

# L'ABC des marchés publics

(Ce guide reprend les règles essentielles à observer afin que l'attribution des marchés de travaux, de fournitures ou de services se fasse dans le respect de la réglementation avec une attention toute particulière à la procédure négociée)



**COMMUNAUTÉ  
FRANÇAISE**

Avec la participation logistique de :



# Table des matières

INTRODUCTION.....	1
<b>1. <u>NOTION DE MARCHÉ PUBLIC</u> .....</b>	<b>3</b>
<b>2. <u>PRINCIPES DE BASE DE LA RÉGLEMENTATION</u>.....</b>	<b>4</b>
2.1. Egalité des entreprises.....	4
2.2. Concurrence.....	5
2.3. Forfait.....	5
2.4. Transparence.....	6
2.5. Paiement pour service fait et accepté.....	6
<b>3. <u>MODES DE PASSATION</u> .....</b>	<b>7</b>
3.1. Les différents modes.....	7
3.1.1. Généralités.....	7
3.1.2. Les procédures ordinaires : l'adjudication et l'appel d'offres.....	8
3.1.3. Une procédure exceptionnelle : la procédure négociée.....	10
3.2. Conditions du choix d'un mode de passation.....	10
3.2.1. Pour les procédures ordinaires : adjudication ou appel d'offres.....	10
3.3. Calcul des seuils de publicité.....	17
3.3.1. Généralités.....	17
3.3.2. Les seuils dans les marchés de fournitures.....	17
3.3.3. Les seuils dans les marchés de services.....	19
3.3.4. Les seuils dans les marchés de travaux.....	20
3.4. Renonciation à la passation d'un marché.....	21

<b>4. <u>CONDITIONS DU MARCHÉ ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE</u></b>	<b>22</b>
4.1. Introduction	22
4.2. Le cahier général des charges	23
4.2.1. Objet	23
4.2.2. Contenu et économie	24
4.2.3. Champ d'application	24
4.2.4. Le régime des dérogations au cahier général des charges	27
4.3. Le cahier spécial des charges	29
4.3.1. Objet	29
4.3.2. Contenu	29
4.3.3. Les documents tenant lieu du cahier spécial des charges	32
<b>5. <u>LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ</u></b>	<b>33</b>
5.1. Le cadre général	33
5.2. Les marchés d'un montant inférieur ou égal à 5.500 euros	34
5.2.1. Régime général	34
5.2.2. Les marchés sur simple facture acceptée	37
5.3. Les marchés d'un montant compris entre 5.500 et 22.000 euros	39
5.3.1. Quant au respect des obligations sociales	39
5.3.2. Quant à l'application du cahier général des charges	40
5.3.3. Quant à l'établissement d'un cahier général des charges	40
5.4. Les marchés d'un montant estimé égal ou supérieur à 22.000 euros	41
5.4.1. Nécessité d'un cahier spécial des charges	41
5.4.2. Portée des documents	41
5.5. Les règles applicables à la passation des marchés à partir de 5.500 euros	42
5.5.1. Conditions à remplir par les offres	42
5.5.2. La détermination des prix dans les procédures négociées	45
5.5.3. L'ouverture des offres	45
5.5.4. Le délai de validité des offres	46
5.5.5. Le choix de l'adjudicataire en procédure négociée	47
5.5.6. La conclusion du marché en procédure négociée	55

<b>6. MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ AU NIVEAU BELGE</b>	<b>56</b>
6.1. Les modes de publicité	56
6.1.1. Généralité	56
6.1.2. Analyse des modes de publicité	57
6.1.3. Le contenu de la publicité	58
6.1.4. Les conditions de publication au Bulletin des Adjudications	59
6.1.5. Publicité complémentaire	59
6.1.6. Les délais de mise en concurrence	60
6.2. Sélection qualitative	61
6.2.1. Généralités	61
6.2.2. Causes d'exclusion	62
6.2.3. Capacité financière et économique	64
6.2.4. Capacité technique	65
6.2.5. Mise en œuvre des critères de sélection qualitative	67
6.3. Etablissement de l'offre	68
6.3.1. Offre	68
6.3.2. Documents à joindre à l'offre	69
6.3.3. Signature	69
6.3.4. Lots	70
6.4. Dépôt et ouverture des offres	71
6.4.1. Mode de dépôt	71
6.4.2. Délai de dépôt	71
6.4.3. Séance d'ouverture	71
6.5. Analyse des offres	73
6.5.1. Régularité des offres et des prix	73
6.5.2. Examen des offres	75
6.6. Attribution du marché	76
6.6.1. Pas d'obligation d'attribuer le marché	76
6.6.2. Choix du soumissionnaire retenu	76
6.7. Notification du choix aux soumissionnaires retenus	77
6.7.1. Généralités	77
6.7.2. Notification en dehors du délai	77

<b>7. MOTIVATION ET INFORMATIONS SUR LE RÉSULTAT DES PROCÉDURES</b>	<b>78</b>
7.1. Motivation	78
7.1.1. Généralités	78
7.1.2. Marchés belges : principes généraux	78
7.1.2.1. Décisions concernées	78
7.1.2.2. Moment de l'établissement	79
7.1.2.3. Contenu général	81
7.1.3. La motivation dans les petits marchés	83
7.2. Informations sur le résultat des procédures	84
7.2.1. Généralités	84
7.2.2. Devoir d'information	84
7.2.2.1. Principes généraux	84
7.2.2.2. Exceptions : les petits marchés	86
<b>Liste récapitulative des documents</b>	<b>88</b>
<b>Annexe 1 : Liste des principaux services au sens de l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993</b>	<b>89</b>
<b>Annexe 2 : Tableau des seuils de publicité</b>	<b>92</b>

## INTRODUCTION

Les marchés publics seraient-ils un monstre du Loch Ness que l'on préfère voir enfoui au fond des eaux sombres d'un lac ?

Non ! Les marchés publics sont une réalité. Ils font partie du quotidien de toutes les autorités publiques, quel que soit le niveau de pouvoir auquel elles se situent : de la fourniture de mazout à la désignation d'un auteur de projet en passant par l'entreprise de travaux chargée de réfectionner la voirie.

Afin d'accompagner les responsables de la gestion de ces marchés, qu'ils soient mandataires ou fonctionnaires, dans le dédale de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et de ses arrêtés d'exécution<sup>1</sup> la Commission régionale des Marchés publics a rédigé le présent guide.

Outil d'initiation, ce guide reprend les règles essentielles à observer afin que l'attribution des marchés publics se fasse dans le respect de la réglementation, avec une attention toute particulière à la **procédure négociée**.

Des modèles de documents notamment de cahiers spéciaux des charges ont également été élaborés.

---

<sup>1</sup> Arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics.  
Arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et son annexe, le cahier spécial des charges.

Remarque préliminaire :

Quelques précisions indispensables sont à apporter à ce stade. Tout d'abord, dans le souci d'éviter d'avoir à aborder simultanément trop d'aspects différents susceptibles de brouiller l'esprit du lecteur, le guide s'est attaché à la description des règles applicables aux **marchés publics d'une ampleur financière relativement limitée**.

Il s'agit, pour les marchés publics de fournitures et de services, de ceux dont le montant estimé se situe sous les seuils européens<sup>2</sup>, et, pour les marchés publics de travaux, de ceux qui relèvent au maximum de la classe 5 de l'agrégation des entrepreneurs de travaux<sup>3</sup>, à savoir 1.810.000 euros<sup>4</sup> (HTVA).

En outre, les marchés qui se rapportent aux **secteurs spéciaux** (soit ceux qui ont trait à des activités dans les domaines de l'eau, de l'énergie, du transport et des services postaux) ne sont **pas** visés dans le guide.

Enfin, l'utilisation des moyens électroniques tels que définis aux articles 81 bis et suivants de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 dans le cadre de la soumission électronique fera l'objet d'une note distincte qui sera placée sur portail des marchés publics visé ci-dessous.

L'ensemble des documents ainsi que la réglementation relative aux marchés publics se trouvent dans la rubrique « informations générales » du portail des marchés publics commun à la Région wallonne et à la Communauté française :

<http://marchespublics.wallonie.be>

ou

<http://marchespublics.cfwb.be>

---

<sup>2</sup> Ces seuils sont mentionnés en annexe 2.

<sup>3</sup> Voy. la loi du 20 mars 1991 (Moniteur belge du 6 avril 1991) et son arrêté royal d'exécution du 26 septembre 1991. (Moniteur belge du 18 octobre 1991).

<sup>4</sup> Ce montant est hors T.V.A. comme tous ceux qui sont cités dans le présent guide.

## 1. NOTION DE MARCHÉ PUBLIC<sup>5</sup>

Le marché public constitue un contrat à titre onéreux conclu entre un pouvoir adjudicateur, tel qu'une commune ou un centre public d'action sociale, et un opérateur économique, public ou privé, en vue d'assurer au profit de ce pouvoir adjudicateur une prestation de travaux, de fournitures ou de services.

Le caractère onéreux du contrat implique qu'un prix soit à prendre en charge par le pouvoir adjudicateur, le plus souvent sous la forme d'une somme d'argent à payer à l'opérateur économique.

La loi distingue trois catégories de marchés publics : les travaux, les fournitures et les services. Elles se définissent comme suit :

### A) Le marché public de travaux

C'est le contrat à titre onéreux conclu entre un pouvoir adjudicateur et un entrepreneur et ayant pour objet l'exécution de travaux de bâtiments ou de génie civil au sens de l'annexe 1 de la loi ou la réalisation d'un ouvrage répondant aux besoins du pouvoir adjudicateur.

### B) Le marché public de fournitures

C'est le contrat à titre onéreux conclu entre un pouvoir adjudicateur et un fournisseur et ayant pour objet la mise à disposition de produits (c'est-à-dire des biens mobiliers corporels tels que l'achat de fournitures de bureau, d'un véhicule utilitaire pour un service de travaux, l'achat de fruits et légumes pour une maison de repos gérée par un C.P.A.S., etc..) sous la forme d'acquisition ou de location ou encore de location vente ou de leasing.

Le transfert de la propriété du bien au profit du pouvoir adjudicateur n'est donc pas requis pour qu'il y ait marché de fournitures. Les exemples donnés ne sont pas exhaustifs.

---

<sup>5</sup> Dans le présent document, en ce compris les annexes, les termes « pouvoir adjudicateur » et « autorité adjudicatrice » sont utilisés indistinctement avec la même signification.

### C) Le marché public de services

C'est le contrat à titre onéreux conclu entre un pouvoir adjudicateur et un prestataire de services et ayant pour objet des services parmi ceux qui sont visés dans l'annexe 2 de la loi.

L'annexe 2 de la loi comporte vingt-sept catégories différentes de services et inclut la quasi-totalité des prestations susceptibles d'être réalisées pour le compte d'un pouvoir adjudicateur et ne pouvant être classées dans les travaux ou les fournitures.

La distinction entre les parties A et B de la liste concerne uniquement l'étendue des obligations en matière de publicité européenne.

Le contenu de cette liste est détaillé en annexe 1 au présent guide.

## 2. PRINCIPES DE BASE DE LA RÉGLEMENTATION

### 2.1. Egalité des entreprises

Quelle que soit la procédure de passation d'un marché et à chaque stade de celle-ci, toutes les entreprises, candidates ou soumissionnaires, doivent être traitées sur un pied d'égalité et de manière non discriminatoire.

Ainsi, le pouvoir adjudicateur doit imposer les mêmes exigences à toutes les entreprises et respecter la confidentialité des offres. Ainsi encore, la description des caractéristiques d'un ouvrage, d'un produit ou d'un service ne doit pas faire référence à une fabrication ou une provenance déterminée, ni à des procédés particuliers, ni à une marque, un brevet, une origine ou une production déterminée, sauf si une référence de cette nature est justifiée par l'objet du marché.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Il en sera ainsi pour l'achat de pièces de rechange, pour l'entretien portant sur un équipement d'une marque donnée ou encore pour des matériaux à incorporer dans un bâtiment classé à restaurer.

## 2.2. Concurrence

Ce principe implique que le pouvoir adjudicateur fasse appel au moyen d'une publicité adéquate à toutes les entreprises susceptibles d'être intéressées par un marché et à tout le moins en consulte plusieurs chaque fois que c'est possible.

Ce principe vaut pour toute procédure, y compris a priori en procédure négociée.

## 2.3. Forfait

Les marchés publics sont normalement attribués et exécutés sur une base forfaitaire, ce qui signifie que les prix offerts par les soumissionnaires ou convenus sont normalement définitifs et ne peuvent pas subir de modification en cours d'exécution du marché. Le caractère forfaitaire du prix du marché peut au choix du pouvoir adjudicateur s'exprimer sous trois formes différentes.

Il peut ainsi s'agir :

- d'un marché à prix global, c'est-à-dire dont le prix couvre l'ensemble des prestations ou d'un marché qui ne comporte que des postes à prix global ;
- d'un marché à bordereau de prix, c'est-à-dire dont seuls les prix unitaires (à la pièce, au mètre courant, au mètre cube,...) ont un caractère forfaitaire ; dans ce cas, l'adjudicataire est payé en fonction des quantités réellement mises en œuvre ; les quantités indiquées dans les documents du marché sont dites présumées ;
- d'un marché mixte, qui est une combinaison des deux précédents, certains postes étant prévus à prix global et d'autres à bordereau de prix.

Ne revêt par contre pas de caractère forfaitaire le marché à remboursement, c'est-à-dire celui dans lequel le pouvoir adjudicateur paye le coût réel des salaires et des matériels et matériaux, majoré d'un coefficient pour couvrir les frais généraux et le bénéfice de l'entreprise. Ce mode de détermination des prix est donc normalement interdit, sauf circonstance exceptionnelle.

## 2.4. Transparence

Les marchés publics doivent se dérouler en donnant aux entreprises concernées toutes les informations adéquates, que ce soit préalablement à l'attribution, en assurant une publicité adéquate et en communiquant toutes les informations utiles pour permettre aux dites entreprises de faire offre en connaissance de cause, ou encore a posteriori après la passation du marché, par la communication d'informations sur les résultats du marché et les moyens de recours à mettre en œuvre éventuellement.

## 2.5. Paiement pour service fait et accepté

Le principe de base en matière de paiement est défini par l'article 8 de la loi du 24 décembre 1993, selon lequel aucun marché ne peut stipuler d'acompte que pour un service fait et accepté.

La loi fixe ainsi deux exigences pour qu'un paiement puisse être opéré par un pouvoir adjudicateur au profit de l'adjudicataire d'un marché :

- une prestation (travaux, fournitures ou services) doit avoir été effectivement réalisée ;
- le pouvoir adjudicateur doit avoir accepté cette prestation, c'est-à-dire avoir vérifié qu'elle a été exécutée conformément aux conditions du marché tant d'un point de vue qualitatif que quantitatif et, en matière de travaux, avoir autorisé l'entrepreneur à facturer.

### **Observation finale**

Les principes qui viennent d'être brièvement décrits sont généralement traduits dans des dispositions légales ou réglementaires. Toutefois, même si ce n'est pas le cas pour une situation déterminée, il y a lieu de s'y référer sauf si une disposition légale ou réglementaire en a clairement exclu ou restreint l'application.

### **3. MODES DE PASSATION**

#### **3.1. Les différents modes**

##### **3.1.1. Généralités**

Le mode de passation d'un marché est la procédure par laquelle, dans le respect des conditions légales et réglementaires qui la régissent, un pouvoir adjudicateur peut faire appel à un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de services et conclure un marché avec lui.

Dans le secteur qui nous intéresse, la loi distingue trois procédures différentes :

- l'adjudication ;
- l'appel d'offres ;
- la procédure négociée.

L'adjudication et l'appel d'offres sont deux procédures ordinaires entre lesquelles un pouvoir adjudicateur a un choix discrétionnaire. Elles se distinguent l'une de l'autre par les critères d'attribution à mettre en œuvre pour le choix de l'adjudicataire : un seul critère, le prix, en adjudication ; plusieurs critères en appel d'offres.

A côté de ces deux procédures ordinaires, existe une troisième qui revêt toujours un caractère exceptionnel : la procédure négociée. En procédure négociée, le pouvoir adjudicateur peut discuter avec les soumissionnaires le contenu des offres et même normalement celui des documents du marché (cahier spécial des charges, spécifications techniques,...) pour les adapter à ses besoins.

Une telle façon de faire est par contre totalement interdite en adjudication et en appel d'offres. Ces procédures sont examinées de manière plus détaillée ci-après.

### 3.1.2. Les procédures ordinaires: l'adjudication et l'appel d'offres

#### A) L'ADJUDICATION

Dans cette procédure, qui doit toujours être précédée d'une publicité au sens du chapitre 6 ci-après, le marché est attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus basse.

Pour déterminer cette offre la plus basse, le pouvoir adjudicateur tient compte de deux éléments :

- 1°) Les prix offerts par les soumissionnaires.
- 2°) Les autres éléments chiffrables qui viendront, d'une manière certaine, augmenter ses débours, comme par exemple, la TVA due lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas assujetti ; ces éléments doivent pouvoir être estimés en chiffres à la suite d'un calcul précis.

Pendant tout le déroulement de la procédure, entre le moment du dépôt des offres jusqu'à l'attribution du marché, aucun contact n'est autorisé avec les soumissionnaires, sauf en ce qui concerne la sélection qualitative et pour procéder à la vérification des éventuels prix apparemment anormaux selon les modalités prévues à l'article 110 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

#### B) L'APPEL D'OFFRES

Dans cette procédure, dont la dénomination est trop souvent confondue avec le concept même de mise en concurrence, et qui est elle aussi toujours précédée d'une publicité au sens du chapitre 6 ci-après, le marché est attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus intéressante.

Cette offre est déterminée en fonction de plusieurs critères d'attribution qui doivent tous être énumérés dans le cahier spécial des charges (ou éventuellement dans l'avis de marché).

Les critères d'attribution sont définis de manière discrétionnaire par le pouvoir adjudicateur sous réserve des deux conditions suivantes :

- 1°) Ils doivent être relatifs à l'objet du marché.
- 2°) Ils doivent permettre de comparer effectivement le contenu des offres.

Outre la vérification des éventuels prix apparemment anormaux, des contacts peuvent avoir lieu uniquement pour compléter ou préciser la teneur des différentes offres.

L'article 16 de la loi du 24 décembre 1993 mentionne à titre d'exemple des critères d'attribution susceptibles d'être pris en compte par les pouvoirs adjudicateurs.

Il s'agit des éléments suivants :

- la qualité des produits ou prestations ;
- le prix ;
- la valeur technique ;
- le caractère esthétique et fonctionnel ;
- les caractéristiques environnementales ;
- des considérations d'ordre social et éthique ;
- le coût d'utilisation ;
- la rentabilité ;
- le service après-vente et l'assistance technique ;
- la date de livraison et le délai de livraison ou d'exécution.

Qu'il s'agisse de certains de ceux qui précèdent ou d'autres, les critères retenus par le pouvoir adjudicateur doivent être mentionnés dans les documents du marché si possible dans l'ordre décroissant de l'importance qui leur est attribuée.

### **3.1.3. Une procédure exceptionnelle : la procédure négociée**

Aux termes de l'article 17 de la loi du 24 décembre 1993, la procédure négociée est celle dans laquelle le pouvoir adjudicateur consulte plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.

Qu'elle s'accompagne ou non d'une publicité, la procédure négociée est une procédure exceptionnelle dont le recours doit dès lors toujours être justifié par référence à l'un des cas (onze pour la procédure sans publicité et quatre pour celle avec publicité) énumérés aux articles 17, §§2 et 3 de la loi.

La procédure négociée est analysée de manière plus détaillée au chapitre 5 ci-après.

## **3.2. Conditions du choix d'un mode de passation**

### **3.2.1. Pour les procédures ordinaires: adjudication ou appel d'offres**

#### **A) ANALYSE PRÉALABLE**

L'adjudication et l'appel d'offres sont des procédures qui, surtout pour la première citée, se caractérisent par une forte rigidité et un formalisme contraignant voulus par le législateur pour assurer au moins le respect des principes fondamentaux mentionnés ci-avant au chapitre 2 (publication d'un avis de marché, élaboration d'un cahier spécial des charges complet et détaillé, respect des nombreuses règles formelles relatives à l'établissement et au dépôt des offres, interdiction absolue de négocier pour adapter les offres aux exigences du pouvoir adjudicateur).

Dans le souci d'une gestion souple et efficace des besoins auxquels tout pouvoir adjudicateur est amené à répondre, la première démarche à opérer avant d'opter soit pour l'adjudication soit pour l'appel d'offres est de vérifier si le pouvoir adjudicateur ne peut pas se prévaloir de l'un ou l'autre cas de procédure négociée avec ou sans publicité énoncé à l'article 17 de la loi.

Si tel n'est pas le cas, le pouvoir adjudicateur a le choix discrétionnaire entre l'adjudication et l'appel d'offres, le recours à l'une ou l'autre de ces procédures ne devant faire l'objet d'aucune justification particulière de la part de l'autorité habilitée à en décider.

## B) L'ADJUDICATION

Pour être à même de procéder à un classement des offres sur la seule base du prix, le pouvoir adjudicateur va devoir établir un cahier spécial des charges détaillé contenant la description de toutes les caractéristiques techniques de l'ouvrage à réaliser, de la fourniture à livrer ou du service à prester, de manière à fixer un niveau de qualité suffisant pour tous les aspects du marché.

En outre, toutes les contraintes d'exécution (en particulier, la date de livraison et le délai de livraison ou d'exécution) doivent être neutres pour le pouvoir adjudicateur ou parfaitement maîtrisées par lui dès l'élaboration du cahier spécial des charges (ainsi, pour les caractéristiques environnementales, le coût d'utilisation ou encore la rentabilité de l'investissement ou de l'achat). Un tel contexte peut se rencontrer assez aisément pour des ouvrages standardisés (par exemple, la construction ou la rénovation d'un tronçon routier), des services répétitifs (ainsi, pour des services de nettoyage), ou encore des fournitures courantes produites selon des normes standardisées.

Si tel est le cas, l'adjudication sera le mode de passation le plus approprié.

### C) L'APPEL D'OFFRES

Lorsque le pouvoir adjudicateur est amené à faire jouer la concurrence entre opérateurs économiques sur d'autres éléments que le prix offert, qu'il s'agisse de la qualité de la prestation, du coût d'utilisation, ou de conditions relatives à l'exécution (délai de livraison, garanties offertes,...), ce qui sera normalement le cas pour des ouvrages non standardisés, des fournitures non courantes ou des services autres que répétitifs, il optera pour l'appel d'offres.

Dans une telle procédure, le pouvoir adjudicateur peut se limiter à énoncer dans son cahier spécial des charges les caractéristiques techniques de base des prestations à réaliser, en faisant jouer la concurrence pour déterminer la meilleure offre. Il a aussi la possibilité, s'il le préfère, de décrire les clauses techniques de manière détaillée en permettant aux soumissionnaires de proposer leurs propres solutions, sous la forme de variantes libres.

L'appel d'offres permet également au pouvoir adjudicateur d'avoir des contacts en cours de procédure avec les soumissionnaires afin de leur faire compléter ou préciser leur offre, sans toutefois la modifier. Ces contacts ne peuvent avoir pour effet de rendre une offre régulière.<sup>7</sup>

Nonobstant l'obligation de respecter les mêmes exigences que dans une adjudication lors de l'établissement des offres et de leur dépôt, l'appel d'offres revêt donc une souplesse plus marquée que l'adjudication, et en tout cas permet une appréciation plus large des offres que dans cette dernière procédure.

---

<sup>7</sup> Document requis sous peine de nullité par le cahier spécial des charges.  
Version CWMP du 22/08/2011

#### D) LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE

On l'a déjà souligné, en raison de son caractère exceptionnel, le recours à la procédure négociée doit toujours être justifié par référence à l'un des cas énumérés aux articles 17, §§2 et 3, de la loi. L'article 65/4 de la loi confirme ce principe pour les marchés qu'elle vise.

Cette décision devra mentionner les motifs de droit et de fait qui justifient ou permettent le recours à cette procédure.

Bien que les motifs de recourir à la procédure négociée doivent impérativement exister au moment où la décision de recourir à cette procédure de passation de marché est prise, la décision motivée peut cependant être établie a *postiori*, et au plus tard lors de l'établissement de la décision motivée d'attribution du marché.<sup>8</sup> Ces motifs devront apparaître dans la décision fixant le mode de passation du marché.

Par sa nature exceptionnelle, la procédure négociée doit être interprétée strictement et être mise en œuvre dans le respect du principe fondamental de la concurrence, ce tant dans l'hypothèse de la procédure négociée avec publicité que dans celle de la procédure négociée sans publicité. Ainsi - sauf pour les cas d'application de la procédure négociée dans lesquels seule une entreprise peut être consultée - le pouvoir adjudicateur veillera à consulter plusieurs candidats, et au moins trois, ce qui permet une réelle négociation avec mise en concurrence.

---

<sup>8</sup> Plus exceptionnellement à l'issue de la décision de sélection des candidats en cas de procédure négociée sans publicité pour laquelle une sélection est formalisée.

Les principaux cas de recours à la procédure négociée sans publicité auxquelles un pouvoir adjudicateur est susceptible d'être confronté au quotidien sont les suivants :

▪ Pour les travaux, fournitures ou services

1°) La dépense à approuver (c'est-à-dire le montant de l'offre retenue après négociation) ne dépasse pas, hors taxe sur la valeur ajoutée, les montants suivants :<sup>9</sup>

- a) pour les marchés de services financiers (soit les services bancaires et les services d'assurance) et de services juridiques :<sup>10</sup> 193.000 euros;
- b) pour tous les autres marchés de travaux, de fournitures et de services : 67.000 euros.

2°) Dans la mesure strictement nécessaire, lorsque l'urgence impérieuse résultant d'évènements imprévisibles ne permet pas de respecter les délais exigés par les autres procédures.<sup>11</sup>

Comme telle, l'urgence ne dispense toutefois pas de consulter plusieurs entreprises. Cette urgence ne peut en outre pas être imputable au pouvoir adjudicateur.

3°) Seules des offres irrégulières ont été déposées à la suite d'une adjudication ou d'un appel d'offres, ou il n'a été proposé que des prix inacceptables, pour autant que :

- les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées et que ;

---

<sup>9</sup> Voy. l'article 17, §2, 1°, a), de la loi et l'article 120 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996. Cette dernière disposition contient également des règles particulières pour certains marchés à lots.

<sup>10</sup> De même que pour les services de Recherche et Développement.

<sup>11</sup> Voy. l'article 17, §2, 1°, c), de la loi.

- le pouvoir adjudicateur consulte tous les soumissionnaires qui répondaient aux conditions minimales de caractère professionnel, économique et technique et qui ont déposé une offre conforme aux exigences formelles de la première procédure.<sup>12</sup>

Il faut en particulier que les offres aient été signées et déposées dans les délais.

4°) Aucune offre n'a été déposée à la suite d'une adjudication ou d'un appel d'offres, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.<sup>13</sup>

5°) Les travaux, fournitures ou services ne peuvent, en raison de leur spécificité technique, artistique ou tenant à la protection des droits d'exclusivité, être confiés qu'à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de service déterminé.<sup>14</sup>

▪ Dans le cas d'un marché public de travaux ou de services.

1°) Lorsque des travaux ou services complémentaires ne figurant pas au projet initial adjugé ni au premier contrat conclu sont, à la suite d'une circonstance imprévue, devenus nécessaires à l'exécution de l'ouvrage ou du service tel qu'il y est décrit, pour autant que l'attribution soit faite à l'adjudicataire qui exécute ledit ouvrage ou service et que le montant cumulé des marchés passés pour les travaux ou services complémentaires n'excède pas cinquante p.c. du montant du marché principal :

- lorsque ces travaux ou services ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal sans inconvénient majeur ;

---

<sup>12</sup> Voy. l'article 17, §2, 1°, d), de la loi.

<sup>13</sup> Voy. l'article 17, §2, 1°, e), de la loi.

<sup>14</sup> Voy. l'article 17, §2, 1°, f), de la loi.

- lorsque ces travaux ou services, quoique séparables de l'exécution du marché principal, sont strictement nécessaires à son perfectionnement.<sup>15</sup>

2°) Lorsque des travaux ou services nouveaux consistant dans la répétition d'ouvrages ou services similaires sont attribués à l'adjudicataire d'un premier marché par le même pouvoir adjudicateur, à condition que ces travaux ou services soient conformes à un projet de base et que ce projet ait fait l'objet d'un premier marché passé par adjudication ou sur appel d'offres.

Toutefois, la possibilité de recourir à cette procédure doit être indiquée dès la mise en concurrence du premier marché.

Elle est en outre limitée à une période de trois ans après la conclusion du marché initial.<sup>16</sup>

- Dans le cas d'un marché public de fournitures

Lorsque des fournitures complémentaires sont à effectuer par le fournisseur initial et sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension de fournitures ou d'installation existantes, si le changement de fournisseur obligeait le pouvoir adjudicateur d'acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

La durée de ces marchés, ainsi que des marchés renouvelables, ne peut en règle générale dépasser trois ans.<sup>17</sup>

---

<sup>15</sup> Voy. l'article 17, §2, 2°, a), de la loi.

<sup>16</sup> Voy. l'article 17, §2, 2°, b), de la loi.

<sup>17</sup> Voy. l'article 17, §2, 3°, b), de la loi.

### 3.3. Calcul des seuils de publicité

#### 3.3.1. Généralités

Qu'il s'agisse de fixer la dépense à approuver dans une procédure négociée sans publicité ou d'estimer le montant du marché en vue de déterminer le niveau de publicité, belge ou européen, à organiser, le mode de calcul des montants est fixé par des règles précises qui sont détaillées ci-après. Ces seuils sont détaillés en annexe 2.

Il va de soi qu'il est interdit de scinder le marché pour le soustraire à la publicité.

#### 3.3.2. Les seuils dans les marchés de fournitures<sup>18</sup>

##### A) LA RÈGLE DE BASE

Elle consiste à calculer le montant en fonction du coût total de l'achat, y compris les options et les reconductions éventuelles qui sont prévues.

##### B) TROIS CAS PARTICULIERS SONT LE CAS ÉCHÉANT À ENVISAGER

###### 1°) En fonction de la durée du marché

Ce cas ne concerne que les marchés de fournitures passés sous la forme de location, location-vente ou crédit-bail (= leasing mobilier), les opérations d'achat n'étant donc pas visées ici.

###### a) En cas de marché à durée déterminée

- Si la durée ne dépasse pas douze mois, il y a lieu de tenir compte du montant total du marché pour toute sa durée ;

---

<sup>18</sup> Voy. l'article 28 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.  
Version CWMP du 22/08/2011

- Si la durée dépasse douze mois, il y a lieu de prendre en compte le montant total, y compris la valeur résiduelle estimée de la fourniture (en cas de location-vente en tout cas).

b) En cas de marché à durée indéterminée, le montant est à calculer en se fondant sur le montant mensuel du marché multiplié par quarante-huit.

## 2°) En fonction du caractère de régularité du marché<sup>19</sup>

Le montant à calculer se réfère dans ce cas :

- soit au montant réel total des contrats successifs analogues passés au cours des douze mois ou de l'exercice précédent, corrigé, si possible, pour tenir compte des modifications en quantité ou en valeur qui surviendraient au cours des douze mois suivant le marché initial ;
- soit au montant estimé total des marchés successifs au cours des douze mois suivant la première livraison ou au cours de l'exercice si celui-ci est supérieur à douze mois.

## 3°) En cas de lots pour l'acquisition de fournitures homogènes

A défaut de définition légale, on doit considérer ce concept de fournitures homogènes dans un sens commun. Il s'agit donc de produits de structure uniforme et de même nature<sup>20</sup>.

Dans ce cas, le montant total des lots est à prendre en compte.

---

<sup>19</sup> Par exemple, pour les fournitures courantes de bureau et de matériel.

<sup>20</sup> Par exemple, un mobilier de bureau d'une même série.

### 3.3.3. Les seuils dans les marchés de services<sup>21</sup>

#### A) LA RÈGLE DE BASE

Elle consiste à inclure la rémunération totale du prestataire de services (primes, honoraires, commissions,...), y compris les options et les reconductions éventuelles, dans la base de calcul.

#### B) CINQ CAS PARTICULIERS SONT LE CAS ÉCHÉANT À ENVISAGER

##### 1°) Services nouveaux répétitifs

En cas de services nouveaux consistant dans la répétition de services similaires au sens de l'article 17, §2, 2°, b), de la loi<sup>22</sup>, sont pris en compte le montant total du marché initial ainsi que le montant total estimé pour la suite des services.

##### 2°) Services sans prix total

Lorsque l'ampleur des services est difficile à évaluer, le pouvoir adjudicateur peut fixer une rémunération de base en fonction d'une période de référence (taux horaire, montant journalier ou mensuel), le marché étant dès lors conclu sans indication d'un prix total.

Le montant de ces marchés de services se détermine dans ce cas comme suit :

##### a) En cas de marché à durée déterminée

Le pouvoir adjudicateur fonde son calcul sur le montant total estimé du marché pour toute sa durée et, si celle-ci est supérieure à quarante-huit mois, en plafonnant l'estimation au montant mensuel multiplié par quarante-huit.

<sup>21</sup> Voy. l'article 54 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

<sup>22</sup> Il s'agit du cas de procédure négociée sans publicité mentionné au point 3.2.1. d), 2°).

- b) En cas de marché à durée indéterminée  
Le pouvoir adjudicateur fonde son calcul sur le montant mensuel multiplié par quarante-huit.

3°) Services présentant un caractère de régularité<sup>23</sup>

Le montant estimé se réfère dans ces marchés :

- a) Soit au montant réel total des marchés analogues passés pour la même catégorie de services au cours des douze mois ou de l'exercice précédent, corrigé pour tenir compte des modifications en quantité ou en valeur qui surviendraient au cours des douze mois suivant le premier marché.

Ce sera le cas si de tels marchés ont déjà été passés par le pouvoir adjudicateur au cours de la période de référence.

- b) Soit au montant estimé total des marchés au cours des douze mois suivant la première prestation, ou pendant la durée du marché si celle-ci est supérieure à douze mois.  
Ce sera le cas si de tels marchés n'ont pas été passés au cours de la période de référence.

#### **3.3.4. Les seuils dans les marchés de travaux**

Pour évaluer le seuil, outre la valeur des travaux ou de l'ouvrage<sup>24</sup> à réaliser, il convient de tenir compte de celle des fournitures ou des services nécessaires à l'exécution des travaux et mis à la disposition de l'entrepreneur par le pouvoir adjudicateur. Il y a lieu également d'y ajouter l'estimation du montant des options et des reconductions éventuelles.

---

<sup>23</sup> Par exemple, les services d'entretien ou de nettoyage.

<sup>24</sup> Il convient d'entendre par ouvrage : le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

En outre, en cas de travaux nouveaux consistant dans la répétition d'ouvrages similaires au sens de l'article 17, §2, 2°, b), de la loi, sont pris en compte le montant total estimé du marché initial ainsi que le montant total estimé pour la suite des travaux.<sup>25</sup>

De plus, lorsqu'on se trouve en présence d'un ouvrage, les différents lots ou phases sont à prendre en compte de manière cumulative pour évaluer si le seuil est atteint.

Le concept de lot n'est défini ni par les directives européennes ni par la réglementation belge.

On peut le caractériser comme la subdivision d'un marché ou d'un ouvrage, décidée par un pouvoir adjudicateur pour des raisons d'ordre technique, économique, financier ou organisationnel, susceptible d'être attribuée comme telle à un entrepreneur en vue de son exécution en principe séparée de celle des autres subdivisions.

#### 3.4. Renonciation à la passation d'un marché

Quel que soit le mode de passation choisi par le pouvoir adjudicateur, celui-ci n'a pas d'obligation d'attribuer le marché.

Conformément à l'article 18 de la loi, le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

En toute hypothèse, il doit motiver sa décision et donc disposer de motifs réels, admissibles et pertinents pour renoncer à une procédure une fois celle-ci entamée.

C'est le cas à tout le moins si l'avis de marché a été publié ou s'il s'agit d'une procédure négociée sans publicité, dès le moment où des firmes ont été consultées en vue de remettre offre.

---

<sup>25</sup> Voy. l'article 2, alinéa 3 nouveau, de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, inséré par l'arrêté royal du 25 mars 1999.  
Version CWMP du 22/08/2011

Les motifs d'abandon d'une procédure peuvent être par exemple :

- le caractère trop onéreux de l'offre la plus basse ou la plus intéressante ou l'insuffisance des moyens budgétaires ;
- l'évolution des besoins du pouvoir adjudicateur qui nécessitent d'adapter le contenu du cahier spécial des charges ;
- des irrégularités dans le déroulement de la procédure ou des lacunes dans les documents du marché.

Lorsque le marché comporte plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur peut décider de n'en attribuer que certains. Les autres lots pourront faire l'objet de nouvelles procédures de passation.

Le pouvoir adjudicateur doit toutefois s'être réservé ce droit dans les documents du marché.

## **4. CONDITIONS DU MARCHÉ ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

### **4.1. Introduction**

Sauf pour ceux qui sont constatés sur simple facture acceptée, la passation et l'exécution des marchés publics requièrent que les parties disposent préalablement à leur conclusion d'un document écrit, dont le contenu est en principe bien défini.

Outre celles qui figurent dans la loi du 24 décembre 1993 et dans l'arrêté royal du 8 janvier 1996, les conditions de passation et d'exécution des marchés sont ainsi détaillées dans plusieurs documents, qui sont :

- 1°) L'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.
- 2°) Le cahier général des charges (annexe à l'arrêté royal précité du 26 septembre 1996).
- 3°) Les cahiers spéciaux des charges ou les documents en tenant lieu, établis par le pouvoir adjudicateur qui passe le marché.

- 4°) Tous autres documents auxquels les cahiers spéciaux des charges se réfèrent, notamment les spécifications techniques.

Les conditions d'application de ces différents documents sont analysées ci-après.

## 4.2. Le cahier général des charges

### 4.2.1. Objet

Le cahier général des charges contient les clauses contractuelles générales des marchés, c'est-à-dire les clauses qui déterminent sur le plan juridique la nature, la portée et l'étendue des engagements réciproques du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire pour l'exécution de l'ensemble des marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

Etant donné que, sous des conditions plus ou moins strictes selon le cas, il est envisageable d'y apporter des dérogations, ces clauses sont dites contractuelles par opposition aux dispositions réglementaires contenues dans les différents arrêtés royaux qui intéressent les marchés publics.

Le contenu du cahier général des charges porte essentiellement sur les clauses administratives, les clauses techniques étant elles décrites dans les cahiers spéciaux des charges.

A cet égard, les clauses administratives peuvent être définies comme celles qui ont pour objet de déterminer le cadre général de l'exécution du marché (par exemple, en matière de délai ou de paiements), tandis que les clauses techniques vont s'attacher à décrire de manière précise l'objet du marché et la prestation à réaliser, ainsi que ses caractéristiques.

#### 4.2.2. Contenu et économie

1°) Figurent tout d'abord dans le cahier général des charges les clauses qui sont communes à tous les marchés, qu'il s'agisse de travaux, de fournitures ou de services.

Ces clauses sont détaillées dans le chapitre I du cahier général des charges qui s'étend des articles 1 à 23.

2°) Le cahier général des charges contient en outre, dans un second chapitre, des clauses générales propres aux différentes catégories de marchés de travaux (articles 24 à 48), de fournitures (articles 49 à 66) et de services (articles 67 à 75).

#### 4.2.3. Champ d'application

Conformément à l'article 3, §1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, le cahier général des charges s'applique aux conditions suivantes :

1°) Il régit obligatoirement tous les marchés dont le montant estimé atteint 22.000 euros.

Pour ces marchés, il n'est donc pas nécessaire que le cahier spécial des charges se réfère au cahier général des charges pour que ce dernier soit applicable.

2°) Pour les marchés dont le montant est inférieur à 22.000 euros, mais supérieur à 5.500 euros, il existe deux possibilités :

- ou bien le pouvoir adjudicateur rend tout ou partie du cahier général des charges applicable par l'insertion d'une clause dans le cahier spécial des charges;
- ou bien aucune référence n'est mentionnée dans les documents du marché au cahier général des charges et, dans cette hypothèse, celui-ci n'est pas applicable au marché.

Quelle que soit l'hypothèse, onze de ses articles jugés essentiels sont d'application.

Il s'agit :

- ◆ Pour l'ensemble des marchés de travaux, de fournitures et de services :
  - de l'article 10, §2, qui traite de l'exclusion des tiers au marché ;
  - de l'article 15, qui traite des paiements du marché ;
  - de l'article 16, qui traite des réclamations et requêtes en rapport avec les incidents d'exécution du marché ;
  - de l'article 17, qui traite de la remise des amendes pour retard d'exécution ;
  - de l'article 18, qui traite des délais relatifs aux actions judiciaires à introduire par un adjudicataire ;
  - de l'article 20, qui détermine le régime général des sanctions applicables aux manquements de l'adjudicataire ;
  - de l'article 21, qui traite de la résiliation du marché ;
  - de l'article 22, qui traite des sanctions en matière d'entente.
  
- ◆ Pour les seuls marchés de travaux :
  - de l'article 30, §2, qui traite des précautions à observer par l'entrepreneur vis-à-vis des constructions et ouvrages existants ainsi que des propriétés voisines des travaux ;
  - de l'article 36, qui traite des salaires et conditions générales de travail du personnel de chantier de l'entrepreneur ;
  - de l'article 41, qui traite de l'étendue de la responsabilité de l'entrepreneur.

Les articles précités ne sont pas applicables de plein droit aux marchés de services financiers au sens de la catégorie 6 de l'annexe 2 de la loi, ainsi que le précise l'article 3, §2, de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, en son alinéa 2.

Remarque :

Dans le cas où le cahier général des charges n'a pas été rendu applicable, lorsque le montant de l'offre retenue est égal ou supérieur, à 22.000 euros, le marché ne peut être conclu que si l'écart entre le montant de l'offre à approuver et celui de l'estimation est inférieur à dix pour cent de ce dernier montant. C'est là la seule exception, prévue par l'article 3, §2, alinéa 3 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, à l'application systématique du cahier général des charges à partir du montant de 22.000 euros.

Ex : lorsque l'estimation est de 21.585 euros et que l'offre retenue s'élève à 22.451 euros, le marché peut être conclu sans application du cahier général des charges, puisque l'écart de 866 euros est inférieur à 10 % de l'estimation (soit 2.158 euros).

Lorsque cet écart est supérieur, il y a lieu de suspendre le déroulement de la procédure négociée afin d'établir un cahier spécial des charges qui tienne compte de l'application du cahier général des charges.

- 3°) Pour les marchés dont le montant n'excède pas 5.500 euros, le cahier général des charges n'est pas applicable.

S'il l'estime opportun, le pouvoir adjudicateur peut néanmoins rendre tout ou partie du cahier général des charges applicable à ces marchés.

### En résumé :

- jusqu'à un montant de 5.500 euros, le pouvoir adjudicateur est entièrement libre de fixer les clauses qui sont d'application à un marché, sous réserve du respect des règles générales d'exécution édictées tant par la loi du 24 décembre 1993 que par l'arrêté royal du 26 septembre 1996, en particulier en matière de paiement ;<sup>26</sup>
- au-delà de 5.500 euros et jusqu'à un montant inférieur à 22.000 euros, c'est au pouvoir adjudicateur de décider s'il applique ou non le cahier général des charges en tout ou en partie, avec la restriction que, s'il choisit de ne pas appliquer intégralement le cahier général des charges, certains articles de celui-ci sont malgré tout automatiquement applicables ;<sup>27</sup>
- à partir de 22.000 euros, le cahier général des charges est toujours applicable, sous réserve des dérogations éventuelles qui lui seraient apportées pour un marché donné.

#### **4.2.4. Le régime des dérogations au cahier général des charges**

C'est dans le but de maintenir dans toute la mesure du possible l'équilibre entre les droits et obligations des parties que, pour les marchés dont le montant estimé atteint 22.000 euros, les dérogations qui peuvent être apportées par le pouvoir adjudicateur au cahier général des charges sont strictement limitées et doivent respecter à la fois des exigences de fond et de forme.

- Des exigences de fond à observer :

Selon l'article 3, §1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, pour les marchés précités, le cahier spécial des charges peut déroger au cahier général uniquement dans la mesure rendue indispensable par les exigences particulières du marché considéré.

---

<sup>26</sup> Ainsi, la stipulation d'acompte uniquement pour service fait et accepté (cf. article 8 de la loi) ou encore les modalités de paiement prévues par les articles 4, §2, et 5 de l'arrêté du 26 septembre 1996.

<sup>27</sup> Voy. les articles 10, §2, 15 à 18, 20 à 22, 30, §2, 36 et 41 déjà cités.

Selon l'article 3, §2, du même arrêté, ces dispositions sont également d'application en cas de dérogation aux articles applicables entre 5.500 et 22.000 euros.

Cette faculté de dérogation connaît toutefois une exception importante : quel que soit le marché, les délais dans lesquels les paiements sont organisés à l'article 15 du cahier général des charges ne peuvent en aucun cas être rendus plus longs par le cahier spécial des charges.

- Les dérogations doivent aussi respecter certaines exigences de forme :
  - tout d'abord la liste des dispositions auxquelles il est dérogé doit figurer en tête du cahier spécial des charges ;
  - par ailleurs, sauf pour les marchés de services financiers, les dérogations à certains articles doivent faire l'objet d'une motivation formelle dans le cahier spécial des charges. Outre ceux déjà cités au point 4.2.3., cette exigence concerne les articles 5 à 7 du cahier général des charges.<sup>28</sup>

L'arrêté royal ne précise pas les sanctions applicables en cas d'inobservation de ces exigences.<sup>29</sup>

Il va enfin de soi qu'il n'est envisageable de déroger ni aux dispositions contenues dans la loi du 24 décembre 1993 ni à celles qui figurent dans le corps même de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, sauf lorsque cette possibilité est prévue par ces textes.

---

<sup>28</sup> Confer l'article 3, §1, de l'arrêté royal du 26 septembre 1996.

<sup>29</sup> Les Cours et Tribunaux pourraient cependant refuser d'appliquer des clauses dérogatoires qu'ils jugeraient abusives.

## 4.3. Le cahier spécial des charges

### 4.3.1 Objet

Selon l'article 3, §2, de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, le cahier spécial des charges contient toutes les clauses contractuelles particulières applicables à un marché déterminé, qu'il s'agisse des clauses administratives ou techniques.

Le cahier spécial des charges a cependant un objet plus large, puisqu'il doit énumérer toutes les dispositions particulières qui régissent la passation du marché, qu'elles complètent celles contenues dans l'arrêté royal du 8 janvier 1996 ou qu'elles y dérogent dans la mesure autorisée par cet arrêté.

En ce qui concerne les clauses contractuelles, la portée essentielle du cahier spécial des charges est :

- de compléter le cahier général des charges en ce qui concerne les clauses contractuelles et de prévoir les dérogations éventuelles à ce cahier des charges, dans la mesure où elles sont autorisées;
- de décrire les clauses techniques du marché, ou tout au moins de se référer à celles figurant dans d'autres documents (cahiers-type, normes, circulaires ministérielles, par exemple).

### 4.3.2 Contenu

#### INTRODUCTION

Aucune forme n'est imposée dans la réglementation pour le cahier spécial des charges.

Un certain nombre d'indications doivent nécessairement figurer dans le cahier spécial des charges. D'autres sont par contre à prévoir le cas échéant en fonction des spécificités du marché.

En toute hypothèse, en cas de publicité, le pouvoir adjudicateur doit veiller à la parfaite concordance entre les indications figurant au cahier spécial des charges et celles contenues dans l'avis de marché, sous peine de mettre en cause la régularité de la procédure de passation.

A) CLAUSES DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES

L'article 2 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précise que le cahier spécial des charges indique nécessairement :

- le pouvoir adjudicateur;
- l'objet du marché, c'est-à-dire, marché de travaux, de fournitures ou de services, avec mention soit de la nature des travaux et de l'endroit où ils doivent être exécutés, soit du type et de l'importance des fournitures, soit du genre de prestations à accomplir;
- le mode de passation du marché (adjudication, appel d'offres ou procédure négociée);
- le mode de détermination des prix, c'est-à-dire marché à prix global, marché à bordereau de prix, ou marché mixte; le cas échéant, dans les cas où la loi autorise la conclusion du marché sans fixation forfaitaire des prix, le cahier spécial des charges précise s'il s'agit d'un marché à remboursement ou d'un marché à prix provisoires d'abord, à prix forfaitaires ensuite lorsque les conditions d'exécution sont bien connues, ou encore d'un marché en partie à remboursement, en partie à prix forfaitaires;
- l'adresse à laquelle les offres doivent être envoyées ou remises ;
- le délai d'exécution s'il ne constitue pas un critère d'attribution.

Le cahier spécial des charges indique en outre, le cas échéant, les mentions suivantes :

- les lieu, jour et heure de l'ouverture des offres : cette indication est toutefois superflue en cas de procédure négociée vu l'absence de séance d'ouverture des offres;
- la référence aux descriptions et aux plans, ainsi qu'à tous autres documents rendus applicables au marché tels que cahiers-type, normes ou spécifications techniques diverses;
- les modalités de paiement (en une fois après exécution complète, ou par acomptes) et de révision des prix, ainsi que l'autorité responsable du paiement et les modalités d'octroi éventuel d'avances à l'adjudicataire ;<sup>30</sup>
- les dérogations éventuelles au cahier général des charges, compte tenu des exigences particulières du marché considéré;
- la désignation de l'objet des variantes éventuellement imposées ou autorisées et la description précise de leur nature et de leur portée ;
- s'il s'agit d'un marché de travaux, l'agrément requis;
- les prescriptions éventuelles en matière de vérification des prix offerts ;<sup>31</sup>
- en cas d'appel d'offres, les critères d'attribution du marché, si possible dans l'ordre décroissant de l'importance qui leur est attribuée, ainsi que les exigences requises pour la présentation des variantes libres et éventuellement l'interdiction d'en présenter.<sup>32</sup>

---

<sup>30</sup> Voy. l'article 5 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996.

<sup>31</sup> Voy. l'article 88 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et l'article 76 de l'arrêté royal du 10 janvier 1996.

<sup>32</sup> Voy. l'article 115 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 et l'article 103 de l'arrêté royal du 10 janvier 1996.

En ce qui concerne les critères en procédure négociée, il est renvoyé au § 5.5.5. litt. 2.

B) LE MÉTRÉ RÉCAPITULATIF OU L'INVENTAIRE

Il s'agit d'un tableau joint au cahier spécial des charges condensant les prestations d'une entreprise de travaux en postes différents avec indication de la quantité totale de chacun d'eux; ce document prend le nom d'inventaire lorsqu'il s'agit d'un marché de fournitures ou de services.<sup>33</sup>

C) LE MODÈLE D'OFFRE

Est généralement joint au cahier spécial des charges le modèle d'offre arrêté par le pouvoir adjudicateur, tout au moins lorsque celui-ci a pris la peine d'en établir un.

**4.3.3. Les documents tenant lieu de cahier spécial des charges**

L'établissement d'un cahier spécial des charges complet est en tout cas requis dès que le montant estimé du marché atteint 22.000 euros, dans la mesure où les conditions d'exécution doivent s'inscrire dans le cadre du cahier général des charges.

En deçà du montant précité, pour autant qu'il ne rende pas le cahier général des charges intégralement applicable, le pouvoir adjudicateur a la faculté de recourir à d'autres documents pour constater le marché, ainsi qu'en témoigne l'article 122 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, qu'il s'agisse d'un contrat signé entre parties ou d'un échange de correspondance débouchant sur la notification d'un bon de commande à une entreprise.

Ces documents doivent être établis en tenant compte de l'application de plein droit au marché de plusieurs articles du cahier général des charges.<sup>34</sup>

Il convient également de mentionner le cas des marchés constatés sur simple facture acceptée.<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup> Voy. l'article 96, §1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

<sup>34</sup> A savoir les articles 10, §2, 15 à 18 et 20 à 22 ainsi que les articles 30, §2, 36 et 41 déjà cités au point 4.2.3.

<sup>35</sup> Pour les marchés d'un montant égal ou inférieur à 5.500 euros, voy. à ce propos le point 5.2. ci-après.

Dans cette hypothèse, le document constatant l'existence du marché et sa bonne exécution sera la facture établie après exécution du marché et approuvée par le pouvoir adjudicateur.

## 5. LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

### 5.1. Le cadre général

On l'a vu<sup>36</sup>, parmi les différents cas où la procédure négociée sans publicité est autorisée par la loi, il en est un, celui visé à l'article 17, §2, 1°, a), de ladite loi, où le recours à cette procédure est possible par le simple fait que la dépense réelle à approuver ne dépasse pas un montant déterminé, à savoir 67.000 euros, d'une manière générale et 193.000 euros pour les services financiers et les services juridiques.

Pour la mise en œuvre de la procédure négociée dans ces circonstances, la réglementation fixe des exigences plus ou moins strictes selon l'importance du marché. Il est ainsi à noter que pour ces marchés la sélection qualitative formalisée n'est pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur ayant la faculté d'appliquer tout ou partie des dispositions réglementaires en la matière.<sup>37</sup>

Il convient de distinguer ainsi les marchés :

- dont le montant de la dépense à approuver ne dépasse pas 5.500 euros;
- dont le montant de la dépense est supérieur à 5.500 euros et inférieur à 22.000 euros (ce dernier est un montant estimé) ;
- dont le montant estimé est égal ou supérieur à 22.000 euros et dont celui de la dépense à approuver ne dépasse pas 67.000 euros ou n'atteint pas 193.000 euros selon le cas évoqué au premier alinéa.

Ces trois situations sont analysées ci-après.

---

<sup>36</sup> Voy. ci-avant le point 3.2.1., litt. d).

<sup>37</sup> Travaux : articles 17 à 20 ter - Fournitures : articles 43 à 46 bis - Services : articles 69 à 73 ter de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

## 5.2. Les marchés d'un montant inférieur ou égal à 5.500 euros

### 5.2.1. Régime général

#### A) AU STADE DE LA PASSATION DU MARCHÉ

Sont d'application aux marchés dont il est ici question les grands principes de base de la loi, en particulier celui de la concurrence ainsi que les dispositions qui en sont le corollaire en matière d'incompatibilités (art. 10 de la loi) et d'ententes (art. 11 de la loi)

La consultation de plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services s'impose donc en principe dans ces marchés également, aucune forme n'étant prescrite, et cette recommandation légale devant se comprendre de manière raisonnable en fonction de l'importance du marché. Une telle consultation doit ainsi être proportionnée au montant du marché et ne pas engendrer tant pour le pouvoir adjudicateur que pour les entreprises concernées des contraintes, des frais et des charges qui risqueraient de dépasser en fin de compte la valeur réelle de la prestation.

Ainsi qu'il ressort de l'article 122, alinéa 2 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, aucune des conditions de régularité prévues par cet arrêté n'est applicable aux marchés dont il est ici question, en particulier celles relatives au contenu de l'offre. Seul l'article 91 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 est d'application en matière d'ententes.

Aucune forme particulière n'est par conséquent imposée à l'offre, qui peut être présentée soit verbalement soit par écrit, c'est-à-dire par lettre ordinaire ou recommandée à la poste ou encore par télécopie, soit par courrier électronique.

Bien que non visée dans la réglementation des marchés publics, l'émission d'un bon de commande est recommandée (cf. point 5.2. 2.).

## B) AU STADE DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

### 1°) Quant à l'application du cahier général des charges

On le sait<sup>38</sup>, aucune disposition du cahier général des charges n'est en principe applicable aux marchés d'un montant inférieur ou égal à 5.500 euros.

Libre toutefois au pouvoir adjudicateur de rendre tout ou partie du cahier général des charges applicable aux marchés considérés et d'y déroger sans contrainte particulière, sous la réserve de ne pas prévoir de clause abusive ou contraire à l'ordre public.

### 2°) Le régime applicable

#### ◆ Principes de base de la réglementation

Les grands principes qui sont à la base de la réglementation sur les marchés publics sont d'application aux marchés en-dessous d'un montant de 5.500 euros.

C'est ainsi que ces marchés doivent :

- être conclus à forfait (art. 1<sup>er</sup> de la loi) ;
- ne stipuler d'acompte que pour un service fait et accepté (art. 8 de la loi) ;
- respecter les règles en matière d'incompatibilité et de conflits d'intérêts (art. 10 de la loi) ;
- observer les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière sociale (art. 12 de la loi) ;

---

<sup>38</sup> Voy. le point 4.2.3., 3°).  
Version CWMP du 22/08/2011

- appliquer les dispositions relatives à la saisie, à la cession et à la mise en gage des créances dues (art. 23 de la loi).
- ◆ Autres dispositions propres aux marchés publics

Sont en outre applicables aux marchés d'un montant inférieur à 5.500 euros, certaines dispositions du titre I de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Il s'agit :

- des articles 4, §§1<sup>er</sup>, et 2, 1<sup>er</sup> alinéa et 5 en matière de modalités de paiement et d'octroi d'avances ;<sup>39</sup>
- de l'article 7 en ce qui concerne les modifications au marché ;
- de l'article 9 en cas de marché par lots.<sup>40</sup>

On notera qu'il n'y a pas lieu pour le pouvoir adjudicateur d'établir un procès-verbal préalablement au paiement ni pour l'adjudicataire d'introduire une déclaration de créance. S'il y a lieu à facturation, une simple facture vaudra donc demande de paiement.

Enfin, l'obligation de motiver en la forme les dérogations aux clauses et conditions essentielles du marché fixée par l'article 8 de l'arrêté royal précité du 26 septembre 1996 n'est pas elle non plus d'application.

---

<sup>39</sup> Toujours interdites pour les marchés concernés.

<sup>40</sup> Chaque lot constitue un marché distinct pour son exécution.

- ♦ Le droit commun

A défaut de conditions particulières prévues par le pouvoir adjudicateur dans les documents du marché, ce sera le droit commun qui sera d'application ou, le plus souvent, les conditions générales de vente du cocontractant, pour autant qu'elles soient conformes aux dispositions de la loi et de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 mentionnées ci-avant.

En application de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, le paiement des factures afférentes aux marchés ici concernés doit avoir lieu dans les trente jours de leur réception, sous peine de la déduction d'intérêts de retard au taux prévu en vertu de ladite loi.

### **5.2.2. Les marchés sur simple facture acceptée**

#### OBSERVATIONS PRÉLIMINAIRES

Les marchés, dont le montant de la dépense à approuver ne dépasse pas 5.500 euros hors T.V.A., peuvent être constatés par simple facture acceptée, ainsi qu'il ressort de l'article 122 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

La référence au concept de facture acceptée ne vise pas un mode de passation d'un marché, mais bien un mode de constat de l'existence préalable dudit marché.

La disposition de l'article 120, alinéa 3 de l'arrêté royal précité, qui se réfère aux règles fixées par les articles 2, 28 ou 54 dudit arrêté pour apprécier le montant maximum de la dépense à approuver concernant les marchés visés à l'article 17, §2,1<sup>o</sup>, a, de la loi, n'est pas applicable comme telle pour l'évaluation du montant de 5.500 euros.

Toutefois, l'article 120, alinéa 3 précité doit être pris en compte pour déterminer si un ensemble donné de marchés passés sur simple facture acceptée ne dépasse pas les montants fixés à l'article 120, alinéas 1<sup>er</sup> et 2.<sup>41</sup>

Les caractéristiques des marchés constatés par simple facture acceptée, qui ne sont pas décrites de manière exhaustive dans la réglementation, sont les suivantes :

A) AU STADE DE LA PASSATION DU MARCHÉ

Aucune offre formalisée n'est remise par un soumissionnaire.

Il n'existe donc pas au stade de la passation de document écrit constatant le marché. Celui-ci peut ainsi par hypothèse être conclu selon le cas sur la base d'une commande verbale ou, éventuellement, par courrier électronique.

L'article 122 précité de l'arrêté royal distingue ce mode de constatation du marché de celui fondé sur la correspondance, selon les usages du commerce.

Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de formaliser la sélection qualitative dans un marché constaté sur simple facture acceptée.

B) AU STADE DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ

La prestation visée par la facture n'est validée, et le marché constaté officiellement, qu'à partir du moment où la facture est acceptée par le pouvoir adjudicateur.

Cette exigence découle tant du principe du paiement pour service fait et accepté prévu à l'article 8 de la loi du 24 décembre 1993 que de l'article 25, alinéa 2 du livre Ier du Code de Commerce.

---

<sup>41</sup> Pour rappel, il s'agit des montants de 67.000 euros et de 193.000 euros déjà évoqués.  
Version CWMP du 22/08/2011

Aux termes de cette dernière disposition, les achats et les ventes peuvent se prouver au moyen d'une facture acceptée, sans préjudice des autres modes de preuve admis par la loi commerciale (soit par témoins ou présomptions).

### C) RÉGIME GÉNÉRAL APPLICABLE

Les dispositions évoquées au point 5.2.1. pour les marchés en dessous de 5.500 euros sont également d'application aux marchés sur simple facture acceptée.

### CONCLUSIONS

Ce qui caractérise essentiellement le marché sur simple facture acceptée, ce n'est pas seulement son faible montant autorisé, mais c'est surtout son mode de conclusion et ses conditions d'exécution très souples et non formalisées.

Il s'agit ainsi du mode de passation et d'exécution des marchés qui permet à un pouvoir adjudicateur de rencontrer le moins de contraintes dans sa mise en oeuvre et qui s'apparente le plus aux conditions applicables en droit commun des contrats.

## 5.3. Les marchés d'un montant compris entre 5.500 et 22.000 euros

### OBSERVATIONS PRÉLIMINAIRES

Outre les principes de base décrits dans le régime général sous le point 5.2., un certain nombre d'exigences supplémentaires sont à prendre en compte.

#### 5.3.1. Quant au respect des obligations sociales

Aux termes de l'article 90, §4bis de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, la production par le soumissionnaire de l'attestation prévue en matière de respect de ses obligations sociales n'est pas requise lorsque le montant de l'offre n'excède pas 22.000 euros.

Le pouvoir adjudicateur doit dans ce cas s'enquérir de la situation du soumissionnaire, afin de vérifier s'il est en règle en matière de paiement de ses cotisations de sécurité sociale. En effet, le respect des obligations sociales reste imposé comme condition de régularité des candidatures ou des offres pour les marchés dont il est ici question.

### **5.3.2. Quant à l'application du cahier général des charges**

Conformément à l'article 3 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, pour les marchés dont le montant est inférieur à 22.000 euros, mais supérieur à 5.500 euros, il existe deux possibilités :

- ou bien le pouvoir adjudicateur rend le cahier général des charges intégralement applicable par l'insertion d'une clause dans le cahier spécial des charges ;
- ou bien aucune référence n'est faite au cahier général des charges et, dans cette hypothèse, celui-ci n'est pas applicable au marché, sauf onze de ses articles jugés essentiels.<sup>42</sup>

### **5.3.3. Quant à l'établissement d'un cahier spécial des charges**

Il n'y a pas lieu de dresser un cahier spécial des charges complet pour ces marchés, dans la mesure où le cahier général des charges ne leur est pas applicable dans toutes ses dispositions.

Le marché peut donc être constaté soit par la conclusion d'un contrat soit par un échange de correspondance entre parties selon les usages du commerce.

---

<sup>42</sup> Ces articles ont été cités au point 4.2.3., 2°).  
Version CWMP du 22/08/2011

## 5.4. Les marchés d'un montant estimé égal ou supérieur à 22.000 euros

### 5.4.1. Nécessité d'un cahier spécial des charges

Aucune formalité particulière n'est imposée par la réglementation pour entamer les négociations avec les entreprises consultées, pas plus que l'établissement d'un document précis.

Toutefois, l'article 3 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996, qui définit le champ d'application du cahier général des charges, vise tout marché, quelle que soit la procédure de passation, du moment que son montant atteint 22.000 euros.

Les conditions fixées par l'article 3 précité de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 pour déroger au cahier général des charges sont elles aussi d'application en cas de procédure négociée.

En outre, d'une manière générale, à l'exception des prestations et des travaux courants et des fournitures standardisées, pour permettre aux soumissionnaires de cerner ses besoins au mieux et d'assurer une meilleure comparaison des offres si plusieurs entreprises sont consultées, le pouvoir adjudicateur a intérêt à établir un document préalable aux négociations.

En toute hypothèse, au moment de la conclusion du marché, un cahier spécial des charges complet devra avoir été établi.

### 5.4.2. Portée des documents

On le sait<sup>43</sup>, conformément à l'article 17, §1<sup>er</sup> de la loi, le pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs soumissionnaires.

Dans un tel cadre, tant le cahier spécial des charges que les documents complémentaires du marché sont a priori susceptibles d'être aménagés en fonction du résultat des négociations. Il en est de même des dispositions du cahier général des charges.

---

<sup>43</sup> Voy. le point 3.1.3.  
Version CWMP du 22/08/2011

La réglementation ne contient qu'une seule restriction à cet égard à propos des délais dans lesquels les paiements sont organisés à l'article 15 du cahier général des charges. L'article 3, §2, alinéa 3 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 prévoit ainsi que, quel que soit le marché, ces délais ne peuvent en aucun cas être rendus plus longs par le cahier spécial des charges, toute disposition contraire étant réputée non écrite.

Un aménagement des délais de paiement en vue de les allonger n'est donc pas concevable dans le cadre des négociations.

## 5.5. Règles applicables à la passation des marchés à partir de 5.500 euros

### 5.5.1. Conditions à remplir par les offres

#### OBSERVATIONS PRÉLIMINAIRES

La négociation, dont le cadre formel n'est pas - ou peu - défini par la réglementation, peut porter sur des éléments, tels que le prix, les délais d'exécution ou encore les conditions techniques, soit des prescriptions qui sont considérées comme essentielles dans les procédures d'adjudication et d'appel d'offres.

En outre, dans certaines hypothèses où le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas - ou n'est pas en mesure de - définir immédiatement et de manière précise l'ensemble de ses besoins et les exigences à observer en rapport avec le marché, la définition des besoins et la fixation des exigences peuvent constituer un des éléments de la négociation dans une première phase de celles-ci.

Ces considérations ne signifient pas pour autant que les offres ne doivent pas suivre certaines conditions ni que le concept de leur régularité soit totalement absent de la procédure négociée.

Pour ce qui concerne plus spécifiquement les communes et provinces, si des modifications substantielles du cahier spécial des charges arrêté par le Conseil devaient intervenir suite aux négociations, il conviendrait de soumettre à nouveau le cahier spécial des charges au Conseil avant attribution.

#### A) QUANT AU FORMALISME DES OFFRES

##### 1°) Dispositions applicables d'office

Ainsi que le prescrit l'arrêté royal<sup>44</sup>, les dispositions relatives au contenu de l'offre, soit celles prévues à l'article 90 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, sont applicables aux marchés à passer par procédure négociée.

Ces dispositions présentent le même intérêt que le marché soit passé par adjudication, sur appel d'offres ou par procédure négociée. Même en procédure négociée en effet, il est nécessaire de bien identifier les différents soumissionnaires et leurs sous-traitants éventuels, de même que l'origine des produits à fournir et des matériaux à utiliser. En outre, même en procédure négociée, il convient de s'assurer que les soumissionnaires respectent bien leurs obligations sociales et fiscales.

Enfin, l'arrêté royal rend applicable aux procédures négociées l'article 91 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif à l'attestation de non-participation à une entente.

##### 2°) Dispositions applicables de manière facultative

L'article 122, alinéa 3 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 permet au pouvoir adjudicateur de rendre des dispositions du titre VI autres que celles de l'article 90 applicables à un marché déterminé à passer par procédure négociée.

---

<sup>44</sup> Article 122, alinéa 2 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996. Ces dispositions ne sont pas applicables aux marchés constatés sur simple facture.

Parmi ces dispositions, celle à laquelle on fera le plus souvent référence est l'article 105 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif à l'énonciation des prix ou encore l'article 117 du même arrêté relatif à la notification de l'approbation de l'offre.

Si ces dispositions sont effectivement rendues applicables, il appartient au pouvoir adjudicateur de se conformer aux règles qu'il s'est imposées et d'apprécier en conséquence la régularité des offres en se référant à ces dispositions.

D'une manière générale, sous peine de rendre la négociation plus difficile à mener à son terme, il paraît cependant préférable d'éviter d'appliquer un trop grand nombre des dispositions des titres précités, la procédure négociée risquant sinon de se transformer peu ou prou en adjudication ou en appel d'offres, avec les rigidités qui en découlent.

Chaque fois que possible, il sera cependant utile d'établir un modèle d'offre à suivre par les soumissionnaires de manière à assurer dans les meilleures conditions la comparabilité des offres.

## B) CONTENU DES OFFRES

On l'a déjà précisé, les offres déposées, modifiées ou élaborées au fur et à mesure des négociations doivent comporter les différentes indications et documents mentionnés à l'article 90, §§1<sup>er</sup> et 2 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, ainsi que toutes les conditions essentielles du marché (prix, délais, prescriptions techniques des prestations).

Il paraît cependant logique que certaines indications, en particulier celles relatives aux sous-traitants ou encore à l'origine des matériaux ne soient fournies qu'au stade ultime des négociations, puisque ces données dépendent en tout ou en partie de leur résultat.

Enfin, même en procédure négociée, il n'y a réellement d'engagement d'une entreprise que pour autant que l'offre déposée soit signée par un représentant dûment habilité de ladite entreprise. A défaut, il n'y a pas d'offre susceptible d'être prise en considération.

### C) DÉLAIS DE RÉCEPTION DES OFFRES

La réglementation ne prévoit aucun délai précis pour la réception des offres.

Le délai sera dès lors fixé comme suit au choix du pouvoir adjudicateur :

- soit unilatéralement par le pouvoir adjudicateur, en fonction des circonstances propres au marché considéré.
- soit de commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le ou les soumissionnaires avec le(s) quel(s) va se dérouler la négociation;

#### **5.5.2. La détermination des prix dans les procédures négociées**

Les dispositions des articles 86 et 87 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 sont d'application aux procédures négociées, la règle du forfait valant également dans ces procédures.

Il est renvoyé à ce propos aux précisions mentionnées sous le point 2.3. ci-avant.

#### **5.5.3. L'ouverture des offres**

Sauf décision contraire du pouvoir adjudicateur<sup>45</sup>, l'ouverture des offres n'a lieu ni en séance publique ni en présence des soumissionnaires.

---

<sup>45</sup> Il convient de souligner qu'en ce qui concerne les procédures négociées avec ou sans publicité, l'ouverture des offres en séance publique ou en présence des soumissionnaires n'est pas à conseiller.

Même si une telle formalité n'est pas prévue dans la réglementation, il est souhaitable qu'un procès-verbal de dépouillement des offres soit établi par un délégué du pouvoir adjudicateur habilité à cet effet.

Il va de soi que ce procès-verbal devrait être daté et signé.

L'établissement d'un tel document est de nature à assurer le minimum de transparence requis et à permettre d'éviter les contestations qui pourraient s'élever en cas de réception tardive d'une offre.

#### **5.5.4. Le délai de validité des offres**

Dans les procédures d'adjudication ou d'appel d'offres, les soumissionnaires restent engagés par leur offre durant le délai fixé par le cahier spécial des charges et, à défaut, pendant soixante jours de calendrier prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres, conformément à l'article 116 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

Aucune disposition correspondante n'est prévue dans la réglementation pour les procédures négociées.

Le pouvoir adjudicateur a dès lors le choix entre différentes possibilités, parmi lesquelles il lui appartient de se déterminer dans le cahier spécial des charges ou la demande d'offres :

- soit le délai de validité des offres est fixé dans le cahier spécial des charges ;
- soit le soin est laissé aux soumissionnaires de fixer eux-mêmes le délai dans leur offre.

Quant aux conséquences d'un dépassement éventuel du délai de validité des offres, elles sont à régler dans le cadre des négociations.

### 5.5.5. Le choix de l'adjudicataire en procédure négociée

#### A) CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

C'est au stade du choix de l'adjudicataire que la procédure négociée se démarque le plus nettement des deux autres modes de passation que sont l'adjudication et l'appel d'offres.

On considère en effet traditionnellement que, dans une procédure négociée, le pouvoir adjudicateur dispose, à l'instar des particuliers, d'une marge de manœuvre la plus ample qui soit.

Toutefois, ce pouvoir largement discrétionnaire ne peut s'exercer arbitrairement. Le pouvoir adjudicateur doit ainsi se conformer lors des discussions et de l'attribution du marché d'une part, aux règles de bonne administration, telles que le principe de la comparaison objective des offres, d'autre part, à la législation relative à la motivation formelle des actes administratifs, et, enfin, aux règles qu'il s'est imposé à lui-même par le biais des documents du marché.

Le pouvoir adjudicateur doit donc :

- ne pas entamer les négociations avant la date ultime de réception des offres ;
- imposer les mêmes exigences, accorder les mêmes concessions et transmettre les mêmes informations aux différents soumissionnaires se trouvant dans une situation identique;
- fixer ou accepter des conditions contractuelles raisonnables, en particulier pour les éléments essentiels du marché que sont les prix, les délais et les conditions techniques;
- négocier effectivement avec les soumissionnaires, à tout le moins ceux ayant remis une offre compétitive ;
- choisir l'offre la plus avantageuse en fonction du besoin à satisfaire;

- prendre en compte pour le choix des éléments objectifs, pertinents et vérifiables, lesquels devront figurer dans un acte motivé;
- respecter la confidentialité des offres et des négociations, tout en ayant cependant la faculté d’attirer l’attention des différents soumissionnaires sur les points faibles de leurs offres respectives, en vue de leur permettre d’en améliorer le contenu.

En outre, lorsque le pouvoir adjudicateur prévoit de procéder à une évaluation des offres des points de vue économique, financier et technique, pour laquelle est exigée l’introduction de différents documents, il limite lui-même son large pouvoir discrétionnaire.

Ce pouvoir discrétionnaire est également restreint lorsque le pouvoir adjudicateur fixe son choix en fonction de critères d’attribution prédéterminés, ainsi qu’on va le voir.

En toute hypothèse, dans une telle procédure, il est loisible au pouvoir adjudicateur de ne continuer à négocier qu’avec certaines firmes.

Le pouvoir adjudicateur n’a donc pas l’obligation d’examiner toutes les offres systématiquement et avec le même degré de précision, en particulier en ce qui concerne celles qui lui apparaissent d’emblée insuffisantes quant à leur contenu.

## B) CRITÈRES D’ATTRIBUTION<sup>46</sup>

### 1°) Faculté ou obligation

En ce qui concerne les marchés qui, quel que soit leur montant estimé, échappent à toute publicité européenne, il n’existe aucune obligation de mentionner des critères

---

<sup>46</sup> Les considérations ci-après ne concernent pas les cas de procédures négociées consécutifs à une 1<sup>ère</sup> procédure d’adjudication ou d’appel d’offres restés sans suite. En effet, dans ces cas, il y a lieu de reprendre purement et simplement, dans un ordre identique, le ou les mêmes critères que ceux de la 1<sup>ère</sup> procédure.

d'attribution dans l'invitation à présenter une offre ou dans les autres documents du marché.

Toutefois, comme on vient de le voir au litt. a) ci-avant, puisque le pouvoir adjudicateur doit fonder son choix sur des éléments objectifs, pertinents et vérifiables à reprendre dans une décision motivée, il devra bien faire apparaître en fin de compte les données précises sur lesquelles repose effectivement sa décision.

Pour bien distinguer ces éléments d'appréciation des critères d'attribution proprement dits mentionnés dans le cahier spécial des charges, il est préférable de les qualifier d'éléments d'évaluation des offres.

A défaut de précision à ce sujet, les critères d'attribution qui seraient mis en oeuvre lors d'une telle procédure négociée ne doivent pas être nécessairement classés dans un ordre d'importance prédéterminé. Le classement pourra le cas échéant n'être établi qu'au stade de la comparaison des offres, sans que cette décision soit pour autant critiquable.

## 2°) Choix des critères

Il est entendu qu'au stade de la négociation sur le contenu de l'offre et du choix qui va en découler, il ne peut être question de se fonder sur des critères qui relèvent de la sélection qualitative, tels que ceux relatifs à la capacité technique des soumissionnaires. Sous les réserves qui viennent d'être évoquées, le pouvoir adjudicateur est totalement libre de retenir les critères qu'il estimera les plus adéquats au regard de l'objet du marché et de ses spécificités.

Selon les circonstances, le choix se fondera donc tantôt sur un seul critère, comme le prix ou le délai de livraison, tantôt sur une pluralité de critères.

Si le choix se fonde uniquement sur le prix des offres, la procédure négociée ne sera pas sans rappeler l'adjudication, hormis le formalisme qui caractérise cette dernière procédure.

### 3°) Pondération des critères

Pour les marchés qui n'atteignent pas les montants prévus pour la publicité européenne, pas plus qu'en appel d'offres, le pouvoir adjudicateur n'a aucune obligation de pondérer les critères d'attribution dans une procédure négociée.

Une telle pondération, qui va limiter sensiblement la marge d'appréciation du pouvoir adjudicateur, paraît d'ailleurs peu conciliable avec le déroulement d'une négociation effective.

### 4°) Modification des critères

Lorsque les critères ont été prédéterminés, spécialement lorsqu'ils ont été mentionnés dans l'invitation à présenter une offre ou dans le cahier spécial des charges, ces critères ne peuvent être modifiés ultérieurement, en particulier en cours de négociation sauf si le pouvoir adjudicateur s'est réservé cette faculté.

Il s'agit en effet d'une des conditions essentielles de la mise en concurrence en vue des négociations.

#### 5°) Variantes libres et options

En appel d'offres, outre les variantes prévues au cahier spécial des charges, le pouvoir adjudicateur peut également tenir compte des variantes libres proposées par les soumissionnaires à leur initiative, pour autant qu'elles respectent les conditions minimales indiquées dans le cahier spécial des charges ainsi que les exigences requises pour leur soumission, comme le prévoit l'article 16 de la loi du 24 décembre 1993. Ces variantes libres doivent porter sur des modifications d'ordre technique afférentes tant à la conception qu'à l'exécution du projet établi par le pouvoir adjudicateur.

En procédure négociée, les variantes libres peuvent également être prises en compte par le pouvoir adjudicateur sans restriction particulière, pour autant qu'elles ne soient pas interdites par une disposition du cahier spécial des charges ou qu'elles ne soient pas en contradiction avec une clause impérative de celui-ci.

Pas plus qu'en appel d'offres, le pouvoir adjudicateur n'est cependant pas obligé d'établir un classement unique des offres de base et des variantes. Il peut dès lors retenir telle ou telle variante et effectuer toutes les combinaisons utiles sans être lié par la moins coûteuse.

Enfin, le pouvoir adjudicateur peut également prendre en considération des options visant à la réalisation de prestations supplémentaires par rapport au projet de base décrit au cahier des charges, ces options pouvant le cas échéant être formulées spontanément par l'un ou l'autre des soumissionnaires.

## C) DÉROULEMENT PRATIQUE DES NÉGOCIATIONS

### 1°) Mise au point préalable

Avant d'entamer effectivement les négociations, le pouvoir adjudicateur doit avoir clairement pris position sur les objectifs qu'il poursuit et avoir bien défini les contraintes qui sont les siennes.

Les négociateurs qui agissent pour le pouvoir adjudicateur doivent ainsi avoir une bonne connaissance des limites budgétaires qui sont les leurs, avoir cerné de manière aussi précise que possible le contenu des besoins à satisfaire et enfin avoir déterminé le temps dont ils vont disposer pour mener les discussions avec le ou les soumissionnaires.

A défaut, le pouvoir adjudicateur risque de ne pas avoir de maîtrise suffisante sur l'évolution des négociations et de se trouver dès lors en position de faiblesse par rapport à ses interlocuteurs, notamment s'il est lui-même pris par le temps, notamment le calendrier des opérations budgétaires.

### 2°) Nombre de soumissionnaires

En principe, en procédure négociée avec publicité, les candidats admis à négocier ne peuvent être inférieurs à trois, sauf nombre insuffisant de candidats appropriés.<sup>47</sup>

Aucun nombre minimal n'est imposé par contre dans la procédure sans publicité. Il convient toutefois de solliciter assez d'entreprises pour qu'il y en ait un nombre suffisant lors de la négociation.

---

<sup>47</sup> Voy. articles 16, alinéa 4, 42, alinéa 4, et 68, alinéa 4 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.  
Version CWMP du 22/08/2011

Ainsi qu'on l'a déjà évoqué au litt. A), quel que soit le nombre d'entreprises concernées, la procédure peut se dérouler en phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier.

En toute hypothèse, sauf circonstance particulière, sous peine de se trouver très rapidement en position de faiblesse face au seul soumissionnaire qui aurait été retenu, il est souhaitable de continuer à négocier avec plusieurs soumissionnaires le plus longtemps possible dans le cours de la procédure. Cette technique est préférable, même si une offre émerge manifestement du lot.

A cet égard, sous peine de se disperser dans les négociations, le nombre de trois soumissionnaires paraît le plus approprié.

En raison de la souplesse qui caractérise la procédure négociée sans publicité tout au long de son déroulement et dans le respect de l'égalité de traitement des soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur a la faculté de consulter en cours de négociation et en fonction de son évolution de nouvelles entreprises de manière à élargir la concurrence, si cela se justifie.<sup>48</sup>

Ce n'est qu'au stade final que la négociation ne devrait pour bien se faire ne se limiter qu'au seul soumissionnaire retenu, en vue d'assurer la mise au point définitive de l'offre.

---

<sup>48</sup> Cette possibilité ne vaut actuellement pas, en cas d'application de l'article 17, §2, 1°, d), de la loi du 24 décembre 1993, à savoir lorsque la procédure négociée sans publicité fait suite à une adjudication ou un appel d'offres à l'occasion duquel seuls des offres irrégulières ou des prix inacceptables ont été proposés.

### 3°) Objet et portée des négociations

En principe, les négociations à mener porteront essentiellement sur les prix, les délais et les conditions techniques du marché, l'accent étant mis de manière plus ou moins marquée sur l'un ou l'autre de ces éléments, en fonction des particularités du marché (existence d'un cahier spécial des charges et de plans détaillés, degré d'urgence des prestations,...).

En règle générale, il est de l'essence même de la procédure négociée d'engendrer des contacts plus ou moins soutenus entre pouvoir adjudicateur et soumissionnaires, dans l'optique de préciser ou de compléter le contenu des offres et même d'améliorer celui-ci tant sur le plan qualitatif que sur celui de la compétitivité des prix. Il est également envisageable d'inclure dans le marché à réaliser des prestations nouvelles ou complémentaires par rapport à celles envisagées lors du lancement de la procédure.<sup>49</sup>

Dans ce cadre, le pouvoir adjudicateur a en outre la faculté de prendre en considération les propositions d'amélioration de leur offre formulées spontanément par un soumissionnaire, pour autant qu'elles l'aient été en temps utile et que la même latitude ait été donnée aux autres concurrents.

Les discussions peuvent toutefois dans certaines hypothèses être réduites à leur plus simple expression, lorsque le marché porte sur des prestations peu complexes (par exemple, des fournitures ou des services courants) et que le cahier spécial des charges est suffisamment complet au stade du dépôt des offres.

---

<sup>49</sup> Pour autant que ces prestations n'aboutissent pas à dépasser le montant maximal de la dépense à approuver prescrit dans la réglementation.

En outre, ces considérations formulées sous cet alinéa ne concernent pas les cas de procédures négociées consécutifs à une 1<sup>ère</sup> procédure d'adjudication ou d'appel d'offres restés sans suite.

La portée des négociations peut être large et concerner notamment la correction de certaines non conformités, voire la complétude de celles-ci.

#### 4°) Choix des techniques de négociation

Le pouvoir adjudicateur a le choix des techniques de négociation, tout spécialement lorsqu'elles se déroulent avec plusieurs soumissionnaires.

Il peut ainsi décider de négocier en parallèle avec l'ensemble des soumissionnaires (technique dite du râteau) ou bien de réduire progressivement le nombre de soumissionnaires avec lesquels les négociations sont poursuivies (technique dite de l'entonnoir).

Il peut aussi décider dès le dépôt des offres de ne négocier qu'avec une seule des entreprises consultées (technique dite de la cible), à la condition d'être en mesure de justifier cette option.

### **5.5.6. La conclusion du marché en procédure négociée**

Conformément à l'article 122 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996, le marché par procédure négociée est conclu :

- soit par la correspondance, selon les usages du commerce, cette faculté n'étant toutefois prévue que pour les marchés qui ne sont pas soumis à une publicité européenne ;
- soit par la notification au soumissionnaire retenu de l'approbation de son offre telle qu'éventuellement modifiée après discussion entre parties; à cet égard, dans un souci de sécurité juridique et de simplification, il est souhaitable qu'une nouvelle offre complète soit introduite par le soumissionnaire en question au terme des négociations;
- soit par le contrat signé entre les parties.

Ces modalités sont donc fort similaires à celles pratiquées par les particuliers en droit privé, sous la réserve qu'un écrit est nécessaire.<sup>50</sup>

## 6. MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ AU NIVEAU BELGE

### INTRODUCTION

Les principales règles à appliquer pour les marchés publics de travaux, de fournitures et de services, dont le montant dépasse les seuils maxima fixés pour le recours à la procédure négociée sans publicité, sont décrites ci-après.

Pour rappel, seules sont envisagées ici les règles applicables aux marchés visés dans l'introduction du présent guide

#### 6.1 Les modes de publicité

##### 6.1.1. Généralités

Les formes de publicité prévues par le législateur sont au nombre de deux :

- A) la forme **ouverte**, dans laquelle tout soumissionnaire peut remettre une offre en même temps que sa demande de participation;
- B) la forme **restreinte**, dans laquelle, après appel aux candidats et sélection, seuls les candidats qui y sont invités peuvent remettre une offre.

Les pouvoirs adjudicateurs ont toujours le **libre choix entre la forme ouverte ou la forme restreinte**, conformément à l'article 13 de la loi du 24 décembre 1993.

---

<sup>50</sup> En ce qui concerne l'utilisation des moyens électroniques dans les procédures négociées sans publicité, il convient de se référer à la circulaire wallonne du 20 mai 2007 relative à la simplification et à la transparence des marchés publics (Moniteur belge du 28 novembre 2007, pages 59174 et suivantes)

Pour assurer la publicité des marchés, il y a lieu de se référer à des modèles d'avis standardisés<sup>51</sup> et de respecter des délais minima entre la date d'envoi de l'avis pour publication et celle fixée pour la remise des offres.

### 6.1.2. Analyse des modes de publicité

#### A) FORME OUVERTE

L'adjudication est dite « publique » et l'appel d'offres est dit « général », lorsqu'ils sont précédés d'un avis de marché publié au *Bulletin des Adjudications*.<sup>52</sup>

Pour les avis officiels publiés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, le Bulletin des Adjudications est désormais une publication du SPF Personnel et Organisation (Service e-Procurement)<sup>53</sup>.

#### B) FORME RESTREINTE

L'adjudication et l'appel d'offres sont dits "restreints" lorsqu'ils comportent une invitation à soumissionner limitée aux seuls candidats sélectionnés que le pouvoir adjudicateur décide de consulter à l'issue de la phase de sélection. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à l'ouverture des offres.

Les modalités de publicité sous forme restreinte sont organisées par les articles 13 et 14 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

Elles sont au nombre de deux au choix du pouvoir adjudicateur :

- la publication d'un avis de marché au *Bulletin des Adjudications* ;
- l'établissement d'une liste de candidats sélectionnés après publication d'un avis au *Bulletin des Adjudications*.

---

<sup>51</sup> Ces modèles d'avis sont disponibles sous format électronique dans l'application IAM (Informatisation des Avis de Marché) plus de renseignements via l'adresse de contact [edimestre-marchespublics@wallonie.be](mailto:edimestre-marchespublics@wallonie.be)

<sup>52</sup> Article 12 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

<sup>53</sup> Voir l'avis publié au Moniteur belge du 6 septembre 2010 pages 58586 et 56587.

L'établissement d'une liste de candidats sélectionnés est valable aux conditions suivantes :

- ◇ en règle générale, pour des marchés similaires à caractère répétitif;
- ◇ publication au moins tous les douze mois d'un avis de publicité relatif à l'établissement de la liste;
- ◇ consultation pour chaque marché de **tous** les candidats sélectionnés de la liste et uniquement ceux-là.

### 6.1.3. Le contenu de la publicité

La publication de l'avis de marché s'opère obligatoirement au moyen des modèles d'avis standard qui figurent respectivement en annexe 2B de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 pour l'avis de marché et en annexe 5 du même arrêté pour l'avis relatif à l'établissement d'une liste de candidats sélectionnés.<sup>54</sup>

Les mentions à indiquer dans les formulaires standard visent à :

- identifier le pouvoir adjudicateur ;
- définir l'objet du marché ;
- déterminer les renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique à fournir par les entreprises candidates ou soumissionnaires ;
- décrire la procédure choisie par le pouvoir adjudicateur et communiquer toutes les informations disponibles s'y rapportant ;
- indiquer d'autres renseignements complémentaires éventuels.

---

<sup>54</sup> Ces modèles d'avis sont disponibles sous format électronique dans l'application IAM (Information des Avis de marché) plus de renseignements via l'adresse de contact [edimestremarchespublics@wallonie.be](mailto:edimestremarchespublics@wallonie.be)  
Version CWMP du 22/08/2011

#### 6.1.4. Les conditions de publication au Bulletin des Adjudications

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2006, le *Bulletin des Adjudications* paraît chaque jour ouvrable uniquement sous format électronique.

La publication au Bulletin des Adjudications est gratuite, pour autant que la transmission de l'avis réponde à un certain nombre de conditions, tout spécialement l'utilisation d'un formulaire en ligne transmis selon les modalités déterminées par l'autorité fédérale.<sup>55</sup>

En cas d'envoi de l'avis sous une autre forme (lettre, mail, fax), la publication est facturée au pouvoir adjudicateur, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, au tarif de 2000 euros pour un maximum de 15 pages.

Les frais de publication pour un avis de modification (max 15 pages) s'élèvent à 1000 euros. Les avis comportant plus de 15 pages coûtent 200 euros supplémentaires par page excédante.<sup>56</sup>

#### 6.1.5. Publicité complémentaire

En sus de l'insertion obligatoire dans le *Bulletin des Adjudications*, le pouvoir adjudicateur peut discrétionnairement décider de recourir à d'autres genres de publicité pour autant qu'elles contiennent des données similaires. Le procédé le plus fréquent est la publication de l'avis dans la presse professionnelle ou spécialisée.

La publication sur un site Internet géré par le pouvoir adjudicateur se développe également.<sup>57</sup> En toute hypothèse, la publication officielle est prioritaire.

---

<sup>55</sup> Ces modèles d'avis sont disponibles sous format électronique dans l'application IAM (Information des Avis de marché) plus de renseignements via l'adresse de contact [edimestremarchespublics@wallonie.be](mailto:edimestremarchespublics@wallonie.be)

<sup>56</sup> Voir l'avis publié au Moniteur belge du 6 septembre 2010 pages 58586 et 56587.

<sup>57</sup> Dans le cadre de la politique de dématérialisation des marchés publics et de simplification administrative, la Région wallonne et la Communauté française ont ainsi créé un site Internet à l'adresse <http://marchespublics.wallonie.be> ou <http://marchespublics.cfwb.be> : permettant de consulter les avis de marché des services du Gouvernement et de certains organismes. Y sont également publiés les avis établis par les pouvoirs locaux qui ont recours au système d'informatisation des avis de marchés (IAM) mis à leur disposition par la Région wallonne. Ce site, complémentaire au site du Bulletin des Adjudications permet en outre d'examiner, voire de télécharger gratuitement les documents du marché (cahier spécial des charges, métrés, plans, ...).

Dans les secteurs économiques où les commandes publiques ne représentent qu'une faible part du chiffre d'affaires, et où peu d'entreprises suivent avec attention le *Bulletin des Adjudications*, le recours à la presse professionnelle ou spécialisée sera souvent indispensable pour assurer une réelle publicité.<sup>58</sup>

#### 6.1.6. Les délais de mise en concurrence

##### A) GÉNÉRALITÉS

Les délais prescrits par la réglementation, qui sont tous des délais minimaux à adapter en fonction de la complexité du marché, incluent le temps requis pour l'accomplissement des formalités nécessaires à la publication elle-même.

##### B) DANS LES PROCÉDURES OUVERTES

Le délai de réception des offres ne peut en règle générale être inférieur à **trente-six jours** de calendrier à compter de la date de l'envoi de l'avis pour publication.

Les termes « en règle générale » permettent de considérer qu'il ne s'agit pas ici d'une norme absolue, mais d'une règle d'usage qui sert de référence.

Ce délai peut être **réduit** à un minimum de **dix jours**, pour autant qu'une publicité ait lieu effectivement pendant sept jours au minimum.

##### C) DANS LES PROCÉDURES RESTREINTES

Les procédures restreintes se déroulent toujours en deux phases bien distinctes dans le temps.

La première se marque par la publication d'un avis de marché dont le seul objectif immédiat est la remise d'une demande de participation dans le but que leur candidature soit sélectionnée

---

<sup>58</sup> Il est à noter que tant le site Internet du Bulletin des Adjudications que le Portail des Marchés publics de la Région wallonne et de la Communauté française permettent l'abonnement gratuit à une lettre d'information quotidienne sur les nouvelles publications

sur la base de critères de capacité. Le délai minimal de réception des **demandes de participation** est de **quinze jours** de calendrier, délai qui peut être **ramené à dix jours** pour autant qu'un délai de publicité effective d'au moins sept jours soit assuré entre la date de publication de l'avis et celle de réception des demandes de participation.

La seconde phase débute après sélection avec l'envoi aux entreprises sélectionnées par le pouvoir adjudicateur d'une invitation à faire offre. Le délai minimal de **réception des offres** est en règle générale au minimum de **quinze jours** de calendrier et peut être **réduit à dix jours** à compter de la date de l'invitation à soumissionner.

## 6.2 Sélection qualitative<sup>59</sup>

### 6.2.1. Généralités

La sélection qualitative s'effectue sur la base de critères de sélection qui ont trait à la situation personnelle ou aux capacités des entrepreneurs, des fournisseurs ou des prestataires de services. Les critères de sélection des entreprises ne peuvent par voie de conséquence pas être confondus avec les critères d'attribution, qui servent à évaluer la valeur intrinsèque des travaux, de la fourniture ou du service offert et à classer les offres.

Ainsi, les références des entreprises ou la qualité des personnes auxquelles il sera fait appel pour l'exécution des prestations concernent la sélection qualitative et ne peuvent dès lors pas être utilisées comme critère d'attribution.

---

<sup>59</sup> Sur ce sujet, il convient de se référer pour une analyse plus détaillée tant à la circulaire du Premier Ministre du 10 février 1998 (Moniteur belge du 13 février 1998) qu'à la circulaire du Gouvernement wallon du 21 mai 2001. (Moniteur belge du 18 juillet 2001).

Lors de la sélection qualitative, le pouvoir adjudicateur est amené à prendre en compte, d'une part, des conditions d'exclusion des entreprises et, d'autre part, des éléments relatifs à leur capacité financière et économique et à leur capacité technique. Les documents à produire par les entreprises pour établir le respect des conditions et éléments requis sont à mentionner dans l'avis de marché.

### 6.2.2. Causes d'exclusion

#### A) NOTION

Les causes d'exclusion de l'accès au marché public correspondent à des exigences externes au marché à passer et concernent la situation personnelle d'une entreprise candidate ou soumissionnaire dans le cadre de ses activités sociales sous l'angle de sa moralité professionnelle.

Elles visent à s'assurer que les entreprises qui participent à la passation d'un marché public agissent de manière citoyenne.

La réglementation<sup>60</sup> distingue deux types de causes d'exclusion, les unes obligatoires, les autres facultatives dans le chef du pouvoir adjudicateur amené à juger des situations données.

Pour certaines d'entre elles, le pouvoir adjudicateur est tenu d'exclure l'entreprise du marché lorsque la réalité de la cause est établie. Pour les autres causes, le pouvoir adjudicateur dispose d'un pouvoir d'appréciation quant à l'exclusion de l'entreprise qui se trouve dans une des situations visées par la réglementation.

Quelle que soit l'hypothèse, le pouvoir adjudicateur a l'obligation de vérifier l'absence de causes d'exclusion dans le chef des entreprises candidates ou soumissionnaires.

---

<sup>60</sup> Voy. les articles 17, 43 et 69 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 selon qu'il s'agit respectivement de travaux, de fournitures ou de services.

La décision du pouvoir adjudicateur en la matière doit être motivée.

**B) CAUSES D'EXCLUSION OBLIGATOIRE**

Est exclu de l'accès au marché à quelque stade que ce soit de la procédure le candidat qui a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ;
- 2° corruption, telle que définie à l'article 246 du Code pénal ;
- 3° fraude au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- 4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

**C) CAUSES D'EXCLUSION FACULTATIVE**

Les entrepreneurs, les fournisseurs et les prestataires de services peuvent être exclus de la participation, quel que soit le stade de la procédure, en fonction de différentes situations, par exemple en cas de faillite, de délit portant atteinte à la moralité professionnelle, de faute grave dans l'exercice des activités professionnelles, d'arriérés de cotisations de sécurité sociale ou d'impôts ou encore en cas de fausses déclarations.

L'attention est en outre attirée sur le fait que le respect des obligations en matière de sécurité sociale constitue également une condition de régularité des offres.

La situation en matière de cotisations de sécurité sociale est prouvée sur production d'une attestation émanant de l'O.N.S.S., laquelle doit établir que le candidat ou le soumissionnaire a déposé toutes les déclarations requises jusqu'à l'avant-dernier trimestre civil écoulé inclus et qu'il n'est redevable sur aucune de ces déclarations de cotisations pour un montant supérieur à 2.500 euros ou à défaut qu'il respecte scrupuleusement les délais de paiement lui étant accordés.

Cette attestation n'est pas requise pour les marchés dont la valeur estimée n'excède pas 22.000 euros. En ce qui concerne ces marchés, c'est au pouvoir adjudicateur à s'informer lui-même de la situation des soumissionnaires.<sup>61</sup>

#### D) DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Ainsi que l'a mis en évidence le Gouvernement wallon<sup>62</sup>, dans l'optique de simplifier au maximum la vie des entreprises participant à la passation des marchés publics et de limiter le nombre de documents et de preuves à fournir par elles, il convient pour apprécier l'absence dans le chef des candidats ou soumissionnaires des causes d'exclusion de recourir à une déclaration sur l'honneur implicite formulée par les intéressés.

L'objet et les conditions de recours à cette déclaration sur l'honneur sont décrits en détail dans la circulaire précitée.<sup>63</sup>

### **6.2.3. Capacité financière et économique**

Le pouvoir adjudicateur peut requérir des références en vue d'apprécier la solidité économique et financière des soumissionnaires, telles que des déclarations bancaires appropriées, des bilans ou des comptes annuels, voire des déclarations à propos du chiffre d'affaires des trois derniers exercices comptables.

---

<sup>61</sup> Voy. à ce propos le point 5.3.1 ci-avant.

<sup>62</sup> Voy. La circulaire du 10 mai 2007 relative à la simplification et à la transparence des marchés publics. (Moniteur belge du 28 novembre 2007).

<sup>63</sup> Moniteur belge du 28 novembre 2007, pages 59 177 et 59 178.

S'agissant de prestataires de services, le pouvoir adjudicateur peut également leur demander la preuve de la souscription d'une assurance couvrant leurs risques professionnels.

#### **6.2.4. Capacité technique**

Le pouvoir adjudicateur mentionne également les références qu'il souhaite obtenir en matière de capacité technique.

Dans les marchés de travaux, les références suivantes peuvent être utilisées par le pouvoir adjudicateur pour apprécier la capacité technique des entrepreneurs :

- les titres d'études et professionnels de l'entrepreneur ou/et des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables de la conduite des travaux ;
- la liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, cette liste étant appuyée de certificats de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces certificats indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et préciseront s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Le cas échéant, ces certificats seront transmis directement au pouvoir adjudicateur par l'autorité compétente ;
- une déclaration mentionnant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution de l'ouvrage ;
- une déclaration mentionnant les effectifs moyens annuels de l'entreprise et l'importance de ses cadres pendant les trois dernières années ;
- une déclaration mentionnant les techniciens ou les services techniques, qu'ils soient ou non intégrés à l'entreprise, dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution de l'ouvrage.

La capacité de l'entrepreneur peut en outre, être évaluée en vertu notamment de son savoir-faire, de son efficacité, de son expérience et de sa fiabilité.

Pour l'évaluation de l'aptitude technique des fournisseurs, ces références peuvent ainsi avoir trait :

- aux principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années ;
- à l'équipement technique, aux garanties de qualité, aux recherches ;
- aux techniciens ou aux services techniques chargés du contrôle qualité ;
- aux échantillons et à la documentation à propos des produits ;
- aux certificats d'instituts officiels agréés ;
- exceptionnellement à un contrôle de la capacité de production, des possibilités de recherche et du contrôle qualité, effectué par ou au nom du pouvoir adjudicateur.

La compétence, l'efficacité, l'expérience et la fiabilité des prestataires de services sont les éléments sur lesquels se fonde l'évaluation de leur capacité technique. En fonction de la nature, de la quantité et de l'utilisation des services à rendre, les références suivantes peuvent être demandées :

- les études et les qualifications professionnelles du prestataire de services et/ou de ses dirigeants ;
- les services prestés au cours des trois dernières années ;
- les techniciens ou les services techniques chargés du contrôle qualité ;
- l'effectif moyen du personnel au cours des trois dernières années ;
- les outils, les matériaux et l'équipement technique dont disposera le prestataire de services pour l'exécution des services ;
- les garanties de qualité et la recherche ;
- exceptionnellement, un contrôle de la compétence technique, des possibilités de recherche et du contrôle qualité, effectué par ou au nom du pouvoir adjudicateur ;
- la part du marché que le prestataire de services à l'intention de sous-traiter.

### 6.2.5. Mise en œuvre des critères de sélection qualitative

Il y a lieu de fixer de manière univoque dans l'avis de marché (dans le cahier spécial des charges ou documents en tenant lieu en procédure négociée sans publicité lorsqu'une sélection qualitative est formalisée) les conditions spécifiques minimales de caractère financier, économique et technique que doivent remplir les candidats/soumissionnaires en vue de leur sélection.

Ainsi, en matière de capacité technique, si le pouvoir adjudicateur exige une expérience déterminée dans le chef du candidat/soumissionnaire, il ne suffit pas d'indiquer que celui-ci doit disposer d'une expérience probante dans des activités similaires,...ou qu'il joigne une liste de références dans tel domaine,....mais il convient d'exiger par exemple que le candidat/soumissionnaire justifie avoir exécuté un nombre précis minimum de prestations similaires (le cas échéant d'un montant minimal déterminé) sur les trois années précédentes, ou d'une expérience de trois années dans tel domaine,....

En matière de capacité financière et économique, il y a lieu d'éviter également de déterminer un niveau d'exigence imprécis (il n'est pas conforme d'exiger par exemple une stature suffisante eu égard à l'importance du marché) mais il convient de requérir par exemple un chiffre d'affaires minimum annuel précis sur les trois dernières années.

Les niveaux de capacité exigés devront cependant être liés et proportionnés à l'objet du marché considéré.

Le pouvoir adjudicateur évaluera l'existence de ces conditions sur base des renseignements et documents produits par les candidats/soumissionnaires dans le cadre de la sélection qualitative ou disponibles par d'autre voie (par exemple, les comptes annuels publiés en ligne par la Banque nationale)<sup>64</sup>.

---

<sup>64</sup> Article 16, 42 et 68 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.  
Version CWMP du 22/08/2011

## 6.3 Etablissement de l'offre

### 6.3.1. Offre

#### A) NOTION

L'offre est l'engagement d'un soumissionnaire d'exécuter le marché conformément aux documents du marché et aux conditions qu'il présente.

Le soumissionnaire ne peut déposer qu'une seule offre par marché sans préjudice des variantes éventuelles.<sup>65</sup>

#### B) RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES SOUMISSIONNAIRES

L'offre doit contenir un certain nombre de renseignements, au nombre desquels :

- 1°) L'identité complète du soumissionnaire (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, domicile) ou, s'il s'agit d'une personne morale, la raison sociale, la forme juridique, la nationalité et le siège social ;
- 2°) Le mode de paiement (numéro et libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès d'un établissement financier) ;
- 3°) La nationalité des sous-traitants éventuels et des membres du personnel employés par le soumissionnaire ainsi qu'en cas de marchés publics de travaux, l'identification des sous-traitants éventuels ;
- 4°) L'origine des produits à fournir et des matériaux à utiliser non originaires des Etats membres de l'Union européenne, avec indication de la valeur par pays d'origine.

---

<sup>65</sup> Article 103 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.  
Version CWMP du 22/08/2011

### 6.3.2. Documents à joindre à l'offre

#### A) DOCUMENTS ET MODÈLES

Les documents, modèles, échantillons et toutes les autres informations exigés par les documents du marché doivent être joints à l'offre, sauf disposition contraire prévue dans ledit cahier des charges.

Exemple : documentation technique, listes de référence, brevets, etc.

#### B) ATTESTATION O.N.S.S

Sauf pour les marchés dont la valeur ne dépasse pas 22.000 euros ou en cas d'existence d'une mention d'accès informatique à la banque de données, les soumissionnaires doivent déposer une attestation émanant de l'O.N.S.S. et précisant leur situation avant la date ultime de réception des offres.<sup>66</sup>

### 6.3.3. Signature

Doivent être signés par le soumissionnaire (ou par son mandataire)<sup>67</sup> :

- l'offre y compris le métré récapitulatif ou l'inventaire ;
- les ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché (telles que les prix, les délais, les conditions techniques).

Une offre qui n'est pas signée par la personne habilitée doit obligatoirement être refusée. La compétence dans le chef de cette personne doit exister au moment de la signature de l'offre.

---

<sup>66</sup> Voy. ci-dessus le point 6.2.2.

<sup>67</sup> La signature électronique des offres et des demandes de participation est régie par l'article 81 quater de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 ; en ce qui concerne l'utilisation des moyens électroniques dans les procédures négociées sans publicité, il convient de se référer à la circulaire wallonne du 20 mai 2007 relative à la simplification et à la transparence des marchés publics (Moniteur belge du 28 novembre 2007, pages 59174 et suivantes).

La preuve de l'habilitation du signataire est en règle générale fournie par la production des documents suivants :

1<sup>ère</sup> hypothèse :

Le soumissionnaire est une société anonyme : l'offre est signée par un administrateur :

- les statuts avec la clause relative à l'octroi de la compétence de représentation ;
- l'acte portant désignation de l'administrateur, publié au Moniteur belge, ou la décision telle que prise par l'assemblée générale et attestée par le procès-verbal.

2<sup>ème</sup> hypothèse :

Le soumissionnaire est une S.P.R.L. :

- l'offre est signée par un gérant
- la présentation de la décision de nomination du gérant.

#### **6.3.4. Lots**

Plusieurs lots différents peuvent être prévus dans un même cahier spécial des charges. Le soumissionnaire peut dès lors déposer une offre pour un, plusieurs ou pour tous les lots. Il dépose une offre distincte pour chaque lot choisi. Toutefois, si le cahier spécial des charges le permet, ces offres peuvent être reprises dans un seul document.

De même, si le cahier spécial des charges le prévoit, le soumissionnaire a la possibilité d'indiquer par lot la réduction de prix (en adjudication) ou l'amélioration de l'offre (en appel d'offres) qu'il consent en cas de cumul de certains lots pour lesquels il dépose une offre.

## 6.4 Dépôt et ouverture des offres<sup>68</sup>

### 6.4.1. Mode de dépôt

L'offre établie sur un support papier est déposée par courrier postal ou service de messagerie et glissée sous pli définitivement scellé, portant les mentions suivantes :

- la date de la séance d'ouverture des offres ;
- la référence au cahier spécial des charges et, éventuellement, aux numéros de lots visés.

En cas d'envoi de l'offre par la poste (sous pli recommandé ou ordinaire), ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le cahier spécial des charges et la mention « offre ».

### 6.4.2. Délai de dépôt

Toute offre doit parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il ne déclare la séance ouverte. Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant que la double condition suivante soit respectée :

- le pouvoir adjudicateur n'a pas encore notifié à l'adjudicataire sa décision d'attribution du marché ;
- l'offre a été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant le jour fixé pour la réception des offres.

### 6.4.3. Séance d'ouverture

L'ouverture des offres se déroule au lieu, date et heure fixés par l'avis de marché ou par le cahier spécial des charges.

---

<sup>68</sup> Adresse de contact :

Edimestre : [edimestre-marchespublics@wallonie.be](mailto:edimestre-marchespublics@wallonie.be) - Portail des marchés publics : [marchespublics@wallonie.be](mailto:marchespublics@wallonie.be)

Version CWMP du 22/08/2011

Cette séance d'ouverture est publique (c'est-à-dire ouverte à toute personne qui le souhaite) lors d'une adjudication publique ou d'un appel d'offres général.

S'agissant de l'adjudication ou de l'appel d'offres restreint, seuls les soumissionnaires (ou leurs représentants) peuvent assister à l'ouverture.

Le pouvoir adjudicateur est représenté à l'ouverture des offres par le président de séance et un assesseur.

Les opérations se déroulent dans l'ordre suivant :

- le président place dans un local les offres déjà reçues
- selon qu'il s'agit d'une procédure ouverte ou restreinte, ce local est rendu accessible au public ou aux seuls soumissionnaires ;
- les offres nouvellement apportées par les soumissionnaires présents sont remises au président ;
- le président déclare la séance ouverte ; à partir de ce moment, aucune offre ne peut plus être acceptée ;
- il est procédé ensuite au dépouillement de toutes les offres recueillies ;
- les offres et les documents annexes exigés sous peine de nullité sont paraphés page par page par le président ou un assesseur ;
- le président proclame ensuite le nom des soumissionnaires et leur domicile. En cas d'adjudication publique ou restreinte, le président proclame en outre les prix offerts (y compris pour les variantes éventuelles).

Un procès-verbal de la séance d'ouverture est rédigé.<sup>69</sup>

Les résultats proclamés par le président, ainsi que les incidents survenus au cours de la séance d'ouverture des offres, y sont consignés.

---

<sup>69</sup> Voy. le modèle 2.C. en partie II.  
Version CWMP du 22/08/2011

Le procès-verbal est signé par le président, l'assesseur, ainsi que par toute personne présente qui en exprime le désir.

Sur demande écrite, le soumissionnaire absent lors de la séance d'ouverture des offres doit être informé des données proclamées par le président.

## 6.5. Analyse des offres

L'attribution du marché s'opère sur la base du ou des critères d'attribution après dans un premier temps la vérification de l'aptitude des soumissionnaires ou des candidats non exclus effectuée par le pouvoir adjudicateur conformément aux règles de sélection qualitative et, dans un second temps l'examen de la régularité des offres déposées.

### 6.5.1. Régularité des offres et des prix<sup>70</sup>

#### A) IRRÉGULARITÉS SUBSTANTIELLES ET NULLITÉ ABSOLUE DE L'OFFRE

Est nulle toute offre qui s'écarte des dispositions essentielles du cahier spécial des charges, telles que les prix, les délais (délai d'exécution, délai de paiement,...) ou les spécifications techniques.

Sont notamment considérés comme des irrégularités substantielles<sup>71</sup> :

- une réserve formulée à l'égard du délai d'exécution précisé dans le cahier spécial des charges ;
- l'indication d'une clause de révision des prix qui n'est pas autorisée dans le cahier spécial des charges ;
- l'exigence d'acomptes non prévus ;
- le refus de verser un cautionnement ;
- l'indication d'une durée de validité plus courte de l'offre.

<sup>70</sup> Voy. la circulaire du 14 juillet 2008 unifiant les pratiques en matière de traitement des demandes de participation et des offres dans le cadre des marchés publics.

<sup>71</sup> Voy. la circulaire du 14 juillet 2008 unifiant les pratiques en matière de traitement des demandes de participation et des offres dans le cadre des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur doit dans ce cas, écarter l'offre dans laquelle il constate une irrégularité substantielle.

#### B) IRRÉGULARITÉS SUBSTANTIELLES ET NULLITÉ RELATIVE DE L'OFFRE

Les offres peuvent être considérées comme irrégulières et, dès lors, comme inexistantes :

- si elles ne se conforment pas aux dispositions du Titre VI de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 (à savoir les articles 89 à 119 de l'arrêté précité concernant l'établissement, le dépôt et l'ouverture des offres, notamment)
- si elles contiennent des réserves mais qui ne portent pas sur des éléments essentiels du marché.
- si elles contiennent des éléments ne correspondant pas à la réalité.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur dispose d'un pouvoir d'appréciation pour écarter l'offre ou non.

#### C) VÉRIFICATION DES PRIX ANORMAUX<sup>72</sup>

Le pouvoir adjudicateur dispose d'une marge importante d'appréciation en vue de considérer comme éventuellement anormaux des prix unitaires ou des prix globaux de certains postes et, d'autre part, un montant global trop bas de l'offre.

S'il veut éventuellement écarter une offre, en raison du caractère apparemment anormalement élevé ou anormalement bas des prix unitaires ou globaux, le pouvoir adjudicateur doit au préalable inviter le soumissionnaire en cause, par lettre recommandée, à fournir les justifications nécessaires dans un délai de douze jours de calendrier. Cette invitation peut également accorder un délai de réponse plus long.

---

<sup>72</sup> Voy. la circulaire du 14 juillet 2008 unifiant les pratiques en matière de traitement des demandes de participation et des offres dans le cadre des marchés publics.

Si les justifications fournies ne sont pas satisfaisantes ou si elles ne sont pas fournies avant l'expiration du délai accordé, l'offre est obligatoirement considérée comme irrégulière.

En outre, il y a présomption du montant global de l'offre anormalement bas lorsque celle-ci s'écarte dans les conditions prévues dans la réglementation de plus de 15 % en dessous de la moyenne des offres déposées.<sup>73</sup>

### **6.5.2. Examen des offres**

L'examen des offres fait l'objet d'un rapport, lequel sert de base à l'élaboration de la décision d'attribution.

Les éléments suivants sont traités dans ce rapport :

- les données informatives, telles que la nature du marché, l'estimation, la procédure de passation, la date de la séance d'ouverture ;
- la mention des offres déposées ;
- en procédure ouverte, l'examen des causes d'exclusion et la sélection qualitative des soumissionnaires ;
- les corrections des erreurs de calcul et des erreurs matérielles manifestes décelées dans les offres ainsi que la réparation des omissions ;
- examen de la régularité des offres tant sur le plan de la forme que sur celui de leur conformité technique, y compris l'évaluation du caractère apparemment anormal des prix unitaires et celle des justifications de prix éventuellement demandées ;
- la comparaison et le classement des offres en fonction des critères d'attribution;
- la proposition d'attribution du marché ou, le cas échéant, de renonciation à celle-ci.

---

<sup>73</sup> Article 110, §4 de la loi du 8 janvier 1996.  
Version CWMP du 22/08/2011

## 6.6. Attribution du marché

### 6.6.1. Pas d'obligation d'attribuer le marché

Pour rappel, ainsi qu'on l'a vu au point 3.4., l'accomplissement d'une procédure d'adjudication ou d'appel d'offres n'implique pas pour le pouvoir adjudicateur l'obligation d'attribuer le marché. Il est renvoyé à ce point pour de plus amples commentaires.

### 6.6.2. Choix du soumissionnaire retenu

#### A) EN ADJUDICATION

Pour rappel, ainsi qu'on l'a vu au point 3.1.2., dans le cas d'une adjudication, le marché est attribué au soumissionnaire qui a remis **l'offre régulière la plus basse**.

Lorsque le cahier spécial des charges a autorisé ou imposé des variantes, un classement unique des offres de base et des variantes est établi, afin de dégager le soumissionnaire ayant remis l'offre régulière la plus basse.

Lorsqu'il est constaté que plusieurs soumissionnaires ont proposé le même prix le plus bas, ils sont invités à déposer une offre écrite de rabais. Si, par la suite subsiste encore une parité des prix, le pouvoir adjudicateur procède à un tirage au sort auquel les intéressés sont priés d'assister.

#### B) EN APPEL D'OFFRES

Ainsi qu'on l'a vu au point 3.1.2. en appel d'offres, le choix de **l'offre régulière la plus intéressante** s'opère en fonction de plusieurs critères variables déterminés par le pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes sont tenues pour équivalentes tous éléments considérés, le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de présenter des propositions d'amélioration de leur offre.

## **6.7. Notification du choix aux soumissionnaires retenus**

### **6.7.1. Généralités**

Le marché est conclu lorsque l'approbation de son offre est notifiée au soumissionnaire choisi pendant la durée de validité de celle-ci ; cette notification ne peut pas être affectée de la moindre réserve.

Le contrat est conclu à cet instant. Cette notification est adressée soit par lettre recommandée à la poste, par télécopieur ou par d'autre moyen électronique pour autant que dans les deux derniers cas la teneur en soit confirmée dans les cinq jours par lettre recommandée.

### **6.7.2. Notification en dehors du délai**

Si la notification de l'approbation n'a pas eu lieu dans le délai de maintien de l'offre, le soumissionnaire ayant remis l'offre la plus basse ou la plus intéressante selon la procédure n'est plus tenu d'exécuter le marché conformément aux conditions indiquées dans son offre. Le pouvoir adjudicateur doit dans ce cas demander au soumissionnaire concerné son accord écrit pour exécuter le marché sans réserve.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le marché n'est pas ou ne sera pas notifié avant l'expiration du délai de validité de l'offre, il demande expressément, au préalable, à tous les soumissionnaires de proroger la validité de leur offre.

## **7. MOTIVATION ET INFORMATIONS SUR LE RÉSULTAT DES PROCÉDURES**

### **7.1. Motivation**

#### **7.1.1. Généralités**

Pour rappel, la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs imposait déjà aux autorités administratives de motiver formellement les actes administratifs, c'est-à-dire d'indiquer dans un document les éléments de droit et de fait qui justifient la décision.

Suite à sa modification par la loi du 23 décembre 2009, la loi du 24 décembre 1993 impose désormais une obligation de motivation formelle pour :

- le choix du mode de passation du marché en cas de lancement d'une procédure négociée avec ou sans publicité ;
- la sélection des candidats ou soumissionnaires et ce, quelle que soit la procédure, ouverte ou restreinte ;
- toute décision portant sur le contrôle de la régularité des offres, les ententes et les incompatibilités ;
- la décision d'attribution du marché ;
- la décision de renonciation au marché.

Elle précise également quelles mentions doivent contenir les décisions prises dans le cadre des marchés publics.

#### **7.1.2. Marchés belges: principes généraux**

##### **7.1.2.1. Décisions concernées**

Plusieurs types de décisions sont concernés par cette obligation de motivation :

- les décisions de recourir à une procédure négociée sans publicité ;

- les décisions de recourir à une procédure négociée avec publicité;
- les décisions de sélection des candidats quand la procédure comprend une première phase impliquant l'introduction de demandes de participation ;
  - Les décisions visées par cette disposition sont les décisions de sélection qualitative en adjudication restreinte, en appel d'offres restreint, en procédure négociée avec publicité ainsi qu'en procédure négociée sans publicité lorsque la phase de sélection qualitative a été formalisée par le pouvoir adjudicateur.
- les décisions d'attribution de marchés, quelle que soit la procédure ;
- les décisions de renoncer à la passation d'un marché et, le cas échéant, de lancer un nouveau marché.

#### **7.1.2.2. Moment de l'établissement**

En principe, la motivation doit être établie au moment où la décision est prise.

La loi prévoit deux exceptions à ce principe :

1. En cas de recours à une procédure négociée sans ou avec publicité :

Les motifs de la décision doivent exister et être réels (nés et actuels) au moment où la décision de recourir à ce mode de passation est prise mais la décision motivée peut cependant être établie a posteriori, c'est à dire :

- en cas de procédure négociée sans publicité, au plus tard lors de l'établissement de la décision d'attribution ;
- en cas de procédure négociée avec publicité, au plus tard lors de l'établissement de la décision de sélection qualitative.

Il va de soi que cette possibilité laissée au pouvoir adjudicateur, de reporter la motivation, ne peut être utilisée que dans des cas exceptionnels : elle ne doit en aucun cas constituer la règle générale.

Elle pourrait par exemple trouver à s'appliquer lorsque la procédure de marché est justifiée par l'urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles (article 17, §2, 1°, c) de la loi).

- Pour rappel, ces circonstances ne peuvent en aucun cas être imputables au pouvoir adjudicateur, ni être prévisibles.

L'arrivée prochaine à son terme du marché précédent ne peut donc aucunement justifier le recours à cette procédure.

Il peut par contre éventuellement être recouru à la procédure négociée sans publicité sur cette base lors de la survenance de catastrophes naturelles.

2. En cas d'impossibilité d'établir la décision d'attribution immédiatement :

Si la décision d'attribution ne peut être établie immédiatement, elle peut l'être a posteriori, et au plus tard dans les quinze jours qui suivent la décision, dans les hypothèses visées notamment à l'article 17, §2, 1°, c, de la loi (urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles).

**7.1.2.3. Contenu général**

Une décision motivée doit, selon la procédure et le type de décision comporter :

1. Des données générales à savoir :

- nom et adresse du pouvoir adjudicateur ;
- objet du marché ;
- montant à approuver.

2. En cas de procédure négociée :

→ les motifs de droit et de fait justifiant ou permettant le recours à cette procédure.

C'est à dire, la base légale (une des hypothèses prévues à l'article 17 de la loi, justifiant le recours à cette procédure ainsi que les éléments de fait démontrant que le pouvoir adjudicateur se trouve dans cette hypothèse légale.

Par exemple :

- Procédure négociée sans publicité sur base de l'article 17, §2, 1°, a) → Motivation en droit.
- Le montant estimé du marché est de 45.000 euros et est donc inférieur au seuil de 67.000 euros, seuil en dessous duquel il est permis de recourir à la procédure négociée sans publicité sur base de l'hypothèse dite « du faible montant » → Motivation en fait.

3. Les noms des candidats ou des soumissionnaires.
4. Les noms des candidats ou soumissionnaires non sélectionnés et sélectionnés et les motifs de droit et de fait des décisions.
5. Les noms des soumissionnaires dont l'offre a été jugée irrégulière et les motifs de droit et de fait y relatifs.
6. Les noms du soumissionnaire retenu et des soumissionnaires dont l'offre régulière n'a pas été choisie et les motifs de droit et de fait de la décision.
7. En cas de renonciation à passer le marché :
  - Les motifs de droit et de fait sur base desquels la décision de renonciation a été prise et, le cas échéant, l'indication de la nouvelle procédure de marché suivie.

### 7.1.3. La motivation dans les petits marchés

#### A) HYPOTHÈSE

Sont appelés petits marchés les marchés :

- dont la dépense à approuver ne dépasse pas 67.000 euros ;
- et, ce, quelle que soit la procédure et quel que soit le type de marché (travaux, fournitures, services).

Ne sont pas visés par les dispositions susvisées, les marchés constatés par simple facture acceptée (montant ne dépassant pas 5.500 euros).

#### B) LA MOTIVATION

Une décision motivée doit être établie :

- pour la sélection, quand la procédure de passation comprend une première phase impliquant l'introduction de demandes de participation (adjudication restreinte, appel d'offres restreint, en procédure négociée avec publicité ainsi qu'en procédure négociée sans publicité, dans ce dernier cas, lorsque la phase de sélection qualitative a été formalisée par le pouvoir adjudicateur ;
- pour l'attribution du marché ;
- en cas de renonciation à la passation d'un marché et, le cas échéant, décision de lancer un nouveau marché.

Toutefois, même si la loi n'y fait pas référence, pour les marchés à lancer en procédure négociée (avec ou sans publicité) il n'en demeure pas moins qu'il est impératif de procéder à la rédaction d'une décision motivée pour choisir le mode de passation d'un marché public et en déterminer les conditions.

En effet, à défaut d’être visés par la loi particulière « marchés publics », les autres types de délibérations en matière de petits marchés restent soumis à la disposition générale que constitue la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs, qui impose également une motivation formelle.

## 7.2. Informations sur le résultat des procédures

### 7.2.1. Généralités

Tout comme il en a l’obligation à l’issue de la sélection qualitative en procédure restreinte, le pouvoir adjudicateur est tenu d’informer dans les meilleurs délais de la décision qui les concerne les soumissionnaires dont l’offre a été considérée comme irrégulière ou qui n’ont pas été retenus.

Lors de la notification de cette décision aux candidats ou aux soumissionnaires, certains renseignements peuvent ne pas être communiqués lorsque leur divulgation ferait obstacle à l’application d’une loi, porterait préjudice à l’intérêt public, aux intérêts commerciaux légitimes des parties concernées ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre entreprises.

### 7.2.2. Devoir d’information

#### 7.2.2.1. Principes généraux

##### A) INFORMATION DES PARTICIPANTS AU STADE DE LA SÉLECTION

En appel d’offres restreint, en adjudication restreinte et en procédure négociée avec publicité, il s’agit d’informer les candidats non-sélectionnés.

Le pouvoir adjudicateur communique, dès que la décision motivée de sélection est prise, à tout candidat non sélectionné : les motifs de sa non-sélection, extraits de la décision motivée.

En cas de limitation, sur la base d'un classement, du nombre des candidats sélectionnés, la décision motivée de sélection dans son entièreté.

Il est strictement interdit d'adresser l'invitation à présenter une offre aux candidats sélectionnés avant d'avoir envoyé les informations visées ci-dessus.

## B) ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 1. Contenu

Dès la prise de la décision motivée d'attribution, les éléments suivants doivent être communiqués à tout soumissionnaire :

- a) non sélectionné : les motifs de sa non-sélection, extraits de la décision motivée ;
- b) dont l'offre a été jugée irrégulière : les motifs de son éviction, extraits de la décision motivée ;
- c) dont l'offre n'a pas été choisie et au soumissionnaire retenu : la décision motivée.

### 2. Moyens de communication

Même si les dispositions légales ne le prévoient pas expressément, il est recommandé à l'autorité adjudicatrice de communiquer les éléments décrits ci-dessus par télécopieur, courrier électronique ou

autre moyen électronique ET, LE MÊME JOUR par lettre recommandée.

C) RENONCIATION OU RECOMMENCEMENT DU MARCHÉ

L'autorité adjudicatrice DOIT, dès que la décision de renonciation à un marché est prise, communiquer la décision motivée aux candidats concernés et aux soumissionnaires.

7.2.2.2. Exceptions : les petits marchés

A) HYPOTHÈSE

Sont appelés petits marchés les marchés :

- dont la dépense à approuver ne dépasse pas 67.000 euros ;
- et, ce, quelle que soit la procédure et quel que soit le type de marché (travaux, fournitures, services).

Ne sont pas visés par les dispositions susvisées, les marchés constatés par simple facture acceptée (montant ne dépassant pas 5.500 euros).

B) L'INFORMATION

Les petits marchés constituent le seul cas où l'on peut dissocier la simple information des candidats et soumissionnaires de la communication des motifs justifiant les décisions prises.

En ce qui concerne l'information, le régime allégé suivant s'applique aux petits marchés :

- information écrite à tous les candidats et soumissionnaires tant au stade de la sélection qualitative (pour les procédures en deux phases), qu'au stade de l'attribution, dès la prise de décision concernée (obligation d'informer les candidats non sélectionnés et d'informer les soumissionnaires non retenus) sans obligation, à ce stade, de joindre les motifs ;
- possibilité pour le candidat ou le soumissionnaire concerné de demander par écrit dans les 30 jours les motifs pertinents de la décision ;
- informations complémentaires à communiquer dans les 15 jours.

Il est néanmoins possible de joindre directement les motifs à l'information.

### C) LA RENONCIATION A PASSER LE MARCHÉ

Les obligations minimales en matière d'information sont les suivantes :

- information écrite de la décision de renoncer à la passation du marché dès la prise de décision, sans obligation, à ce stade, de joindre les motifs ;
- possibilité pour le candidat ou le soumissionnaire concerné de demander par écrit dans les 30 jours la communication de la décision ;
- communication par écrit dans les 15 jours.

Il est néanmoins possible de joindre directement les motifs à l'information.

## Liste récapitulative des documents

Pour chacun des documents ci-après, une version Word est téléchargeable à partir de l'adresse <http://marchespublics.wallonie.be> ou <http://marchespublics.cfwb.be>; plus de renseignements via l'adresse de contact [edemestremarchespublics@wallonie.be](mailto:edemestremarchespublics@wallonie.be)

### **1. Cahiers spéciaux des charges**

- A. Pour les marchés de fournitures à passer par procédure négociée sans publicité à partir de 22.000 euros.
- B. Pour les marchés de services à passer par procédure négociée sans publicité à partir de 22.000 euros.
- C. Pour les marchés de travaux à passer par procédure négociée sans publicité à partir de 22.000 euros.

### **2. Documents de passation du marché**

- A. Modèle d'offre pour les marchés compris entre 5.500 et 22.000 euros.
- B. Lettre d'invitation à remettre une offre.
- C. Procès-verbal d'ouverture des offres (adjudication/ appel d'offres).
- D. Procès-verbal de dépouillement des offres (procédure négociée).
- E. Lettre de renonciation pour les marchés d'un montant supérieur à 67.000 euros.
- F. Lettre d'information aux candidats non sélectionnés.
- G. Lettre d'information aux soumissionnaires non sélectionnés.
- H. Lettre d'information aux soumissionnaires dont l'offre est irrégulière.
- I. Lettre d'information aux soumissionnaires non retenus.
- J. Lettre d'information en cas de non sélection, d'irrégularité ou de non retenue, d'une offre pour les marchés d'un montant inférieur à 67000 euros.
- K. Lettre de communication des motifs de non sélection ou d'irrégularité pour les marchés d'un montant inférieur à 67.000 euros.
- L. Lettre de communication des motifs au soumissionnaire non retenu pour les marchés d'un montant inférieur à 67.000 euros.
- M. Modèle de décision motivée pour les marchés d'un montant égal ou supérieur à 5.500 euros et inférieur à 67.000 euros.
- N. Modèle de décision motivée de sélection qualitative pour une procédure restreinte d'un montant estimé supérieur à 67.000 euros.

### **3. Documents d'exécution**

- A. Lettre de notification du marché et document explicatif (marchés entre 5.500 et 22.000 euros).
- B. Lettre de notification du marché (marchés d'un montant supérieur à 22.000 euros).

## ANNEXE 1

**Liste des principaux services au sens de l'annexe 2 de l'arrêté royal du 29 septembre 2009 modifiant la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et certain arrêtés royaux pris en exécution de cette loi**

Annexe 2 - Services visés aux articles 5, 27, 41bis et 48 de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

### Annexe 2 A<sup>1</sup>

Catégories	Désignation des services
1	Services d'entretien et de réparation
2	Services de transports terrestres <sup>2</sup> , y compris les services de véhicules blindés et les services de courrier, à l'exclusion des transports de courrier
3	Services de transports aériens : transports de voyageurs et de marchandises, à l'exclusion des transports de courrier
4	Transports de courrier par transport terrestre <sup>3</sup> et par air
5	Services de télécommunications
6	Services financiers : a) Services d'assurances b) Services bancaires et d'investissement <sup>4</sup>
7	Services informatiques et services connexes
8	Services de recherche et de développement <sup>5</sup>

<sup>1</sup> En cas d'interprétation différente entre le CPV et le CPC, la nomenclature CPC prévaut.

<sup>2</sup> A l'exclusion des services de transports ferroviaires couverts par la catégorie 18.

<sup>3</sup> A l'exclusion des services de transports ferroviaires couverts par la catégorie 18.

<sup>4</sup> A l'exclusion des services financiers relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente et au transfert de titres ou d'autres instruments financiers, ainsi que des services fournis par des banques centrales. Sont également exclus, les services consistant en l'acquisition ou la location, quelles qu'en soient les modalités financières, de terrains, de bâtiments existants ou d'autres biens immeubles ou qui concernent des droits sur ces biens ; toutefois, les services financiers fournis parallèlement, préalablement ou consécutivement au contrat d'acquisition ou de location, sous quelque forme que ce soit, sont soumis à la présente loi.

<sup>5</sup> A l'exclusion des services de recherche et de développement autres que ceux dont les fruits appartiennent exclusivement au pouvoir adjudicateur pour son usage dans l'exercice de sa propre activité pour autant que la prestation du service soit entièrement rémunérée par le pouvoir adjudicateur.

Catégories	Désignation des services
9	Services comptables, d'audit et de tenue de livres
10	Services d'études de marché et sondage
11	Services de conseil en gestion <sup>6</sup> et services connexes
12	Services d'architecture ; services d'ingénierie et services intégrés d'ingénierie ; services d'aménagement urbain et d'architecture paysagère ; services connexes de consultations scientifiques et techniques ; services d'essais et d'analyses techniques
13	Services de publicité
14	Services de nettoyage de bâtiments et services de gestion de propriétés
15	Services de publication et d'impression sur la base d'une redevance ou sur une base contractuelle
16	Services de voirie et d'enlèvement des ordures ; services d'assainissement et services analogues
17	Services d'hôtellerie et de restauration
18	Services de transports ferroviaires
19	Services de transport par eau
20	Services annexes et auxiliaires des transports
21	Services juridiques
22	Services de placement et de fourniture de personnel <sup>7</sup>
23	Services d'enquêtes et de sécurité, à l'exclusion des services des véhicules blindés
24	Services d'éducation et de formation professionnelle

<sup>6</sup> A l'exclusion des services d'arbitrage et de conciliation.

<sup>7</sup> A l'exception des contrats d'emploi.

Catégories	Désignation des services
25	Services sociaux et sanitaires
26	Services récréatifs culturels et sportifs
27	Autres services

Les différentes catégories de services ont fait l'objet d'une présentation détaillée dans une circulaire du Premier Ministre du 2 décembre 1997, à laquelle il convient de se référer pour plus de précisions.

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (193.000 euros HTVA)
<p>1. <i>Pré-information</i> : néant.</p>	<p><u>Services visés à l'annexe 2A de la loi 24 décembre 1993</u></p> <p>1. <i>Pré-information</i> : avis de pré-information Art.29 A.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : le plus rapidement possible après le début de l'exercice budgétaire.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 A - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>
<p>2. <i>Lancement du marché</i></p> <p>A) PROCÉDURE OUVERTE (adj. publ./appel d'offres général) <b>Art. 38 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : 36 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min de publicité effective.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj. restr./appel d'offres restreint) <b>Art.39-40 A.R.</b></p> <p><u>Soit avis de marché.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : « candidatures : 15 jours min. à compter de la date de l'avis; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min. de publicité effective. « offres : 15 jours à compter de la date d'envoi des invitations; peut être réduit à 10 jours.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p><u>Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul>	<p>2. <i>Lancement du marché</i> : avis de marché</p> <p>A) PROCÉDURE OUVERTE (adj. publ./appel d'offres général) <b>Art. 30-31 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - 52 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis; - 36 jours sans être inférieur à 22 jours si publication d'un avis de pré-information.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj.restr./appel d'offres restreint) <b>Art. 30-32 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis. - 15 jours min si urgence et publication accélérée. - offres : - 40 jours min. à compter de la date d'envoi de l'invitation. - 26 jours si avis de pré-information. - 10 jours si publication par voie accélérée.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>

**Marchés publics de fournitures - (Arrêté royal du 8 janvier 1996)**

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (193.000 euros HTVA)
<p>C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ Art. 39-40 A.R.</p> <p><u>Soit avis de marché.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : 15 jours min. à compter de la date de l'avis; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min. de publicité effective.</li> <li>- offres : 15 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation peut être réduit à 10 jours.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p><u>Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul>	<p>C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ Art. 30-32 A.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis - 15 jours min si urgence et publication accélérée.</li> <li>- offres : délai non fixé par l'AR.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>
<p>3. <i>Post-information</i> : néant.</p>	<p>3. <i>Post-information</i>: avis de marché passé (ou avis d'attribution de marché) Art. 34 A.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : 48 jours après attribution du marché.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 C - A.R.</li> <li>* <u>procédures concernées</u> : - adjudication - appel d'offres - procédure négociée avec ou sans publicité sauf art. 17, §2, 1°, b, de la loi 24 décembre 1993</li> </ul> <p>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</p>

## Marchés publics de services - (Arrêté royal du 8 janvier 1996)

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (193.000 euros HTVA)
<p>1. <i>Pré-information</i> : néant.</p>	<p><u>Services visés à l'annexe 2A de la loi 24 décembre 1993</u></p> <p>1. <i>Pré-information</i> : avis de pré-information Art.55 A.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : le plus rapidement possible après le début de l'exercice budgétaire.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 A - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>
<p>2. <i>Lancement du marché</i></p> <p>A) PROCÉDURE OUVERTE (adj. publ./appel d'offres général) Art. 64 A.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : 36 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min de publicité effective.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj.rest./appel d'offres restreint) Art.65-66 A.R.</p> <p><u>Soit avis de marché.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : 15 jours min. à compter de la date de l'avis; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min. de publicité effective.</li> <li style="padding-left: 20px;">- offres : 15 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation; peut être réduit à 10 jours.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p><u>Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul>	<p>2. <i>Lancement du marché</i> : avis de marché</p> <p>A) PROCÉDURE OUVERTE (adj. publ./appel d'offres général) Art. 56-57 A.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - 52 jours min.à compter de la date d'envoi de l'avis; - 36 jours sans être inférieur à 22 jours si publication d'un avis de pré-information.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj.rest./appel d'offres restreint) Art. 56-58 A.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis - 15 jours min si urgence et publication accélérée</li> <li style="padding-left: 20px;">- offres : - 40 jours min. à compter de la date d'envoi de l'invitation - 26 jours si avis de pré-information - 10 jours si publication par voie accélérée.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>

**Marchés publics de services - (Arrêté royal du 8 janvier 1996)**

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (193.000 euros HTVA)
<p>C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ <b>ART. 65-66 A.R.</b></p> <p><u>Soit avis de marché.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : 15 jours min. à compter de la date de l'avis; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min de publicité effective.</li> <li style="padding-left: 40px;">- offres : 5 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation; peut être réduit à 10 jours.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p><u>Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul>	<p>C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ <b>Art. 56-58 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis - 15 jours min. si urgence et publication accélérée.</li> <li style="padding-left: 40px;">- offres : délai non fixé par l'A.R.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>
<p>3. <i>Post-information</i> : néant.</p>	<p><u>Services visés aux annexes 2A et B de la loi 24 décembre 1993</u></p> <p>3. <i>Post-information</i> : avis de marché passé (ou avis d'attribution de marché) <b>Art. 60 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : 48 jours après attribution du marché.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 C - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> <li>* <u>procédures concernées</u> : - adjudication - appel d'offres - procédure négociée avec ou sans publicité sauf Art. 17, §2, 1°, b, de la loi du 24 décembre 1993</li> </ul>

**Marchés publics de travaux - (Arrêté royal du 8 janvier 1996)**

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (4.845.000 euros HTVA)
<p>1. <i>Pré-information</i> : néant.</p>	<p>1. <i>Pré-information</i> : avis de pré-information Art.3 A.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : le plus rapidement possible après le début de l'exercice budgétaire.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 A - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>
<p>2. <i>Lancement du marché</i></p> <p>A) PROCÉDURE OUVERTE (adj. publ./appel d'offres général) <b>Art. 12 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : 36 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min de publicité effective.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj. restr./appel d'offres restreint) <b>Art.13-14 A.R.</b></p> <p><u>Soit avis de marché.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : « candidatures : 15 jours min. à compter de la date de l'avis; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min. de publicité effective. « offres : 15 jours à compter de la date d'envoi des invitations; peut être réduit à 10 jours.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p><u>Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul>	<p>2. <i>Lancement du marché</i> : avis de marché</p> <p>A) PROCÉDURE OUVERTE (adj. publ./appel d'offres général) <b>Art. 4-5 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - 52 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis; - 36 jours sans être inférieur à 22 jours si publication d'un avis de pré-information.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj.restr./appel d'offres restreint) <b>Art. 4-6 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis. - 15 jours min si urgence et publication accélérée.</li> <li>- offres : - 40 jours min. à compter de la date d'envoi de l'invitation. - 26 jours si avis de pré-information. - 10 jours si publication par voie accélérée.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>

**Marchés publics de travaux - (Arrêté royal du 8 janvier 1996)**

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (4.845.000 euros HTVA)
<p>C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ <b>Art. 13-14 A.R.</b></p> <p><u>Soit avis de marché.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : 15 jours min. à compter de la date de l'avis ; peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min. de publicité effective.</li> <li>- offres : 15 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation peut être réduit à 10 jours.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul> <p><u>Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R</li> <li>* <u>où</u> : B.A.</li> </ul>	<p>C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ <b>Art. 4-6 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : - candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis - 15 jours min si urgence et publication accélérée.</li> <li>- offres : délai non fixé par l'AR.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>
<p>3. <i>Post-information</i> : néant.</p>	<p>3. <i>Post-information</i>: avis de marché passé (ou avis d'attribution de marché) <b>Art. 8 A.R.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>délai</u> : 48 jours après attribution du marché.</li> <li>* <u>modèle</u> : Annexe 2 C - A.R.</li> <li>* <u>procédures concernées</u> : - adjudication - appel d'offres - procédure négociée avec ou sans publicité sauf art. 17, §2, 1°, b, de la loi 24 décembre 1993</li> <li>* <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</li> </ul>