

Signature d'une offre sur e-Procurement



TABLE DES MATIERES

1.	INTRODUCTION.....	3
2.	QUE ET COMMENT SIGNER ?	4
3.	QUI DOIT SIGNER VOTRE OFFRE ?	7
4.	ET SI VOUS AVEZ COMMIS UNE ERREUR ?	8
5.	EN RESUME : LA METHODE INFALLIBLE.....	9

1. INTRODUCTION

De nombreux soumissionnaires éprouvent des difficultés à remettre une offre valablement signée : absence de signature, signature non qualifiée, signature par une personne non compétente, ...

La généralisation du recours à la plateforme e-Procurement a encore accru ces difficultés.

Signer valablement l'offre – désormais le rapport de dépôt – est essentiel. Elle est un des moyens d'attester votre engagement juridique certain de vouloir exécuter le marché. Si votre signature n'est pas valable, dans de nombreux cas, le pouvoir adjudicateur n'aura d'autre choix que d'écarter purement et simplement votre offre, sans possibilité de la « régulariser ».

Cette fiche vous explique comment faire.

2. QUE ET COMMENT SIGNER ?

Vous avez [recherché et trouvé un marché](#) qui vous intéresse, ou bien même vous [avez été consulté directement](#) par le pouvoir adjudicateur. Vous avez consulté les documents de marché et préparé votre dossier d'offre.

Procédure ¹	PO, PNDAPP, PR, PCAN, DC et PI ²	PNSPP ³
Où déposer votre offre ?	Sur la plateforme e-Procurement	Idem, sauf si les documents de marché prévoient autre chose. Dans ce cas, vérifiez : - S'il est exigé une signature ou non - Quelles en sont les modalités
Que signer ?	Uniquement le « <u>rapport de dépôt</u> » ⁴ de votre offre.	
Quel type de signature électronique ?	Sauf disposition contraire dans les documents du marché, le rapport de dépôt est revêtu d'une signature électronique qualifiée (niveau 4) . Le pouvoir adjudicateur peut toutefois avoir précisé qu'il exige uniquement une signature : - « avancée avec certificat qualifié » (niveau 3) - « avancée » (niveau 2) - « simple » (niveau 1)	
Comment signer sur e-Procurement ?	Uniquement « électroniquement » (avec votre carte d'identité électronique (e-ID). Attention : <i>Itsme</i> ne fonctionne pas encore !). Ce n'est donc pas une signature manuscrite classique ni d'une signature manuscrite scannée.	

¹ Regardez dans le dossier e-Procurement ou dans les documents de marchés pour savoir la procédure utilisée dans le marché en question.

² Procédure ouverte, procédure négociée directe avec publication préalable, procédure restreinte, procédure concurrentielle avec négociation, dialogue compétitif et partenariat d'innovation.

³ Procédure négociée sans publication préalable.

⁴ Le rapport de dépôt n'est pas le PDF de votre offre. C'est un fichier informatique de la plateforme qui certifie tous les documents que vous avez remis. On pourrait le comparer au tampon de la poste sur votre enveloppe.

	Pour signer électroniquement le rapport de dépôt, consultez la page du centre d'aide e-Procurement : « Finaliser et signer une soumission - BOSA Contact » 	
Y a-t-il des exceptions ⁵ au dépôt électronique de l'offre ?	Oui, le pouvoir adjudicateur peut prévoir une remise d'offre non électronique, notamment : - Pour une question d'outils, de formats de fichiers, etc. (que les applications informatiques communes ne savent pas prendre en charge) - Dans ce même cas, car leur lecture est protégée par une licence logicielle - Car il ne dispose pas de l'équipement de bureau spécialisé pour un certain type d'offre électroniques - Car l'offre doit contenir des maquettes ou modèles réduits qui ne peuvent pas être remis électroniquement ; -	
Que faire dans ces cas-là ?	Les documents de marché précisent ce qui doit être signé et les modalités. En règle générale : - Une signature manuscrite (! non-scannée !) vous sera demandée sur les documents suivants : ✓ L'offre (formulaire d'offre) ou demande de participation ; ✓ Les annexes à l'offre (dont le métré et/ou l'inventaire) ; ✓ Le DUME, lorsqu'il doit être remis.	

⁵ Pour ces deux dernières questions, consultez l'article [14. §2 à §4](#) de la loi pour plus de précisions.

- | | |
|--|--|
| | - Votre offre sera transmise par voie postale ⁶ |
|--|--|

Un [tutoriel complet](#) pour la remise d'offre sur e-Procurement (dont notamment la phase signature) est à votre disposition sur le Portail des marchés publics.

⁶ « (...) 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 ».

3. QUI DOIT SIGNER VOTRE OFFRE ?

La personne physique de votre entreprise qui signe l'offre doit être « compétente ou mandatée à engager le soumissionnaire ». Aucun titre (administrateur délégué, directeur commerciale, etc.) ne signifie automatiquement qu'il détient ce pouvoir.

Ce n'est donc pas au pouvoir adjudicateur d'en chercher la **preuve**, mais à vous de la **remettre dans votre offre** !

Type d'entreprise (soumissionnaire)	Qui signe ? ⁷		Quelle preuve joindre à l'offre ?
Personne physique	La personne elle-même	OU Un mandataire	- Les statuts ⁸ de l'entreprise - Si l'offre est signée par un mandataire, copie de l'acte de délégation de pouvoirs (procuration, mandat, etc.)
Personne morale	La ou les personnes physiques compétentes		
Association (groupement d'opérateurs économiques)	Chaque participant (personnes physiques et/ou morales)		

Attention : e-Procurement, même s'il vous délivre une confirmation de signature ou un symbole attestant votre dépôt, etc. **ne s'engage jamais à certifier que votre signature est valable**. Seul le travail d'analyse concret du pouvoir adjudicateur détermine si votre signature est valable ou non.

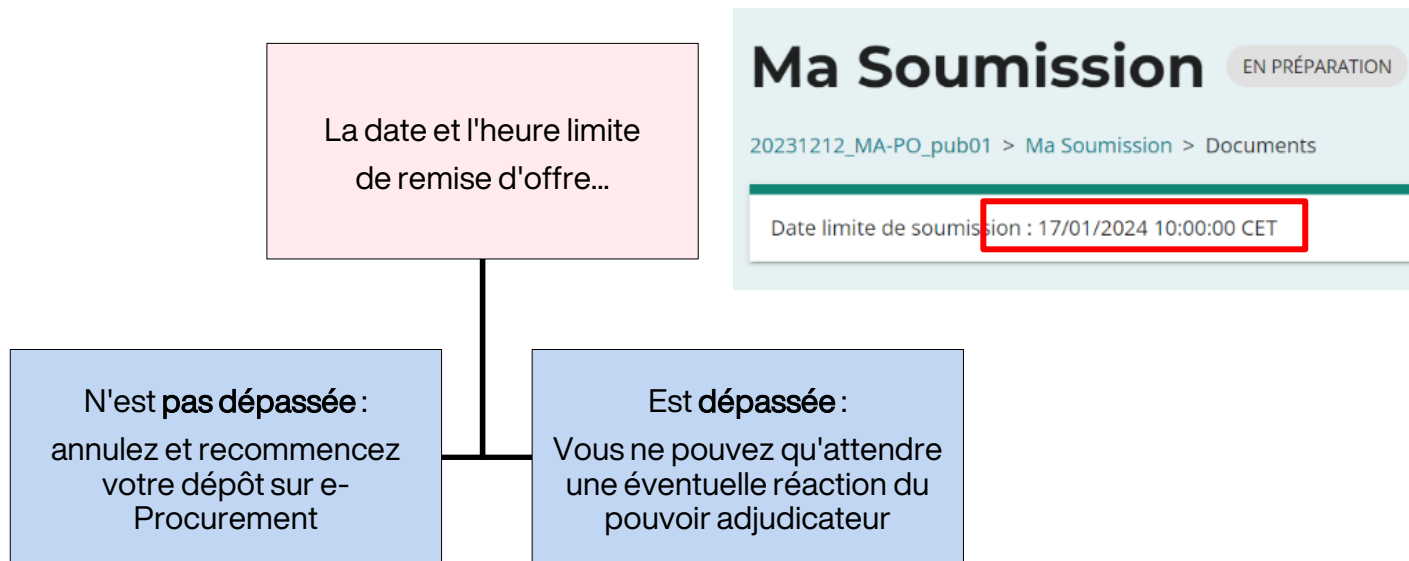
⁷ Lorsque l'offre doit être signée par plusieurs personnes :

- Soit le rapport de dépôt sur e-Procurement doit être signé par chacune de ces personnes ;
- Soit l'offre doit contenir une copie de la délégation de pouvoirs pour la signature du rapport de dépôt sur e-Procurement.

⁸ Aussi disponibles sur le [site de la Banque Carrefour des Entreprises](#).

4. ET SI VOUS AVEZ COMMIS UNE ERREUR ?

En fonction du moment où elle est commise, l'erreur n'a pas le même effet :



Lorsque la date et heure limite de remise d'offre est dépassée et qu'un défaut dans votre signature est jugé être une irrégularité substantielle, cela a pour effet d'entraîner **l'écartement de votre offre**.

Il existe toutefois des possibilités pour vous inviter à régulariser votre offre :

Procédure de passation	Possibilité de régulariser ?	Réaction possible du pouvoir adjudicateur ?
Procédure ouverte ou restreinte	Non	Il doit déclarer votre offre nulle
Procédure de niveau européen avec <u>négociation</u>	En principe non	Il doit déclarer votre offre nulle → s'il s'agit de votre offre finale
	Sauf , si les documents de marché prévoyaient cette possibilité	Il vous donne la possibilité de régulariser votre offre, avant d'entamer les négociations .
Procédure de niveau belge avec <u>négociation</u>	Oui	Choix discrétionnaire du pouvoir adjudicateur : - De déclarer votre offre nulle - De vous donner la possibilité de régulariser votre offre

5. EN RESUME : LA METHODE INFALLIBLE

- 1) La signature d'une offre par **e-ID** (carte d'identité électronique belge) est la **méthode la plus sûre** pour obtenir le niveau de signature exigé à tous les coups ;
- 2) Vérifiez que la personne physique qui signe soit **mandatée pour engager** valablement votre entreprise (vos règles internes) ;
- 3) Veillez à ce qu'une **procuration et/ou vos statuts** soient toujours joints dans vos documents d'offre sur e-Procurement ;
- 4) Vérifiez qu'ils **permettent clairement d'établir le pouvoir** qu'a la/les personne(s) pour signer l'offre.

Retrouvez l'essentiel de l'information
sur les marchés publics et de nombreux outils sur

marchespublics.wallonie.be