GÉNÉRALISATION DE L'UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUES À PARTIR DU 1ER JANVIER 2020

Au 1er janvier 2020, l'utilisation des moyens électroniques sera généralisée pour tous les pouvoirs adjudicateurs, afin de mener les procédures de passation de marchés publics, sauf exceptions prévues par la réglementation. Les marchés en cours de préparation en ce dernier trimestre 2019, et dont les avis seront publiés à compter du 1er janvier 2020, doivent donc déjà intégrer ce changement.

Elodie BAVAY
/ Conseiller

Pour rappel, l'utilisation des moyens électroniques est déjà rendue obligatoire depuis le 18 avril 2018, lorsque la valeur estimée du marché est égale ou supérieure aux seuils fixés pour la publicité européenne. Au 1er janvier 2020, cette utilisation deviendra donc également obligatoire pour les marchés dont la valeur estimée est inférieure aux seuils fixés pour la publicité européenne[1].

Le recours aux moyens de communication électroniques est prévu aux articles 22 de la Directive 2014/24/UE[2] et 40 de la Directive 2014/25/UE[3].

Ces dispositions sont transposées en droit belge par l'article 14 de la loi du 17 juin 2016. Cet article prévoit que les communications et les échanges d'informations entre l'adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques, sauf les exceptions qu'il énumère.

Parmi ces exceptions, la plus notable est probablement celle visant les marchés publics passés selon la procédure négociée sans publication préalable dont le montant estimé est inférieur au seuil fixé pour la publicité européenne (art.14, par. 2, 5° de la loi).

En outre, concernant les marchés publics de faible montant, rappelons que l'article 92 de la loi leur rend applicables les dispositions du Titre Ier, à l'exception toutefois de l'article 14 notamment.

L'obligation de recourir aux moyens de communication électroniques ne s'applique donc pas dans ces cas. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourrait décider de rendre ces moyens de communication électroniques applicables dans les documents du marché.

D'autres exceptions à l'obligation d'utiliser les outils de communication électroniques sont prévues au paragraphe 2 de l'article 14. Elles ont trait, en substance, à différentes hypothèses d'impossibilité technique : impossibilité en raison de la nature spécialisée du marché, de la non-prise en charge des formats de fichiers adaptés, de la nécessité d'acquérir un équipement de bureau spécialisé dont les adjudicateurs ne disposent pas communément ou, enfin, en raison de l'exigence de produire des maquettes ou modèles réduits qui ne peuvent être transmis par voie électronique (art. 14, par. 2, 1 à 4°).

Dans le cas de ces exceptions, les communications pour lesquelles il n'est pas fait usage de moyens électroniques sont transmises par voie postale ou par tout autre service de portage approprié, ou en combinant la voie postale ou tout autre service de portage approprié d'un côté et les moyens de communication électroniques de l'autre côté (art. 14, par. 2, al. 3).

L'article 64 de la loi précise en outre que lorsqu'il n'est pas possible ou obligatoire d'offrir un accès gratuit, sans restriction, complet et direct par moyen électronique à certains documents du marché pour une des raisons mentionnées à l'article 14, paragraphe 2, alinéa 1er, le délai de présentation des offres est prolongé de cinq jours, sauf les cas d'urgence dûment motivée visés aux articles 36, paragraphe 3 (en procédure ouverte), 37, paragraphe 4 (en procédure restreinte) et 38, paragraphe 3, alinéa 3 (en procédure concurrentielle avec négociation).

[1] Art. 14, loi du 17.6.2016 relative aux marchés publics, *M.B.*, 14.7.2016, p. 44219 ; art.132, al.1er, 4°, A.R. du 18.4.2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, *M.B.*, 9.5.2017, p. 55345.

[2] Dir. 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26.2.2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la Dir. 2004/18/CE, *J.O.U.E.*, L 94, 28.3.2014.

[3] Dir. 2014/25/UE du Parlement européen et du Conseil du 26.2.2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux et abrogeant la Dir. 2004/17/CE, *J.O.U.E.*, L 94, 28.3.2014.

Le pouvoir adjudicateur n'est, en outre, pas tenu de prescrire l'usage de moyens électroniques, dans la mesure où l'utilisation d'autres moyens de communication que les moyens électroniques est nécessaire en raison soit d'une violation de la sécurité des moyens de communication électroniques, soit du caractère particulièrement sensible des informations qui exigent un degré de protection extrêmement élevé ne pouvant pas être assuré convenablement par l'utilisation d'outils et de dispositifs électroniques (art. 14, par. 3).

Enfin, précisons que la loi prévoit que le délai de réception des offres peut être réduit de cinq jours si les offres sont soumises par voie électronique conformément à l'article 14. Cette faculté est prévue pour la procédure ouverte (art. 36, par. 4), la procédure restreinte (art. 37, par. 5), la procédure négociée directe avec publication préalable (art. 41, par. 2, al. 2), et la procédure concurrentielle avec négociation (art. 38, par. 3, al. 3).

Les marchés dématérialisés en pratique

Le Service Marchés publics du SPF Stratégie et Appui, en collaboration avec le Service Marchés publics du SPF Chancellerie du Premier Ministre, met à disposition des pouvoirs adjudicateurs le portail officiel « e-Procurement » permettant de réaliser en ligne la procédure de marché public. Ce portail est composé de différentes applications, chacune relative à une étape de la procédure.

Ces applications sont les suivantes :

- e-Notification : permet la publication du marché ;
- e-Tendering : permet l'introduction et l'ouverture des offres/candidatures ;
- e-Awarding : permet l'évaluation des offres, la préparation d'une décision motivée et la notification (en lien avec E-Notification) ;
- e-Auction : permet l'organisation d'enchères inversées ;
- e-Catalogue : permet la gestion de catalogues ;
- e-Payment : permet le suivi du contrat (inclut notamment la facturation électronique).
- e-Procurement est accessible à l'adresse : https://my.publicprocurement.be/um/home.action.

Le présent article se limitera à aborder l'utilisation des plateformes e-Notification et e-Tendering.

Lancement d'un marché

Les développements repris dans cet article ne visent pas l'exhaustivité. Il s'agit uniquement de retracer, dans les grandes lignes, les étapes clés de la publication d'un marché via la plateforme e-Notification et de l'ouverture des offres via e-Tendering. Pour plus de détails, nous vous invitons à consulter les manuels mis à disposition sur https://www.publicprocurement.be.

La plateforme « e-Notification » permet aux pouvoirs adjudicateurs de gérer la publication de leurs avis de marché, de rendre les documents du marché disponibles et d'envoyer les invitations à soumissionner le cas échéant.

Le pouvoir adjudicateur pourra s'enregistrer et se connecter sur la plateforme « e-Notification » sous trois profils d'utilisateur différents :

- Superuser : ce profil est celui de l'administrateur. Le superuser gère les accès d'autres utilisateurs, de plusieurs organismes le cas échéant. Il consulte les statistiques. Il crée les dossiers, il prépare et valide les publications, il publie les documents. Il gère et publie les errata. Il archive les dossiers.
- Publieur : ce profil correspond au superuser, la fonction d'administrateur en moins, c'est-à-dire qu'il ne gère pas les accès d'autres utilisateurs et organismes.
- Éditeur : ce profil correspond au publieur, excepté la compétence de publier des avis de marché. Il s'agit donc d'un profil permettant la préparation des avis de marché.

La Gestion des utilisateurs e-Procurement centralise l'enregistrement et la connexion pour les applications e-Procurement. L'enregistrement en tant qu'acheteur public se fait au moyen du lecteur de carte eID. Concernant les superusers, il est important qu'ils soient enregistrés en tant que gestionnaire d'accès pour leur organisation dans la « Gestion des Gestionnaires d'Accès » (GGA), service géré par l'ONSS. Pour plus d'information concernant les cas dans lesquels l'enregistrement en tant que gestionnaire d'accès est nécessaire, ainsi que sur l'ensemble des fonctionnalités, nous vous invitons à consulter les manuels à destination des utilisateurs, disponibles sur le site de Public Procurement. Pour plus d'informations concernant la GGA, veuillez-vous rendre sur www.csam.be.

Il suffit de s'enregistrer à une seule reprise sur e-Procurement pour avoir accès à l'ensemble des applications. Après l'enregistrement et lors de la première connexion, l'acheteur public pourra au choix rejoindre une organisation existante ou enregistrer une nouvelle organisation. Lorsqu'une demande de rejoindre une organisation est envoyée, celle-ci devra être examinée et validée par le superuser de l'organisation en question.

Lorsque l'acheteur public est valablement enregistré et connecté, il peut procéder à la publication d'un nouveau marché. Cette publication a lieu par étape :

- Création d'un nouveau dossier : cette étape implique de choisir le type de notice (avis de pré-information, avis de marché, avis rectificatif, ...). L'association entre un avis et un dossier déjà existant est possible, par exemple lorsqu'un avis de marché a déjà été publié et qu'il s'agit de publier l'avis d'attribution associé.

  Ensuite, il convient d'encoder les données de gestion via un

formulaire. Les données de gestion sont relatives aux données de base du dossier (notamment le type de marché et la procédure de passation, la date et l'heure limites de remise des offres, l'allotissement, le niveau de publicité, l'activation d'e-Tendering), aux paramètres liés au type de marché et aux aspects éthiques, sociaux et environnementaux. Une fois les données remplies, il convient de sauvegarder le dossier.

Concernant la date et l'heure limites de remises des offres, il convient d'avoir à l'esprit que les plateformes e-Procurement font régulièrement l'objet d'adaptations techniques le vendredi après-midi. Afin d'éviter tout problème, il vaut donc mieux éviter de programmer l'ouverture d'offre ou de demande de participation le vendredi après-midi.

- Préparation de l'avis : une fois le dossier créé, le pouvoir adjudicateur prépare l'avis de marché. Il s'agit de compléter les questions préalables, ainsi que toutes les sections composant l'avis de marché.
- Téléchargement des documents du marché : c'est à ce stade que le pouvoir adjudicateur pourra notamment joindre le cahier spécial des charges, ainsi que le DUME pré-rempli par lui en formats XML et PDF sous la section « documents accompagnants » du dossier, dans les cas où le DUME est requis.
- Approbation du dossier : l'approbation du dossier ne peut être effectuée que par un utilisateur disposant des compétences du profil « publieur ». Si le dossier est préparé par un éditeur, il devra soumettre le dossier pour approbation. Le publieur sera averti par mail qu'un dossier doit être approuvé ou refusé.

  Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur peut décider que les dossiers doivent être approuvés par un service interne de l'organisation, le service juridique par exemple. Le superuser peut, pour ce faire, créer des groupes d'approbation. Tant les éditeurs que les publieurs soumettent alors le dossier pour approbation au groupe.
- Activation du dossier dans e-Tendering : à la suite de la publication dans e-Notification, un dossier apparaît dans e-Tendering en statut « inactif ». L'accès à e-Tendering se fait à partir du dossier dans e-Notification via l'option « accéder à e-Tendering ». Dans les paramètres du dossier, il convient alors d'activer le dossier.

Outre la publication dans l'environnement *Bulletin des adjudications*, la plateforme e-Notification permet la publication sur l'environnement *Free Market*. *Free Market* permet de mener des procédures de marchés publics qui ne sont pas obligatoirement soumis à la publicité. Ainsi, un marché passé par procédure négociée sans publication préalable peut être mis en ligne sur l'environnement *Free Market*, avec ou sans publication d'un avis de marché.

Ouverture des offres

Quand l'heure et la date limites de réception des candidatures/offres sont atteintes, l'onglet « ouvrir » apparaît dans le dossier sur la plateforme e-Tendering. Le(s) acheteur(s) doi(vent

ouvrir celles-ci. Les offres électroniques s'affichent alors.

Lors de l'ouverture de l'offre, un processus de validation a lieu. À l'issue de cette validation, e-Tendering affiche s'il existe des points d'attention ou non. Dans le premier cas, un contrôle manuel de l'offre ou de la signature est alors nécessaire. Il y aura point d'attention si l'offre est tardive par exemple. Il y aura également toujours des points d'attention signalés lorsque l'offre a été signée offline ou via e-Token par le soumissionnaire car, dans ce cas, la signature n'est pas automatiquement validée. Le contrôle des certificats de signature offline nécessite de contacter le Helpdesk e-Procurement.

Le pouvoir adjudicateur peut ensuite générer un PV d'ouverture des offres. Il n'existe plus d'obligation de rendre le PV disponible. Afin de tenir compte de l'imposition des moyens de communication électroniques, la réglementation ne prévoit, par ailleurs, plus de séance publique d'ouverture des offres et de proclamation des prix.

Liens utiles

Afin de vous aider à mieux appréhender la passation de vos marchés via les moyens de communication électroniques, une formation relative aux marchés dématérialisés est proposée par l'Union des Villes et Communes de Wallonie : https://www.uvcw.be/formations/1615.

- Lien vers le Helpdesk de e-Procurement : https://www.publicprocurement.be/fr/contact/questions-relatives-e-procurement.
- Lien vers la plateforme DUME : https://dume.publicprocurement.be/.
- Lien vers le manuel e-Notification à destination des acheteurs publics : https://www.publicprocurement.be/fr/documents/manuel-e-notification-acheteurs-publics-pdf.
- Lien vers le manuel e-Tendering à destination des acheteurs publics : https://www.publicprocurement.be/fr/documents/manuel-e-tendering-acheteurs-publics-pdf.
- Lien vers le manuel Gestion des utilisateurs à destination des acheteurs publics : https://www.publicprocurement.be/fr/documents/manuel-gestion-dutilisateurs-acheteurs-publics-pdf.
- Lien vers le manuel Gestion des utilisateurs à destination des superusers : https://www.publicprocurement.be/fr/documents/manuel-gestion-dutilisateurs-superusers-pdf.
- Lien vers le manuel Service DUME à destination des acheteurs publics : https://www.publicprocurement.be/fr/documents/manuel-service-dume-pour-des-acheteurs-publics.

La SPGE et les 14 Contrats de rivières s'associent
dans la campagne « Ici commence la mer ».
Elle symbolise le lien entre les gestes posés au quotidien et l'enjeu
global de la protection des mers et des océans.

Les communes ont été invitées à y participer en apposant des plaques en lave émaillée à proximité des avaloirs.

Chaque commune adhérente au projet et partenaire d'un Contrat de rivière, disposera de trois plaques financées par la SPGE.

Plus d'infos sur cette action :
justine.dehousse@spge.be - 081/25.76.73
www.spge.be

SPGE Société Publique de Gestion de l'Eau
Ici commence la mer