



# Newsletter 2020/04

## *Guide pratique sur le report et l'annulation des marchés publics sur le portail*

Objet : Explications sur le report de la date limite et sur l'annulation de  
marchés publics sur le portail  
Date : 07.04.2020  
Version : 01\_03

## Table des matières

1	Objectif.....	2
2	Report de la date limite .....	3
2.1	Prérequis .....	3
2.2	Modifier la consultation .....	3
2.2.1	Changer la date limite dans la consultation .....	3
2.2.2	Rédiger le texte rectificatif dans la consultation .....	3
2.2.3	Insérer une pièce jointe au dossier de soumission.....	4
2.2.4	Valider les modifications de la consultation.....	4
2.3	Préparer et valider un avis rectificatif pour le Journal officiel de l'U.E. ....	6
2.4	Publier l'avis rectificatif.....	12
3	Annulation d'un marché public .....	14
3.1	Prérequis .....	14
3.2	Modifier la consultation .....	14
3.2.1	Changer la date limite dans la consultation .....	14
3.2.2	Insérer une pièce jointe au dossier de soumission.....	14
3.3	Préparer un avis d'attribution pour le Journal officiel de l'U.E. ....	16
3.4	Publier l'avis d'attribution.....	20

### 1 Objectif

L'objectif du présent document est d'informer les utilisateurs de la partie « agent » du Portail des marchés publics (pouvoirs adjudicateurs, entités adjudicatrices, bureaux d'études et architectes) sur les étapes à suivre sur le portail des marchés publics pour :

- **Reporter la date limite** de remise des offres/candidatures
- **Annuler un marché public.**

Il est à noter que le présent document ne traite pas le volet légal et réglementaire.

## 2 Report de la date limite

Les différentes étapes pour reporter la date limite sont décrites ci-dessous.

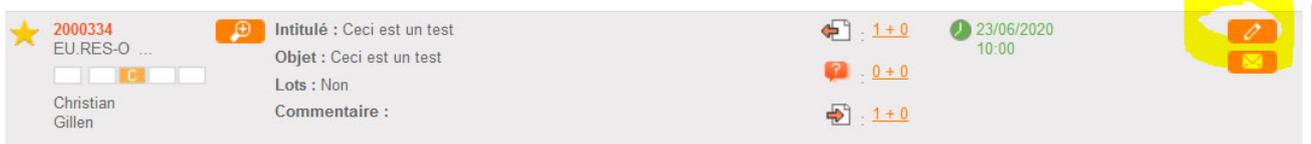
### 2.1 Prérequis

Nous vous recommandons de préparer les éléments suivants :

- Rédiger le texte rectificatif à insérer dans la **consultation**
- Préparer un document<sup>1</sup> à ajouter en **pièce jointe au dossier de soumission** dans lequel vous précisez que la date limite de remise des offres et la date d'ouverture<sup>2</sup> ont été reportées.

### 2.2 Modifier la consultation

Modifier la consultation en cliquant sur le **crayon**



#### 2.2.1 Changer la date limite dans la consultation

Pour changer la **date limite** dans la consultation vous devez :

Sélectionner « **Date et heure limite de remise des plis** »

##### Modification de la consultation

Modalités de retrait du dossier

Réception des offres/candidatures

Lieu d'ouverture des offres ou de remise des candidatures

**Date et heure limite de remise des plis**

Renseigner les nouvelle date et heure limite

**Date et heure limite de remise des plis**

Date et heure limite de remise des plis : Le  (jj/mm/aaaa hh:mm)

#### 2.2.2 Rédiger le texte rectificatif dans la consultation

Sélectionner et rédiger le texte rectificatif (que vous avez préparé au préalable).

Vous pouvez utiliser **un des 3 derniers champs en bas**.

Ce texte sera repris dans l'avis rectificatif qui sera publié sur le portail et dans la presse.

<sup>1</sup> Le format PDF est recommandé

<sup>2</sup> Le cas échéant

**Texte à rectifier dans l'avis original** \_\_\_\_\_

Texte à rectifier dans l'avis original :

**Dates à rectifier dans l'avis original** \_\_\_\_\_

**Texte à ajouter dans l'avis original** \_\_\_\_\_

### 2.2.3 Insérer une pièce jointe au dossier de soumission

Pour l'ajouter au dossier de soumission sélectionner « Pièces de la consultation » puis choisir une des options suivantes :

1 « **Ajouter une pièce au Dossier de soumission** » si vous voulez ajouter le document que vous venez de préparer.

3 « **Remplacer tout le Dossier de soumission** » si vous voulez remplacer (et donc enlever) le dossier de soumission par votre document. Attention dans ce cas votre document doit être comprimé dans un fichier ZIP.

Pièces de la consultation

**Modifier le Dossier de soumission**

Ajouter une pièce au Dossier de soumission

Choix du nouveau document :

Remplacer une pièce du Dossier de soumission

Remplacer tout le Dossier de soumission

Choix du Dossier de soumission :

Le dossier doit être compressé au format ZIP et ne doit pas dépasser une taille de 400 Mo.

Téléchargement partiel du dossier Dossier de soumission autorisé

### 2.2.4 Valider les modifications de la consultation

Laisser la case « Envoi de l'information de modification aux entreprises par e-mail » coché

**Envoi de l'information de modification aux entreprises par e-mail** \_\_\_\_\_

Valider la modification en cliquant sur « Valider »:

**Valider** ▶

## Editer la liste des destinataires

obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier)

### Message

Destinataire(s) : christian.gillen@tp.etat.lu

Objet : **Avertissement - Modification de consultation**

Texte :  
Entité publique : PMPLU - Portail des marchés publics  
Service : PMPLU - Portail des marchés publics  
Intitulé de la consultation : Ceci est un test  
Objet du marché : Ceci est un test  
Référence consultation : 2000334  
Type de procédure : 12 européenne restreinte - phase offre  
Date de mise en ligne :  
Date et heure limite de remise des plis : 31/03/2020 17:30  
Accès direct : <https://pmp.b2g.etat.lu/?page=entreprise.EntrepriseDetailConsultation&refConsultation=19644&orgAcronyme=t5y&code=E05E77Zs>  
La consultation citée en référence a été modifiée.  
Les éléments modifiés sont : [à préciser au cas par cas]  
Cordialement,  
Merci de votre intérêt pour ce marché.

Cocher les deux cases « registre des retraits et des questions » et cliquer sur « Valider »

**Liste des destinataires**

Adresses du registre des retraits : christian.gillen@tp.etat.lu

Adresses du registre des questions :

Adresses du registre des dépôts : christian.gillen@tp.etat.lu

Adresses BD fournisseurs :

Adresses libres : ?

**Annuler** **Valider** ▶

Préciser les éléments modifiés dans le texte du message et cliquer sur « **Envoyer** »

Objet : Avertissement - Modification de consultation

Texte :

Entité publique : PMP.LU - Portail des marchés publics  
Service : PMP.LU - Portail des marchés publics  
Intitulé de la consultation : Ceci est un test  
Objet du marché : Ceci est un test  
Référence consultation : 2000334  
Type de procédure : 12 européenne restreinte - phase offre  
Date de mise en ligne :  
Date et heure limite de remise des plis : 31/03/2020 17:30  
Accès direct : <https://pmp.b2g.etat.lu/?page=entreprise.EntrepriseDetailConsultation&refConsultation=19644&orgAcronyme=t5y&code=E05E17Zs>

La consultation citée en référence a été modifiée.  
Les éléments modifiés sont : [à préciser au cas par cas]  
Cordialement,

Merci de votre intérêt pour ce marché.

Pièce(s) jointe(s) :

Annuler Envoyer

### 2.3 Préparer et valider un avis rectificatif pour le Journal officiel de l'U.E.

Cette étape ne concerne que les **procédures européennes**.

Cliquer sur le bouton « **Publication** »

Accueil

Marchés > Tableau de bord

Légende

Tous les statuts Elaboration En attente de Consultation Ouverture et Analyse Décision

Nombre de résultats : 1 Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Référence Procédure Statut Auteur	Intitulé / Objet / Lots	Registres :	Date limite de remise des plis	Actions
★ 2000552 EU.OUV ... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Marc Reiffers	Intitulé : Marché de Test Objet : Marché de Test Lots : Non Commentaire :	: 0+0 : 0+0 : 0+0	06/05/2020 10:00	  

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

## Cliquer sur « Ajouter un avis de publicité »

Accueil

Marchés > Avis

+ Référence : 2000552  
Objet du marché : Marché de Test  
Mise en ligne souhaitée : 30/03/2020  
Date et heure limite de remise des plis : 06/05/2020 10:00

### Avis de marché

Date de création	Type d'avis	Agent créateur Agent validateur	Statut	Date d'envoi	Actions
30/03/2020 13:56	EU02a AVIS DE MARCHÉ (OUVERTE)	Marc Reiffers -	A transmettre	-	 
<b>Liste des supports</b>					
	<b>Destinataire</b>	<b>État</b>	<b>Date de modification</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Détail</b>
	 : TED eNotices	A completer	-	-	
	 Presse	A completer	-	-	
	 Portail	Complet	-	-	

+ Ajouter un avis de publicité

← Retour

## Choisir le type d'avis « EU14 RECTIFICATIF »

Marchés > Avis

+ Référence : 2000552  
Objet du marché : Marché de Test  
Mise en ligne souhaitée : 30/03/2020  
Date et heure limite de remise des plis : 06/05/2020 10:00

Portail des marchés publics du Grand-Duché de Luxembourg - Mozilla Firefox

https://simap2.intranet.etat.lu/index.php?page=agent.PopupChoixTypeAvis&refConsultation=MTk4NjU=

### Ajouter un avis de publicité

Choix du type d'avis : **EU14 RECTIFICATIF**

 : TED eNotices	A completer	-	-	
 Presse	A completer	-	-	
 Portail	Complet	-	-	

+ Ajouter un avis de publicité

← Retour

Cliquer sur « **Voir le détail** » du formulaire européen

30/03/2020 13:59	EU14 RECTIFICATIF	Marc Reiffers	A transmettre	-	 
<b>Liste des supports</b>					
<b>Destinataire</b>	<b>État</b>	<b>Date de modification</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Détail</b>	
 : TED eNotices	A completer	-	-		
 Presse	A completer	-	-		
 Portail	Complet	-	-		

[+ Ajouter un avis de publicité](#)

[← Retour](#)

Dans l'onglet **4** : Renseigner obligatoirement le **numéro de référence JOUE** et la **date d'envoi de l'avis original**. (Exemple de numéro de référence: 2019/S 140-343586 )

1 2 3 **4** 5

**SECTION VI : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

**VI.6) RÉFÉRENCE DE L'AVIS ORIGINAL**

Au moins l'une des deux références doit être complétée.

Référence de l'avis  :

Référence JOUE N°  /S  -

Date d'envoi de l'avis original\* :   

[◀ Précédent](#)

Dans l'onglet **5** : Choisir comme motif de modification « **Modification des informations originales fournies par le pouvoir adjudicateur** ».

Ensuite cliquer sur « **Ajouter** ».

1 2 3 4 5

**SECTION VII : MODIFICATIONS**

**VII.1) Informations à rectifier ou à ajouter**

Motif de la modification\* :

**► Détail des rectifications\* :** ✕

**+ Ajouter**

Autres informations complémentaires :

4000 caractère(s) restant(s)

◀ Précédent

Renseigner les champs comme indiqué ci-dessous :

**VII.1) INFORMATIONS A RECTIFIER OU A AJOUTER**

**Au lieu de**

Type de l'ancienne valeur\* :

Numéro de section\* :

Lot N° :

Endroit où se trouve le texte à rectifier :

Au lieu de\* :

**Lire**

Type de la nouvelle valeur\* :

Lire\* :

Valider cette modification

Cliquer encore une fois sur « **Ajouter** » (concerne les procédures ouverte). Renseigner les champs comme indiqué et valider.

### VII.1) INFORMATIONS A RECTIFIER OU A AJOUTER

#### Au lieu de

Type de l'ancienne valeur\* :

Date et heure



Numéro de section\* :

IV.2



Lot N° :

Endroit où se trouve le texte à rectifier :

Modalités d'ouverture des offre

Au lieu de\* :

30/03/2020 12:00



#### Lire

Type de la nouvelle valeur\* :

Date et heure



Lire\* :

21/04/2020 12:00



Après cette étape l'écran doit se présenter comme ceci :

 Attention, cette fenêtre ne doit pas être fermée. Utilisez les boutons "Annuler", "Enregistrer" ou "Valider" situés en bas de l'écran.

1 2 3 4 5

**SECTION VII : MODIFICATIONS**  Valider onglet

VII.1) Informations à rectifier ou à ajouter

Motif de la modification\* :

▶ **Détail des rectifications\*** :

Type de l'ancienne valeur	Numéro de section	Type de la nouvelle valeur	Statut	Actions
Date et heure	IV.2	Date et heure	<span style="color: green;">v</span>	  
Date et heure	IV.2	Date et heure	<span style="color: green;">v</span>	  

 Ajouter

Autres informations complémentaires :

4000 caractère(s) restant(s)

Valider le formulaire en cliquant sur le bouton « Enregistrer et valider le formulaire »

**En résumé :** Pour les procédures ouvertes n'oubliez pas de rectifier les deux dates suivantes dans la « **SECTION VII : Modifications** » pour éviter des incohérences (cf. explications ci-dessus) :

- **Date limite de réception des offres ou des demandes de participation**
- **Modalités d'ouverture**

Exemple :

- Détail des rectifications N°1

VII.1) Informations a rectifier ou a ajouter

Au lieu de

**Type de l'ancienne valeur** : Date et heure

**Numéro de section** : IV.2

**Endroit où se trouve le texte à rectifier** : Date limite de réception des offres ou des demandes de participation

**Au lieu de** : 26/03/2020 10:00

Lire

**Type de la nouvelle valeur** : Date et heure

**Lire** : 17/04/2020 10:00

- Détail des rectifications N°2

VII.1) Informations a rectifier ou a ajouter

Au lieu de

**Type de l'ancienne valeur** : Date et heure

**Numéro de section** : IV.2

**Endroit où se trouve le texte à rectifier** : Modalités d'ouverture des offres

**Au lieu de** : 26/03/2020 10:00

Lire

**Type de la nouvelle valeur** : Date et heure

**Lire** : 17/04/2020 10:00

## 2.4 Publier l'avis rectificatif

Finaliser, valider et envoyer l'avis rectificatif (portail/presse).

Cliquer sur « **Voir le détail** » de la presse.

Liste des supports

Destinataire	État	Date de modification	Date de publication	Détail
 TED eNotices	Brouillon	30/03/2020 14:47	-	
 Presse	A completer	-	-	
 Portail	Complet	-	-	

Choisir les journaux où l'avis doit être publié.

Choisir « ZZZ – Test » si l'avis ne doit pas être publié dans la presse.

Type de message : Avis de publicité à la presse

**Message**

Destinataire(s) :

- Lëtzebuurger Land - land@land.lu
- Luxemburger Wort - publicite@saint-paul.lu
- Tageblatt - annonces@tageblatt.lu
- Woxx - admin@woxx.lu
- ZZY 101 Studios S.A. (agence de communication) - 101@101.lu
- ZZZ - Test - PAS DE PUBLICATION PRESSE - info@marches.public.lu

Cliquer sur « **Valider** »

Courrier électronique avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire (Nécessaire à l'accès au contenu du courrier)

◀ Annuler

Enregistrer ▶

▶ Valider ▶

L'état des supports doit maintenant afficher « **Complet** ».

Cliquer maintenant sur le bouton « **Envoyer** ».

30/03/2020 13:59	EU14 RECTIFICATIF	Marc Reiffers	A transmettre	-	 
<b>Liste des supports</b>					
	<b>Destinataire</b>	<b>État</b>	<b>Date de modification</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Détail</b>
	 TED eNotices	Complet	30/03/2020 14:08	-	
	-	-	-	-	-
	 Presse	Complet	30/03/2020 14:09	-	
	 Portail	Complet	-	-	

### 3 Annulation d'un marché public

Les différentes étapes pour annuler un marché public sont décrites ci-dessous.

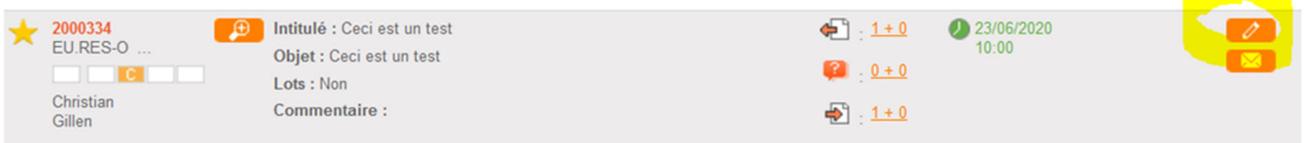
#### 3.1 Prérequis

Nous vous recommandons de préparer les éléments suivants :

- Préparer un document à ajouter en pièce jointe au dossier de soumission dans lequel vous précisez que la date limite de remise des offres et la date d'ouverture ont été reportées.

#### 3.2 Modifier la consultation

Modifier la consultation en cliquant sur le crayon.



##### 3.2.1 Changer la date limite dans la consultation

Sélectionner « **Date et heure limite de remise des plis** »

###### Modification de la consultation

Modalités de retrait du dossier

Réception des offres/candidatures

Lieu d'ouverture des offres ou de remise des candidatures

**Date et heure limite de remise des plis**

Renseigner comme nouvelle « **date et heure limite de remise des plis** » les date et heure actuelles (ou des dates antérieures) pour éviter que les entreprises puissent encore remettre des offres.

Date et heure limite de remise des plis

Date et heure limite de remise des plis : Le  (jj/mm/aaaa hh:mm)

##### 3.2.2 Insérer une pièce jointe au dossier de soumission

Préparer un document<sup>3</sup> à ajouter au dossier de soumission dans lequel vous précisez que le marché public a été annulé.

Pour l'ajouter au dossier de soumission sélectionner « **Pièces de la consultation** »

<sup>3</sup> Le format PDF est recommandé

Pièces de la consultation

**Modifier le Dossier de soumission**

Ajouter une pièce au Dossier de soumission

Choix du nouveau document : [▶▶ Choix d'un fichier](#) 0%

Remplacer une pièce du Dossier de soumission

▶ [Choix du document à remplacer](#)

Remplacer tout le Dossier de soumission

Choix du Dossier de soumission : [▶▶ Choix d'un fichier](#) 0%

Le dossier doit être compressé au format ZIP et ne doit pas dépasser une taille de 400 Mo.

Téléchargement partiel du dossier Dossier de soumission autorisé

[Download la version actuelle](#)

Laisser la case « **Envoi de l'information de modification aux entreprises par e-mail** » coché

**Envoi de l'information de modification aux entreprises par e-mail** —

Valider la modification en cliquant sur « **Valider** ».

**Valider** ▶

Editer la liste de destinataires

obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier)

**Message**

Destinataire(s) : christian.gillen@tp.etat.lu

[✎ Editer](#)

Objet : Avertissement - Modification de consultation

Texte :

Entité publique : PMPLU - Portail des marchés publics  
 Service : PMPLU - Portail des marchés publics  
 Intitulé de la consultation : Ceci est un test  
 Objet du marché : Ceci est un test  
 Référence consultation : 2000334  
 Type de procédure : 12 européenne restreinte - phase offre  
 Date de mise en ligne :  
 Date et heure limite de remise des plis : 31/03/2020 17:30  
 Accès direct : https://pmp.b2g.etat.lu/?page=entreprise.EntrepriseDetailConsultation&refConsultation=19644&orgAcronyme=t5y&code=E05E7Zs

La consultation citée en référence a été modifiée.  
 Les éléments modifiés sont : [à préciser au cas par cas]  
 Cordialement,

Merci de votre intérêt pour ce marché.

Cocher les deux cases « **registre des retraits et des questions** » et cliquer sur « **Valider** »

**Liste des destinataires**

- Adresses du registre des retraits : christian.gillen@tp.etat.lu
- Adresses du registre des questions :
- Adresses du registre des dépôts : christian.gillen@tp.etat.lu
- Adresses BD fournisseurs :
- Adresses libres : ?

[Editer](#)

[Annuler](#) [Valider](#)

Préciser les éléments modifiés (annulation du marché public) et cliquer sur « **Envoyer** »

[Editer](#)

Objet : Avertissement - Modification de consultation

Texte :  
Entité publique : PMPLU - Portail des marchés publics  
Service : PMPLU - Portail des marchés publics  
Intitulé de la consultation : Ceci est un test  
Objet du marché : Ceci est un test  
Référence consultation : 2000334  
Type de procédure : 12 européenne restreinte - phase offre  
Date de mise en ligne :  
Date et heure limite de remise des plis : 31/03/2020 17:30  
Accès direct : https://pmp.b2g.etat.lu/?page=entreprise.EntrepriseDetailConsultation&refConsultation=19644&orgAcronyme=t5y&code=E05E7Zs

La consultation citée en référence a été modifiée.  
**Les éléments modifiés sont : {à préciser au cas par cas}**  
Cordialement,

Merci de votre intérêt pour ce marché.

Pièce(s) jointe(s) : [Editer](#)

[Annuler](#) [Envoyer](#)

### 3.3 Préparer un avis d'attribution pour le Journal officiel de l'U.E.

Cette étape ne concerne que les **procédures européennes**.  
 Cliquer sur le bouton « **Publication** »

🏠 Accueil

Marchés > Tableau de bord

+ Légende

Tous les statuts | Elaboration | En attente de | Consultation | Ouverture et Analyse | Décision

Nombre de résultats : 1 | Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Référence Procédure Statut Auteur	Intitulé / Objet / Lots	Registres :	Date limite de remise des plis	Actions
★ 2000552 EU.OUV ... <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Marc Reiffers	Intitulé : Marché de Test Objet : Marché de Test Lots : Non Commentaire :	: 0+0 : 0+0 : 0+0	06/05/2020 10:00	  

Afficher 10 résultats / page 1 / 1

Cliquer sur « **Ajouter un avis de publicité** »

🏠 Accueil

Marchés > Avis

+ Référence : 2000552  
 Objet du marché : Marché de Test  
 Mise en ligne souhaitée : 30/03/2020  
 Date et heure limite de remise des plis : 06/05/2020 10:00

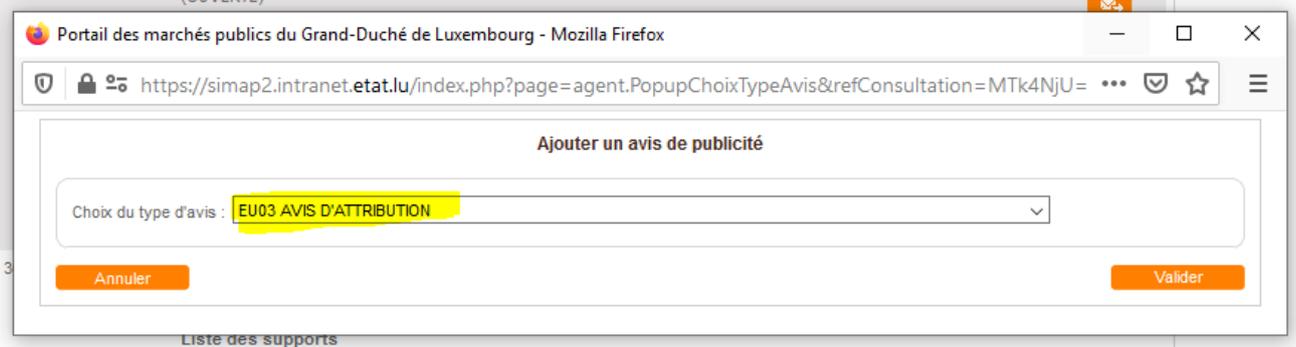
**Avis de marché**

Date de création	Type d'avis	Agent créateur Agent validateur	Statut	Date d'envoi	Actions
30/03/2020 13:56	EU02a AVIS DE MARCHÉ (OUVERTE)	Marc Reiffers -	A transmettre	-	 
<b>Liste des supports</b>					
	<b>Destinataire</b>	<b>État</b>	<b>Date de modification</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Détail</b>
	TED eNotices	A completer	-	-	
	Presse	A completer	-	-	
	Portail	Complet	-	-	

Ajouter un avis de publicité

← Retour

Choisir un avis de type **ATTRIBUTION** (comme par exemple EU03 ATTRIBUTION)



Cliquer sur « **Voir le détail** » du formulaire européen

01/04/2020 15:25	EU03 AVIS D'ATTRIBUTION	Marc Reiffers	A transmettre	-		
<b>Liste des supports</b>						
<b>Destinataire</b>	<b>État</b>	<b>Date de modification</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Détail</b>		
TED eNotices	A compléter	-	-			
Portail	Complet	-	-			

Dans l'**onglet 4** : Renseigner le **numéro de référence JOUE** et la **date d'envoi de l'avis original**.  
(Exemple numéro de référence: 2019/S 140-343586)

IV.2) RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF

Publication antérieure relative à la présente procédure

Publication(s) antérieure(s) au JOUE concernant le même marché :

Numéro de l'avis au JO série S\* :  Du

Dans l'**onglet 5**, indiquer « **non** » pour confirmer qu'aucun lot/marché n'est attribué.

1 2 3 4 5 6

**SECTION V : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Est-ce qu'au moins un lot ou marché est attribué ?\* :

Ensuite cliquer sur « **Ajouter** »

► Liste des lots\* :

Numéro de marché	Numéro de lot	Intitulé	Un marché/lot est attribué
------------------	---------------	----------	----------------------------



Ensuite indiquer « **Non** » dans le champ « **Un marché/lot est attribué** »

Etape Demande > Liste des lots

LOT ATTRIBUÉ

Numéro de marché :

Intitulé :

Un marché/lot est attribué\* :

Non

Compléter les informations relatives à la **non-attribution** :

1/ choisir la raison qui convient

2/ encoder la référence de l'avis initial (NO\_DOC\_EXT) du type 2019-123456.

Veuillez nous contacter par mail au [info@marches.public.lu](mailto:info@marches.public.lu) en précisant le numéro de consultation pour que nous vous renvoyions cette référence (NO\_DOC\_EXT).

3/ encoder la date d'envoi de l'avis initial

V.1) INFORMATIONS RELATIVES A UNE NON-ATTRIBUTION

Le marché/lot n'a pas été attribué\* :

Autres raisons (interruption de la procédure)

Référence de l'avis\*  :

2019-123456

Date d'envoi de l'avis initial\* :

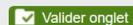
01/04/2020

**Valider le lot.**



Le statut du lot a été changé.

SECTION V : ATTRIBUTION DU MARCHÉ



Est-ce qu'au moins un lot ou marché est attribué ?\* :

Non

► Liste des lots\* :

Numéro de marché	Numéro de lot	Intitulé	Un marché/lot est attribué	Statut	Actions
	0		Non		

Finaliser et Valider le formulaire en cliquant sur le bouton « **Enregistrer et valider le formulaire** »



### 3.4 Publier l'avis d'attribution

L'état des supports doit maintenant afficher « **Complet** ».  
Cliquer sur le bouton « **Envoyer** ».

01/04/2020 15:25	EU03 AVIS D'ATTRIBUTION	Marc Reiffers	A transmettre	-	 
<b>Liste des supports</b>					
<b>Destinataire</b>	<b>État</b>	<b>Date de modification</b>	<b>Date de publication</b>	<b>Détail</b>	
 : TED eNotices	Complet	01/04/2020 15:31	-		
-			-		
 Portail	Complet	-	-		

(fin du document)