



Beste,

Deze nieuwsbrief bevat informatie over de volgende onderwerpen:

- Publicatieschema TED
- Archivering e-Tendering dossiers
- Validatie van handtekeningen geplaatst via 3rd party methode

Veel leesplezier!

Publicatieschema TED

Bij het aanmaken van je dossier in e-Notification heb je steeds de mogelijkheid om ook te publiceren in het Europees Publicatieblad (TED).

Sinds kort verwerkt TED deze publicaties volgens een [vast publicatieschema](#). Met dit schema kan je aan de hand van de verzenddatum van je aankondiging zelf controleren wanneer deze in TED zal worden gepubliceerd (blauwe pijl). Als aankoper krijg je na ontvangst van de aankondiging ook een mail van TED waarin de exacte publicatiedatum wordt vermeld.

De publicatie in het BDA gebeurt in de meeste gevallen wat vroeger. Conform de wetgeving vindt deze voor aankondigingen in de klassieke en speciale sectoren plaats op de derde kalenderdag volgend op het verzenden van de aankondiging (groene pijl). Vanaf dat moment kan je ook een vervolgpublishing (bv. een erratum) aanmaken en verzenden. Bij aankondigingen op het gebied van defensie en veiligheid gebeurt de bekendmaking in het BDA meteen. In deze dossiers kan je al vanaf de dag volgend op de verzending een vervolgpublishing aanmaken en verzenden.

TED weigert echter elke aankondiging voor hetzelfde dossier zolang het de vorige bekendmaking niet heeft gepubliceerd. We adviseren je daarom om geen (nieuwe) errata te versturen vóór de publicatiedatum van je initiële aankondiging of vorige erratum op TED werd bereikt.

Een voorbeeld (klassieke/speciale sectoren):

Op vrijdag verstuur je een erratum. TED zal dit erratum pas op woensdag publiceren terwijl het erratum maandag al zichtbaar zal zijn op het BDA. Wil je een bijkomend erratum publiceren? Wacht dan tot woensdag met het versturen.

Archivering e-Tendering dossiers

In e-Notification worden dossiers standaard 4 jaar na hun uiterste indieningsdatum afgesloten. Vanaf dan is het dossier nog wel raadpleegbaar voor aanbestedende overheden, maar kunnen er geen bijkomende publicaties of uitnodigingen meer op worden aangemaakt.

Omwille van hun vaak grotere volume worden dossiers in e-Tendering standaard al na 1 jaar volgend op de opening gearchiveerd. Hierbij wordt het volledige dossier gewist (inclusief alle ingediende aanvragen tot deelneming/offertes) en wordt enkel het PV van opening bewaard.

Ben je van plan je dossier langer te gebruiken (bijvoorbeeld omdat je nog verschillende uitnodigingen zal versturen vanuit e-Notification), dan is het aangeraden om de archiveringstermijn handmatig te verlengen. Op een gearchiveerd (hoofd)dossier kan e-Tendering immers geen uitnodigingsdossiers meer aanmaken.

Je kan de archiveringsdatum van je dossier in e-Tendering handmatig aanpassen via het tabblad "Parameters" en dit zodra je het PV van opening hebt gefinaliseerd.

Zie ook hoofdstuk 4.6 van de [handleiding e-Tendering voor aankopers](#).

Validatie van handtekeningen geplaatst via 3rd party methode

Op 27 maart 2020 ontvingen alle superusers en gebruikers van e-Tendering een communicatie over de 3rd party handtekenmethode in e-Tendering. In deze communicatie werd gewezen op het belang van een grondige validatie van documenten die op deze alternatieve wijze worden ingediend.

We willen in deze nieuwsbrief nogmaals wijzen op het belang van een grondige analyse van eventuele toegevoegde handtekenbestanden bij offertes. [Je kan de communicatie van 27 maart 2020 raadplegen via deze link.](#)

Heb je nog vragen over de informatie in deze nieuwsbrief? Neem dan [contact op met onze helpdesk](#).

Met vriendelijke groeten,

Team e-Procurement

FOD BOSA - DG Federale Accountant en Procurement

Dienst e-Procurement

WTC III - Simon Bolivarlaan 30 bus 1 - 1000 Brussel

02 / 740 80 00

e.proc@publicprocurement.be