

Pour les marchés qui *ne sont pas* régis par la loi Défense et Sécurité



Si nécessaire, veuillez tenir compte des mesures transitoires : <http://www.publicprocurement.be/fr/mesurestransitoireseproc>

Que faire si un incident survient sur la plateforme e-Tendering ?

Avant le processus d'ouverture du dossier (Scénario 1)

Conditions d'application :

Cas n°1 : Le pouvoir adjudicateur a eu connaissance par le service fédéral e-Procurement d'une indisponibilité de l'application e-Tendering (totale ou partielle).

Base juridique :

Art. 57 de l'Arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques

Conséquences :

- Le pouvoir adjudicateur **peut** décider de reporter l'ouverture du dossier
- Dans ce cas, les soumissionnaires peuvent déposer, retirer ou modifier leur offre jusqu'à la nouvelle séance d'ouverture
- Le pouvoir adjudicateur doit faire un erratum adaptée pour communiquer la nouvelle date d'ouverture

Pendant le processus d'ouverture du dossier (Scénario 2)

Conditions d'application :

Cas n°1 : Les soumissions sont closes pour le dossier (le dossier a été déclaré ouvert) et l'acheteur ne peut pas ouvrir les candidatures/offres contenues dans le coffre-fort électronique.

Base juridique :

Loi relative aux marchés publics du 17 Juin 2016

Conséquences :

- Une fois les soumissions clôturées (dossier déclaré ouvert), plus aucune action n'est possible sur le dossier de la part des soumissionnaires.
- Le PA contact le support e-Procurement qui cherchera à rétablir la situation le plus rapidement possible
- L'organisation d'une séance d'ouverture publique supplémentaire n'est plus obligatoire

Marche à suivre :

1. Dossier ouvert

Le pouvoir adjudicateur annonce une nouvelle séance d'ouverture sur la plateforme e-Notification en respectant le délais minimum de 6 ou 8 jours selon le niveau de publication national ou européen.

a. Si la nouvelle publication a lieu avant la séance d'ouverture annoncée ou le même jour de la séance

b. Si la nouvelle publication a lieu le lendemain ou plus tard que la séance d'ouverture annoncée

2. Dossier restreint

Le pouvoir adjudicateur adapte le dossier restreint dans e-Notification et envoie une nouvelle invitation aux entreprises sélectionnées.

Marche à suivre :

1. Pour toutes les procédures

Suivez les instructions du service e-Procurement.

<i>d'ouverture annoncée</i>			
<p>→ Publier un avis rectificatif « Erratum Date » afin de reporter l'ouverture.</p>	<p>→ Publier une nouvelle publication</p> <p>→ Cette publication doit avoir le même numéro de dossier complété de la mention : « _PU1 »</p> <p>→ Cette publication doit être liée à la publication originale</p> <p>→ Décocher l'option « e-Tendering » dans les données de gestion</p> <p>→ Sauvegarder les données de gestion et aller vers l'onglet « Préparation avis »</p> <p>→ Attendre le nouveau moment d'ouverture avant de cliquer sur le bouton « Ouvrir »</p>	<p>→ Si possible, dans e-Tendering (onglet « Paramètres »), modifier la date et l'heure d'ouverture du dossier. Sinon, attendre le nouveau moment d'ouverture avant de cliquer sur le bouton « Ouvrir ».</p>	

Pour les marchés qui **sont** régis par la loi Défense et Sécurité



Si nécessaire, veuillez tenir compte des mesures transitoires : <http://www.publicprocurement.be/fr/mesurestransitoireseproc>

Que faire si un incident survient sur la plateforme e-Tendering ?

Avant l'ouverture du dossier (Scénario 1)

Conditions d'application :

Cas n°1 : Le pouvoir adjudicateur a eu connaissance par un soumissionnaire d'une indisponibilité de l'application e-Tendering (totale ou partielle) qui empêche celui-ci de terminer sa soumission d'offre à temps **et** cette indisponibilité est confirmée par le service fédéral e-Procurement à la demande du pouvoir adjudicateur.

ou Cas n°2 : Le pouvoir adjudicateur a eu connaissance par le service fédéral e-Procurement d'une indisponibilité de l'application e-Tendering (totale ou partielle).

Base juridique :

Art. 20 de l'Arrêté royal modifiant plusieurs arrêtés royaux d'exécution de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que de la loi du 13 août 2011 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la sécurité (7 FEVRIER 2014)

Conséquences :

- Le pouvoir adjudicateur **peut** décider de reporter l'ouverture du dossier
- Dans ce cas, les soumissionnaires peuvent déposer, retirer ou modifier leur offre jusqu'à la nouvelle séance d'ouverture
- Le pouvoir adjudicateur doit faire une publication adaptée pour communiquer la nouvelle date d'ouverture

Pendant l'ouverture du dossier (Scénario 2)

Conditions d'application :

Cas n°1 : Le président a déclaré la séance ouverte (premier clic sur le bouton « Ouvrir ») mais il est impossible de consulter une ou plusieurs offres contenues dans le coffre-fort électronique.

Base juridique :

Art. 94 de l'Arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (15 JUILLET 2011)

Conséquences :

- Organisation d'une séance d'ouverture supplémentaire
- Aucune nouvelle offre ne peut plus être déposée
- Celles qui le sont déjà ne peuvent pas être modifiées ou retirées
- L'heure de réception des documents devra être évaluée lors de la prochaine ouverture

Marche à suivre :		Marche à suivre :	
1. Procédure ouverte, négociée, négociée directe avec publicité Le pouvoir adjudicateur déclare que la séance n'est pas ouverte au moment indiqué et annonce une nouvelle séance d'ouverture sur la plateforme e-Notification.		2. Procédure restreinte Le pouvoir adjudicateur adapte le dossier restreint dans e-Notification et envoie une nouvelle invitation aux entreprises sélectionnées.	
a. Si la nouvelle publication a lieu avant l'ouverture prévue ou le même jour de la séance d'ouverture annoncée		b. Si la nouvelle publication a lieu le lendemain ou plus tard que la séance d'ouverture annoncée	
<ul style="list-style-type: none"> ➔ Publier un avis rectificatif classique afin de reporter l'ouverture. ➔ Vérifier dans e-Tendering que la date ultime de réception des offres est correctement mise à jour 		<ul style="list-style-type: none"> ➔ Publier une nouvelle publication ➔ Cette publication doit avoir le même numéro de dossier complété de la mention : « _PU1 » ➔ Cette publication doit être liée à la publication originale ➔ Décocher l'option « e-Tendering » dans les données de gestion ➔ Sauvegarder les données de gestion et aller vers l'onglet « Préparation avis » ➔ Attendre le nouveau moment d'ouverture avant de cliquer sur le bouton « Ouvrir » 	
		1. Pour toutes les types de procédure Le président signale qu'une séance d'ouverture supplémentaire va être organisée étant donné que, pour des raisons techniques, les offres reçues par voie électronique ne peuvent être ouvertes	
		a. Lors de la première ouverture	
		b. Lors de la séance d'ouverture supplémentaire	
		<ul style="list-style-type: none"> ➔ Le président commence à ouvrir les offres papier et les copies de sauvegarde éventuellement reçues ➔ Le président fait dresser un procès-verbal papier reprenant les éléments suivants: <ol style="list-style-type: none"> 1. le numéro de dossier; 2. la date et l'heure de la séance d'ouverture; 3. la mention de la constatation que l'ouverture électronique n'a pas pu avoir lieu en raison de problèmes techniques; 4. les offres papier reçues et les copies de sauvegarde; 5. une clause stipulant que tous les soumissionnaires connus ou présents à l'ouverture initiale recevront un courrier avec la date et le lieu de l'ouverture supplémentaire; 6. la feuille de présence; ➔ le nom du président et celui du/des assesseur(s) ainsi que leur signature et les éventuels noms et signatures des personnes présentes qui souhaitent signer le p.-v. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ➔ Ouvrir les offres électroniques et créer le p.-v. d'ouverture ➔ Joindre les offres papier au p.-v. d'ouverture comme stipulé dans le p.-v. papier de la première séance d'ouverture ➔ Préciser qu'il s'agit d'une séance d'ouverture supplémentaire 	

→ Le pouvoir adjudicateur envoie simultanément un courrier recommandé avec l'heure et le lieu de l'ouverture supplémentaire aux soumissionnaires connus ainsi qu'à ceux présents à la séance d'ouverture

→ Le pouvoir adjudicateur publie sur e-Notification le moment de la séance d'ouverture supplémentaire (Il est conseillé de mentionner qu'aucune offre déposée ne peut être modifiée ni écartée et qu'aucune nouvelle offre ne sera acceptée.)

Attention! Toutes les actions terminées après la déclaration d'ouverture seront considérées comme irrecevables (exemple : documents ajoutés, modifiés ou supprimés, signature d'offre...).