dans la langue spécifiée (« V » vert), est toujours en préparation (crayon bleu) ou n'a pas encore été créé (crayon rouge).

Dans notre [manuel e-Notification pour les acheteurs publics](#), vous trouverez toutes les explications concernant ces modifications et nouveautés, et ce après le 30 juin 2017.

4. Qu'est-ce qui change dans e-Tendering ?

ATTENTION : les informations présentées dans cette partie ne sont pas d'application pour les dossiers qui ont été publiés avant l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation (30/06/2017).

4.1 Nouvelles règles pour la soumission et l'ouverture des offres

- **Instruments et moyens pour la réception électronique d'offres, des demandes de participation et des plans et projets dans le cadre des concours**

L'article 14 § 7 de la loi en matière de marchés publics précise les garanties auxquelles doivent répondre les instruments et moyens pour la réception électronique des offres, des demandes de participation et des plans et projets dans le cadre des concours. L'utilisation d'un e-mail est exclue, à l'exception des marchés dont la valeur estimée est inférieure au seuil de publication européen qui utilisent une procédure négociée sans publication.

- **Obligation de signer le rapport de soumission**

Désormais, les offres devront être signées de manière électronique uniquement via le rapport de soumission. En d'autres termes, une signature présente dans un document chargé durant la soumission ne peut plus être prise en considération par le pouvoir adjudicateur.

Vous avez des questions au sujet de la signature digitale d'un soumissionnaire, contactez le [helpdesk e-Procurement](#).

- **Nouvelles règles pour les offres tardives**

Les soumissions et les signatures des demandes de participation / offres sont désormais autorisées uniquement jusqu'à la date limite de soumission. Les demandes de participation ou les offres qui sont soumises et/ou signées après la date limite de soumission sont marquées comme « tardives » par e-Tendering (« V » orange). En principe, celles-ci ne peuvent plus être acceptées.

Notez que dans un premier temps e-Tendering autorisera les candidats/soumissionnaires à charger des documents et/ou signer leur rapports de soumission tant que le dossier n'est pas déclaré ouvert par le pouvoir adjudicateur (premier clic). Vous trouverez plus d'informations à ce sujet dans notre [manuel e-Tendering pour les acheteurs publics](#).

Dans une prochaine version (automne 2017), e-Tendering bloquera automatiquement (donc sans intervention du pouvoir adjudicateur) la soumission et la signature des offres dès que la date limite de soumission sera atteinte.

5. Qu'en est-il du Document Unique de Marché Européen (DUME)?

Le service e-Procurement travaille actuellement sur une solution permettant d'intégrer le DUME à la plateforme e-Procurement, mais aussi de l'intégrer avec le service (My)Telemarc de l'Agence pour la Simplification Administrative.

En attendant, les pouvoirs adjudicateurs et les entreprises peuvent utiliser le service gratuit DUME de la Commission européenne :

<https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>

Vous trouverez ci-dessous une courte marche à suivre pour l'utilisation de ce service :

- Créez un fichier DUME via le service [DUME de la Commission européenne](#)
- Téléchargez le fichier DUME au format XML et PDF
- Publiez les fichiers DUME dans les deux formats parmi les documents du marché dans votre dossier sur e-Notification
- Les candidats / soumissionnaires peuvent télécharger la version XML du DUME depuis e-Notification et importer ce fichier dans le service [DUME de la Commission européenne](#) pour répondre aux questions
- Si les candidats / soumissionnaires ont introduit leur fichier DUME complété via des moyens électroniques (ex : e-Tendering), vous pouvez consulter leur réponses en chargeant ces fichiers dans le service [DUME de la Commission européenne](#)