

*Welcome pack*

# **L'ABC des marchés publics**

**Partie I Marchés publics**

**Partie II Modèles de documents**



# Partie I Marchés publics

## 1. Notion de marché public

## 2. Principes de base de la réglementation

- 2.1. Egalité des entreprises
- 2.2. Concurrence
- 2.3. Forfait
- 2.4. Transparence
- 2.5. Paiement pour service fait et accepté

## 3. Modes de passation

- 3.1. Les différents modes
- 3.2. Conditions du choix d'un mode de passation
- 3.3. Calcul des seuils de publicité
- 3.4. Renonciation à la passation d'un marché

## 4. Conditions du marché et documents de référence

- 4.1. Introduction
- 4.2. Le cahier général des charges
- 4.3. Le cahier spécial des charges

## 5. La procédure négociée sans publicité

- 5.1. Le cadre général
- 5.2. Les marchés d'un montant inférieur ou égal à 5.500 € hors TVA
- 5.3. Les marchés d'un montant compris entre 5.500 et 22.000 € hors TVA
- 5.4. Les marchés d'un montant estimé égal ou supérieur à 22.000 € hors TVA
- 5.5. Les règles applicables à la passation des marchés à partir de 5.500 € hors TVA

## 6. Marchés soumis à la publicité au niveau belge

- 6.1. Les modes de publicité
- 6.2. Sélection qualitative
- 6.3. Etablissement de l'offre
- 6.4. Dépôt et ouverture des offres
- 6.5. Analyse des offres
- 6.6. Attribution du marché
- 6.7. Notification du choix aux soumissionnaires retenus
- 6.8. Informations sur le résultat des procédures

[Annexe 1 : Liste des principaux services au sens de l'annexe 2 de la loi du 24/12/1993](#)

[Annexe 2 : Tableau des seuils de publicité](#)



## 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 des communes, des provinces, des CPAS, des intercommunales,... : 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 mandataires locaux 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 document.

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

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

L'ensemble de ces documents ainsi que la réglementation relative aux marchés publics se trouvent sur le site [www.wallonie.be/DGPL](http://www.wallonie.be/DGPL)

---

<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 général des charges.



## 1. Notion de marché public

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 :

### 1°) 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.

### 2°) 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.

### 3°) 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 non susceptibles d'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 document.



## 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>2</sup>.

### 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 ;

---

<sup>2</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.



- 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 :

- 1°) une prestation (travaux, fournitures ou services) doit avoir été effectivement réalisée ;
- 2°) 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.



### **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 régit, 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'offre

##### a) L'ADJUDICATION

Dans cette procédure, qui doit toujours être précédée d'une publicité au sens du chapitre 7 ci-après, le marché est attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus basse, sur la base du prix proclamé en séance publique d'ouverture des offres.



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 assujéti ; 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 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 7 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 régulières.



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. En outre, pour les marchés atteignant les montants pour la publicité européenne, il y a lieu de préciser la pondération relative de chacun des critères d'attribution.

### **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. 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 rend possible un choix plus large que dans cette dernière procédure.



#### d) LA PROCÉDURE NÉGOCIÉE

On l'a déjà souligné<sup>3</sup>, 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.

Cette justification doit apparaître dans la délibération fixant le mode de passation et les documents adressés aux autorités de contrôle interne (par ex. le Receveur communal ou régional selon le cas). Elle doit également être mentionnée de manière sommaire dans les demandes d'offre adressées aux firmes consultées en cas de procédure sans publicité et être indiquée dans l'avis de marché en cas de procédure avec publicité. Enfin, elle figurera de manière plus détaillée et en démontrant que toutes les exigences requises par la loi pour y recourir sont rencontrées dans la décision motivée d'attribution du marché dont il sera question plus loin.

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>4</sup> :
    - a) pour les marchés de services financiers (soit les services bancaires et les services d'assurance) et de services juridiques<sup>5</sup> : 211.000 € ;
    - b) pour tous les autres marchés de travaux, de fournitures et de services : 67.000 €;

---

<sup>3</sup> Voy. ci-avant au point 3.1.1.

<sup>4</sup> Voy. l'article 17, § 2, 1°, a) de la loi et l'article 120 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

<sup>5</sup> De même que pour les services de R & D.



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>6</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 :
- 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>7</sup> ;

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>8</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>9</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 adjudgé ni au premier contrat conclu sont, à la suite d'une circonstance imprévue, devenus nécessaires à l'exécution de l'ouvrage ou du

---

<sup>6</sup> Voy. l'article 17, § 2, 1°, c) de la loi.

<sup>7</sup> Voy. l'article 17, § 2, 1°, d) de la loi. Il faut ainsi en particulier que les offres aient été signées et déposées dans les délais.

<sup>8</sup> Voy. l'article 17, § 2, 1°, e) de la loi.

<sup>9</sup> Voy. l'article 17, § 2, 1°, f) de la loi.





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 ;
- lorsque ces travaux ou services, quoique séparables de l'exécution du marché principal, sont strictement nécessaires à son perfectionnement <sup>10</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>11</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 obligerait 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>12</sup>.

---

<sup>10</sup> Voy. l'article 17, § 2, 2°, a) de la loi.

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

<sup>12</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>13</sup>

##### a) LA RÈGLE DE BASE

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

##### b) TROIS CAS PARTICULIERS SONT LE CAS ÉCHÉANT A 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.

- 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.

---

<sup>13</sup> Voy. l'article 28 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.



2°) En fonction du caractère de régularité du marché<sup>14</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>15</sup>.

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

### 3.3.3. les seuils dans les marches de services<sup>16</sup>

a) LA REGLE DE BASE

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

b) CINQ CAS PARTICULIERS SONT LE CAS ECHEANT 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>17</sup>, sont pris en compte le montant total du marché initial ainsi que le montant total estimé pour la suite des services.

---

<sup>14</sup> Par exemple, pour les fournitures courantes de bureau et de matériel.

<sup>15</sup> Par exemple, un mobilier de bureau d'une même série.

<sup>16</sup> Voy. l'article 54 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

<sup>17</sup> Il s'agit du cas de procédure négociée sans publicité mentionné au point 3.2.1. d) 2°).



## 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.

### 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>18</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.

---

<sup>18</sup> Par exemple, les services d'entretien ou de nettoyage.



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 marches de travaux**

Pour évaluer le seuil, outre la valeur des travaux ou de l'ouvrage à réaliser, il convient de tenir compte de celle des fournitures ou des services nécessaires à l'exécution des travaux.

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>19</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, exacts 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.

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 ;

---

<sup>19</sup> Voy. art. 2, alinéa 3 nouveau de l'arrêté royal du 8/1/1996, inséré par l'arrêté royal du 25/3/1999.



- 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 (hors TVA) atteint 22.000 EUR. 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 (hors TVA) est inférieur à 22.000 EUR, mais supérieur à 5.500 EUR (hors TVA), 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 mentionnée dans les documents du marché au cahier général des charges et, dans cette hypothèse, celui-ci n'est pas applicable au marché, sauf onze de ses articles jugés essentiels.

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, hors TVA, à 22.000 EUR, 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 EUR hors TVA.

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

Lorsque cet écart est supérieur, il y a lieu de suspendre le déroulement de la procédure 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 EUR hors T.V.A., 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 EUR, 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>20</sup> ;

- au-delà de 5.500 EUR et jusqu'à un montant inférieur à 22.000 EUR, 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>21</sup>;
- à partir de 22.000 EUR, 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 EUR, 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. 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 EUR. 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.

---

<sup>20</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 royal du 26 septembre 1996.

<sup>21</sup> Voy. les articles 10 § 2, 15 à 18, 20 à 22, 30 § 2, 36 et 41 déjà cités.



- 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 ;
  - en outre, les dérogations à certains articles doivent faire l'objet d'une motivation formelle dans le cahier spécial des charges. Outre ceux déjà cités au paragraphe 4.2.3, cette exigence concerne les articles 5 à 7 du cahier général des charges.

L'arrêté royal ne précise pas les sanctions applicables en cas d'inobservation de ces exigences<sup>22</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.

### 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 les arrêtés royaux ou qu'elles y dérogent dans la mesure autorisée par lesdits arrêtés royaux.

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).

---

<sup>22</sup>Les Cours et Tribunaux pourraient cependant refuser d'appliquer des clauses dérogatoires qu'ils jugeraient abusives.



### 4.3.2 Contenu

#### INTRODUCTION

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.

#### 1°) MENTIONS OBLIGATOIRES

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 ;



- en cas de dérogation, la liste des articles auxquels il est dérogé et le cas échéant la motivation formelle requise.

## 2°) MENTIONS FACULTATIVES

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 essentielle, sauf en cas de procédure négociée;
- la référence aux descriptions et aux plans, ainsi qu'à tous autres documents rendus applicables à l'entreprise tels que cahiers-type, normes ou spécifications techniques diverses;
- les délais d'exécution (s'ils constituent un critère d'attribution);
- 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>23</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 et l'enregistrement requis;
- les prescriptions éventuelles en matière de vérification des prix offerts<sup>24</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

---

<sup>23</sup> Voy. article 5 de l'arrêté royal du 26/9/1996.

<sup>24</sup> Voy. article 88 de l'arrêté royal du 8/1/1996 et article 76 de l'arrêté royal du 10/1/1996.



requis pour la présentation des variantes libres et éventuellement l'interdiction d'en présenter<sup>25 26</sup>;

3°) LE METRE RECAPITULATIF ET 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>27</sup>.

4°) LE MODELE 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 requis dès que le montant estimé du marché atteint 22.000 EUR, dans la mesure où les conditions d'exécution doivent s'inscrire dans le cadre du cahier général des charges.

En deçà du montant précité, 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>28</sup>.

Il convient également de mentionner le cas des marchés constatés sur simple facture acceptée<sup>29</sup>. 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.

<sup>25</sup> Voy. article 115 de l'arrêté royal du 8/1/1996 et article 103 de l'arrêté royal du 10/1/1996.

<sup>26</sup> En ce qui concerne les critères en procédure négociée, il est renvoyé au § 5.5.5. litt. 2.

<sup>27</sup> Voy. article 96, § 1er de l'arrêté royal du 8/1/1996.

<sup>28</sup> A savoir les articles 10 § 2, 15 à 18 et 20 à 22 déjà cités au § 4.2.3 ainsi que les articles 30, § 2, 36 et 41.

<sup>29</sup> Pour les marchés d'un montant égal ou inférieur à 5.500 €, hors TVA, voy. à ce propos le § 5.2 ci-après.



## 5. La procédure négociée

### 5.1. Le cadre général

On l'a vu<sup>30</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 la dite 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 EUR hors TVA, d'une manière générale et 211.000 EUR hors TVA 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 convient de distinguer ainsi les marchés :

- dont le montant de la dépense à approuver ne dépasse pas 5.500 EUR hors TVA ;
- dont le montant de la dépense est supérieur à 5.500 EUR et inférieur à 22.000 EUR hors TVA (ce dernier est un montant estimé) ;
- dont le montant estimé est égal ou supérieur à 22.000 EUR et dont celui de la dépense à approuver ne dépasse pas 67.000 EUR ou n'atteint pas 211.000 EUR selon le cas évoqué au premier alinéa.

Ces trois situations sont analysées ci-après.

### 5.2. Les marchés d'un montant inférieur ou égal à 5.500 eur hors tva

#### 5.2.1. Régime général

##### a) AU STADE DE LA PASSATION DU MARCHE

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

---

<sup>30</sup> Voy. ci-avant le § 3.2.1, litt. d).





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'EXECUTION DU MARCHE

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

On le sait<sup>31</sup>, aucune disposition du cahier général des charges n'est en principe applicable aux marchés d'un montant inférieur ou égal à 5.500 EUR

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

---

<sup>31</sup> Voy. le § 4.2.3., 3°).



## 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 EUR

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) ;
- 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 EUR, 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>32</sup> ;
- de l'article 7 en ce qui concerne les modifications au marché ;
- de l'article 9 en cas de marché par lots<sup>33</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.

---

<sup>32</sup> Toujours interdites pour les marchés concernés.

<sup>33</sup> Chaque lot constitue un marché distinct pour son exécution.



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.

- ♦ 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 PRELIMINAIRES

Les marchés, dont le montant de la dépense à approuver ne dépasse pas 5.500 EUR 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°, a) de la loi, n'est pas applicable comme telle pour l'évaluation du montant de 5.500 EUR.

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>34</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.

Il y a lieu d'avoir égard à la disposition de l'article 60 de l'arrêté royal du 2 août 1990 qui autorise l'émission d'un bon de commande quand la dépense peut être justifiée par une simple facture acceptée.

b) AU STADE DE L'EXECUTION 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. 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) REGIME GENERAL APPLICABLE

---

<sup>34</sup> Pour rappel, il s'agit des montants de 67.000 € et de 211.000 € déjà évoqués.



Les dispositions évoquées au point 5.2.1 pour les marchés en dessous de 5.500 EUR 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 eur et 22.000 eur hors tva

#### Observation préliminaire

Outre les principes de base décrits dans le régime général sous le paragraphe 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, § 4 bis 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 EUR hors TVA. 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 (hors TVA) est inférieur à 22.000 EUR, mais supérieur à 5.500 EUR (hors TVA), 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>35</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.

## **5.4. Les marchés d'un montant estimé égal ou supérieur à 22.000 eur hors tva**

### **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 EUR hors TVA.

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 courantes 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

---

<sup>35</sup> Ces articles ont été cités au point 4.2.3., 2°).



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>36</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.

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 marches à partir de 5.500 eur hors tva**

#### **5.5.1. Conditions à remplir par les offres**

##### **OBSERVATIONS PRELIMINAIRES**

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

---

<sup>36</sup> Voy. le paragraphe 3.1.3.



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.

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>37</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>37</sup> Article 122, alinéa 2 de l'arrêté royal du 8/1/1996. 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 105 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) DELAIS DE RECEPTION 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 de commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le ou les entrepreneurs avec le(s)quel(s) va se dérouler la négociation;
- soit unilatéralement par le pouvoir adjudicateur, en fonction des circonstances propres au marché considéré.

#### 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 paragraphe 2.3 ci-avant.

#### 5.5.3. L'ouverture des offres

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

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) CONSIDERATIONS GENERALES**

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 et accorder les mêmes concessions 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) CRITERES D'ATTRIBUTION

### 1°) Faculté ou obligation ?

En ce qui concerne les marchés qui, quel que soit leur montant estimé, échappent à toute obligation de publicité européenne, il n'existe aucune obligation de mentionner des critères 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 éléments objectifs, pertinents et vérifiables sur lesquels 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) DEROULEMENT PRATIQUE DES NEGOCIATIONS

##### 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>38</sup>.

Aucun nombre minimal n'est imposé par contre dans la procédure sans publicité.

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, 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 c'est souhaitable<sup>39</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.

## 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

---

<sup>38</sup> Voy. articles 16, alinéa 4, 42, alinéa 4, et 68, alinéa 4 de l'arrêté royal du 8/1/1996.

<sup>39</sup> Cette possibilité ne vaut actuellement pas, en cas d'application de l'article 17, § 2, 1°, d) de la loi du 24/12/1993, 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.





(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>40</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 de offres.

#### 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.

---

<sup>40</sup> Pour autant que ces prestations n'aboutissent pas à dépasser le montant maximal de la dépense à approuver prescrit dans la réglementation.



#### **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.

En outre, il peut être constaté par simple facture acceptée lorsque le montant à approuver ne dépasse pas, hors T.V.A., 5.500 EUR ; à cet égard, il faut noter qu'une facture donnée ne peut constater différents marchés;

Ces modalités sont donc fort similaires à celles pratiquées par les particuliers en droit privé, sous la réserve qu'un écrit est nécessaire sauf pour les marchés sur simple facture acceptée. En ce qui concerne ces derniers, l'acceptation de la facture est en effet la condition de leur force probante.

#### **5.5.7. La motivation du choix et l'information**

##### **a) LA MOTIVATION DU CHOIX**

La loi du 29 juillet 1991 impose à toutes les autorités administratives la motivation formelle de leurs décisions. Ces autorités ont donc l'obligation de faire apparaître dans le corps même de leurs décisions les motifs qui les sous-tendent, tant en droit (référence aux dispositions légales et réglementaires) qu'en fait (à savoir les considérations de circonstances et d'opportunité).

Ces obligations concernent tous les actes écrits, administratifs, unilatéraux, individuels et de caractère juridique.

En procédure négociée, doivent dès lors faire l'objet d'une motivation formelle les décisions suivantes :



- la décision de sélection des candidats, en tenant compte du fait que, dans les procédures négociées sans publicité préalable, la décision de sélection des candidats ne doit être formellement motivée que si le pouvoir adjudicateur a opéré une sélection qualitative en suivant des formes déterminées;  
En effet, en procédure négociée sans publicité préalable, la réglementation n'organise pas la sélection qualitative. Une phase de sélection qualitative s'avère d'ailleurs impossible ou superflue dans certaines des hypothèses prévues à l'article 17, § 2 de la loi du 24 décembre 1993. Si, lorsque c'est possible, le pouvoir adjudicateur décide cependant par un choix délibéré d'organiser une phase de sélection qualitative avec telle ou telle forme qu'il détermine librement (par exemple, par un avis de marché, une demande écrite, une demande par téléphone ou par télécopieur), il devra motiver formellement sa décision de sélection.
- le choix de l'adjudicataire, sauf lorsque le marché est constaté sur simple facture acceptée, une telle décision pouvant être implicite ou verbale;
  
- la décision de ne pas donner suite à la procédure, ici aussi à l'exception des marchés sur simple facture acceptée.

La motivation devra comporter les éléments suivants :

- l'objet du marché ;
- la justification des circonstances visées à l'article 17, §§ 2 ou 3 de la loi, propres à motiver le recours à la procédure négociée ;
- le nom des soumissionnaires ;
- les noms des soumissionnaires non retenus et de l'adjudicataire et les motifs du choix y afférent ;
- le cas échéant, les raisons pour lesquelles le pouvoir adjudicateur a renoncé à passer le marché.

\*

\*

\*



Selon que les phases de sélection et d'attribution sont concomitantes ou non, les motifs de la décision de sélection et ceux de la décision d'attribution pourront figurer dans le même acte ou devront être repris dans des actes distincts.

Des modèles de décision motivée sont joints en annexe 2D et 2E de la partie II.

b) L'INFORMATION INDIVIDUELLE DES ENTREPRISES CONSULTEES<sup>41</sup>

En cas de procédure négociée sans publicité, la réglementation n'impose pas d'informer spontanément les entreprises consultées des résultats du marché ; à l'exception des marchés constatés par simple facture acceptée, le pouvoir adjudicateur a cependant l'obligation de communiquer à tout soumissionnaire dont l'offre n'a pas été choisie et à l'adjudicataire les motifs de l'attribution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande écrite formulée par les intéressés. C'est donc aux soumissionnaires à solliciter l'information.

En cas de constatation du marché par simple facture acceptée, aucune information des entreprises non consultées n'est envisagée d'une quelconque manière.

c) RESTRICTIONS

Certains renseignements peuvent ne pas être communiqués lorsque leur divulgation ferait obstacle à l'application d'une loi, serait contraire à l'intérêt public, porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'entreprises publiques ou privées ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de services.

d) RENONCIATION A LA PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur informe dans les moindres délais les soumissionnaires de la renonciation à la procédure.

---

<sup>41</sup> - Article 21 bis de la loi du 24 décembre 1993  
- Articles 25, 26, 51, 52,80 et 81 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.



Il communique aux candidats ou soumissionnaires qui en font la demande, les motifs pour lesquels il a décidé de renoncer à passer le marché ou de recommencer la procédure.



## 6. Marchés soumis à publicité au niveau belge

### Introduction

Les principales règles à appliquer pour les marchés publics 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.

Seules sont envisagées ici les règles applicables aux marchés dont le montant est inférieur aux seuils de publicité européenne, à savoir pour ceux visés à l’alinéa précédent 211.000 EUR hors TVA.

### 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 entrepreneur peut remettre une offre en même temps que sa candidature;
- b) la forme restreinte, dans laquelle, après appel aux candidats et sélection, seuls les entrepreneurs 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.

Pour assurer la publicité des marchés, il y a lieu de se référer à des modèles d’avis standardisés 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>42</sup>.

Le *Bulletin des Adjudications* est une publication de la direction du Moniteur belge.

##### b) Forme restreinte

---

<sup>42</sup> Article 12 de l’arrêté royal du 8/1/1996.



L'adjudication et l'appel d'offres sont dits "restreints" lorsqu'ils comportent une invitation à soumissionner limitée aux seuls entrepreneurs 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*.

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.

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.

#### 6.1.4. Les conditions de publication au bulletin des adjudications

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2006, le *Bulletin des Adjudications* (BDA) paraît chaque jour ouvrable.

La publication au BDA 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.

En cas d'envoi de l'avis sous une autre forme (texte sur papier, disquette, CD Rom ou autre support digital, e-mail), la publication est facturée au pouvoir adjudicateur au tarif de 1,50 EUR hors TVA par ligne publiée.

#### 6.1.5. Publicité complémentaire

En sus de l'insertion obligatoire dans le BDA, le pouvoir adjudicateur peut discrétionnairement décider de recourir à d'autres genres de publicité. 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>43</sup>.

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.

#### 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.

---

<sup>43</sup> Dans le cadre de la politique e-gov lancée par le Gouvernement wallon, la Région wallonne a ainsi créé un site à l'adresse « <http://avis.marchéspublics.wallonie.be> » permettant de consulter les avis de marché des deux ministères et de certains organismes pararégionaux. 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 permet en outre d'examiner, voire de télécharger, le cahier spécial des charges, du moins pour certains marchés.





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 par les entrepreneurs intéressés d'une demande de participation dans le but que leur candidature soit sélectionnée sur la base de critères de capacité personnelle. 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>44</sup>

### 6.2.1. Généralités

---

<sup>44</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 (Mon. 13/02/1998) qu'à la circulaire du Gouvernement wallon du 21 mai 2001 (Mon. 18/07/2001).



La sélection qualitative s'effectue sur la base de critères de sélection qui ont trait à la situation personnelle ou aux capacités 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 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 services concernent la sélection qualitative et ne peuvent dès lors pas être utilisées comme critère d'attribution.

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. Conditions d'exclusion**

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, 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.

C'est ainsi que le respect des obligations en matière de sécurité sociale constitue une cause d'exclusion des candidatures, de même qu'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 EUR 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 EUR (hors TVA). En ce qui concerne ces marchés,



c'est au pouvoir adjudicateur à s'informer lui-même de la situation des soumissionnaires<sup>45</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. 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 ;

---

<sup>45</sup> Voy. à ce propos le paragraphe 5.3.1 ci-avant.



- 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.

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. Obligation d'information à propos de la non-sélection**



Le pouvoir adjudicateur est tenu d'informer dans les meilleurs délais les candidats non retenus de la décision qui les concerne. Il sera revenu sur cette problématique de l'information au paragraphe 7.6. ci-après.

### 6.3. Etablissement de l'offre

#### 6.3.1. Offre

##### a) Notion

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

##### 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.

#### 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

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>46</sup>.

#### 6.3.3. Signature

Doivent être signés par le soumissionnaire (ou par son mandataire) :

- l'offre ;
- 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.

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 ou plusieurs lots. Il dépose une offre distincte pour chaque lot

---

<sup>46</sup> Voy. ci-dessus le paragraphe 7.2.2.



choisi. Ces offres peuvent être reprises dans un seul document, si le cahier spécial des charges le permet.

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

#### **6.4. Dépôt et ouverture des offres**

##### **6.4.1. Mode de dépôt**

L'offre est rédigée par écrit, 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.

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>47</sup>.

---

<sup>47</sup> Voy. le modèle 2.C. en partie II.





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

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

### 6.5.1. Régularité des offres et des prix

#### 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 :

- 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.

#### 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'A.R. du 8 janvier 1996, si elles contiennent des réserves ou des éléments ne correspondant pas à la réalité.

Les dispositions du Titre VI, à savoir les articles 89 à 119 de l'A.R., concernent l'établissement, le dépôt et l'ouverture des offres, notamment.

#### c) Vérification des prix anormaux

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.

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.

#### **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 ;
- l'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 ;
- les corrections des erreurs de calcul et des erreurs matérielles manifestes décelées dans les offres ;
- 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.



## 6.6. Attribution du marché

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

Pour rappel, ainsi qu'on l'a vu au paragraphe 3.4.<sup>48</sup>, 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 paragraphe pour de plus amples commentaires.

### 6.6.2. Choix du soumissionnaire retenu

#### a) En adjudication

Pour rappel, ainsi qu'on l'a vu au paragraphe 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 paragraphe 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 ; cette notification ne peut pas être affectée de la moindre réserve.

Le contrat est conclu à cet instant. Cette notification est adressée par lettre recommandée à la poste, voire par télécopieur ou par tout autre moyen, pour autant que sa teneur soit confirmée dans les cinq jours par lettre recommandée. Il suffit que le dépôt du courrier au bureau postal ou l'envoi par télécopieur s'effectue dans le délai durant lequel les soumissionnaires restent engagés par leur offre.

### 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 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.

## 6.8. Informations sur le résultat des procédures

### 6.8.1. Généralités

Tout comme il en a l'obligation à l'issue de la sélection qualitative en procédure restreinte<sup>49</sup>, 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.

---

<sup>49</sup> Voy. le paragraphe 7.2.5.



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

#### **6.8.2. Devoir d'information d'initiative**

Au plus tard au terme d'une adjudication ou d'un appel d'offres<sup>50</sup>, le pouvoir adjudicateur informe toujours les candidats et les soumissionnaires non sélectionnés à propos de leur non-sélection, de la décision de rejet de leur offre pour cause d'irrégularité ou de la non-sélection de leur offre. Il en est de même en cas de renonciation à la procédure.

#### **6.8.3. Devoir d'information après demande**

Dans les quinze jours qui suivent la réception d'une demande écrite en ce sens, le pouvoir adjudicateur adresse en principe les informations suivantes :

- au candidat ou au soumissionnaire non sélectionné, les motifs de non-sélection ;
- au soumissionnaire concerné, les motifs de rejet d'une offre considérée comme irrégulière ;
- à l'ensemble des soumissionnaires sélectionnés et réguliers, la décision d'attribution motivée ;
- à l'ensemble des soumissionnaires concernés, les motifs pour lesquels il est renoncé à l'attribution du marché ou pour recommencer la procédure.

---

<sup>50</sup> Dans les procédures restreintes, cette information a lieu en même temps que l'envoi de l'invitation à faire offre adressée aux candidats sélectionnés.



liste des principaux services au sens de l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993

A.

Catégorie

1. Services d'entretien et de réparation
5. Services de télécommunications
6. Services financiers
  - a) services d'assurances
  - b) services bancaires et d'investissement (2)
7. Services informatiques et services connexes

(1) à l'exclusion des services de transports ferroviaires couverts par la catégorie 18.

(2) à l'exclusion :

- des instruments de la politique monétaire, de taux de change, de dette publique, de gestion de réserves et d'autres politiques comportant des opérations sur titres ou sur autres instruments financiers ; sont par conséquent exclus les marchés 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 prestés par des banques centrales ;
- des marchés qui ont pour objet 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 contrats de services financiers conclus parallèlement, préalablement ou consécutivement au contrat d'acquisition ou de location, sous quelque forme que ce soit, sont soumis à la présente loi.

9. Services comptables, d'audit et de tenue de livres
10. Services d'études de marché et de sondages
11. Services de conseil en gestion et services connexes (4)
12. Services d'architecture ; 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



B.

17. Services d'hôtellerie et de restauration

19. Services de transports par eau

(3) à l'exclusion des marchés de 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.

(4) A l'exclusion des services d'arbitrage et de conciliation.

21. Services juridiques

22. Services de placement et de fourniture de personnel (1)

24. Services d'éducation et de formation professionnelle

25. Services sociaux et sanitaires

26. Services récréatifs, culturels et sportifs

27. Autres services (2)

(Ainsi, services d'entretien de plantations, services de photographie, services de reprographie)

Les différentes catégories de services ont fait l'objet d'une présentation détaillée dans une circulaire du Premier Ministre du 2 décembre 1997 (3) à laquelle il convient de se référer pour plus de précisions.

(1) A l'exclusion des contrats d'emploi

(2) A l'exclusion des marchés visant l'achat, le développement, la production ou la coproduction de programmes par des organismes de radiodiffusion et des marchés concernant les temps de diffusion.

(3) Mon. du 13/12/1997. Cette circulaire est accessible également sur les sites mentionnés dans l'introduction.



**Marchés publics de travaux(A.R. 08.01.1996)**

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (5.278.000 € HTVA)
<p>1) <i>Pré-information</i> : néant</p>	<p>1) <i>Pré-information</i> : avis de pré-information <b>Art.3 A.R</b>            * <u>délai</u> : le plus rapidement possible après la prise de décision autorisant le programme dans lequel s'inscrivent les travaux.            * <u>modèle</u> : Annexe 2 A - A.R.            * <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</p>
<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> <p>* <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.            * <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.            * <u>où</u> : B.A.</p> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj./appel d'offres restreint) <b>Art.13-14 A.R .</b></p> <p><u>Soit</u> avis de marché</p> <p>* <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 de l'invitation peut être réduit à 10 jours.            * <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.            * <u>où</u> : B.A.</p> <p><u>Soit</u> liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif)</p> <p>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.            * <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R.            * <u>où</u> : B.A.</p> <p>C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ <b>Art. 13.14 A.R.</b>  <u>Soit</u> avis de marché</p>	<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> <p>* <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            * <u>modèle</u>..... Annexe 2 B A.R..            * <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</p> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj./appel d'offres restreint) <b>Art. 4-6 A.R.</b></p> <p>* <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.            * <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.            * <u>où</u> : B.A. et J.O.U.E.</p> <p>C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ <b>Art. 4-6 A.R.</b></p>



\*délai : " candidatures : 15 jours min à compter de la date de l'avis ; peut être réduit à 10 jours minimum 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  
 \*modèle : Annexe 2 B - AR 08.01.1996  
 \*où : : B.A.

*Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif)*  
 \*délai : périodiquement et au moins tous les 12 mois.  
 \*modèle : Annexe 5 - A.R.  
 \*où : B.A.

\*délai : " candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis - 15 jours si urgence et publication accélérée  
 " offres : : délai non fixé par l'AR  
 \*modèle : Annexe 2 B - A.R..  
 \*où : B.A. et J.O.U.E.

3) *Post-information* : néant.

3) *Post-information* : avis de marché passé (ou avis d'attribution de marché) **Art. 8 A.R.**

\*délai : 48 jours après attribution du marché passé  
 \*modèle : Annexe 2 C - A.R.  
 \*procédures concernées : adjudication appel  
 d'offres procédure  
 négociée avec ou sans publicité sauf art.  
 17 §2-1°b de la loi du 24.12.1993  
 \*où : B.A. et J.O.U.E

**Marchés publics de fournitures (A.R. 08.01.1996)**

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (211.000 € HTVA)
<p>1) <i>Pré-information</i> : néant.</p>	<p>1) <i>Pré-information</i> : avis de pré-information <b>Art.29 A.R</b></p> <p>* <u>délai</u> : le plus rapidement possible après le début de l'exercice budgétaire</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 A - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A. et J.O.U.E.</p>
<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> <p>* <u>délai</u> : 36 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis;</p> <p>peut être réduit à 10 jours min. si 7 jours min de publicité effective.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A.</p> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj./appel d'offres restreint) <b>Art.39-40 A.R.</b></p> <p><u>Soit</u> avis de marché.</p> <p>* <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.</p> <p>" offres : 15 jours à compter de la date d'envoi des invitations; peut être réduit à 10 jours.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A.</p> <p><u>Soit</u> liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).</p> <p>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A.</p>	<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> <p>* <u>délai</u> : - 52 jours min.à compter de la date d'envoi de l'avis;</p> <p>- 36 jours sans être inférieur à 22 jours si publication d'un avis de pré-information.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A. et J.O.U.E.</p> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj./appel d'offres restreint) <b>Art. 30-32 A.R.</b></p> <p>* <u>délai</u> : " candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis</p> <p>- 15 jours min si urgence et publication accélérée</p> <p>" offres : - 40 jours min. à compter de la date d'envoi de l'invitation</p> <p>- 26 jours si avis de pré-information</p> <p>- 10 jours si publication par voie accélérée.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A. et J.O.U.E.</p> <p align="right">./.</p>

C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ **Art. 39-40 A.R.**

Soit avis de marché.

\*délai : " 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 de l'invitation  
peut être réduit à 10 jours.

\*modèle : Annexe 2 B - A.R.

\*où : : B.A.

Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).

\*délai : périodiquement et au moins tous les 12 mois.

\*modèle : Annexe 5 - A.R.

\*où : : B.A.

3) *Post-information* : néant.

C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ **Art. 30-32 A.R.**

\*délai : " candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis  
- 15 jours min si urgence et publication accélérée.

" offres : : délai non fixé par l'AR.

\*modèle : Annexe 2 B - A.R.

\*où : : B.A. et J.O.U.E.

3) *Post-information*: avis de marché passé (ou avis d'attribution de marché) **Art. 34 A.R.**

\*délai : 48 jours après attribution du marché.

\*modèle : Annexe 2 C - A.R.

\*procédures concernées : - adjudication  
- appel  
d'offres

- procédure négociée avec ou sans publicité  
sauf art. 17 § 2-1<sup>o</sup>b  
de la loi 24.12.1993

\*où : : B.A. et J.O.U.E.

**Marchés publics de services (A.R. 08.01.1996)**

MARCHÉS NON SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE	MARCHÉS SOUMIS À LA PUBLICITÉ EUROPÉENNE (211.000 € HTVA)
<p>1) <i>Pré-information</i> : néant.</p>	<p><u>Services visés à l'annexe 2A de la loi 24.12.93</u></p> <p>1) <i>Pré-information</i> : avis de pré-information <b>Art.55 A.R.</b></p> <p>* <u>délai</u> : le plus rapidement possible après le début de l'exercice budgétaire.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 A - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A. et J.O.U.E.</p>
<p>2) <i>Lancement du marché</i></p> <p>A) PROCÉDURE OUVERTE (adj. publ./appel d'offres général) <b>Art. 64 A.R.</b></p> <p>* <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.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A.</p> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj./appel d'offres restreint) <b>Art.65-66 A.R.</b></p> <p><u>Soit</u> avis de marché.</p> <p>* <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 de l'invitation; peut-être réduit à 10 jours.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A.</p> <p><u>Soit</u> liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif).</p> <p>* <u>délai</u> : périodiquement et au moins tous les 12 mois.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 5 - A.R.</p>	<p>2) <i>Lancement du marché</i> : avis de marché</p> <p>A) PROCÉDURE OUVERTE (adj. publ./appel d'offres général) <b>Art. 56-57 A.R.</b></p> <p>* <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.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R.</p> <p>* <u>où</u> : : B.A. et J.O.U.E.</p> <p>B) PROCÉDURE RESTREINTE (adj./appel d'offres restreint) <b>Art. 56-58 A.R.</b></p> <p>* <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.</p> <p>* <u>modèle</u> : Annexe 2 B - A.R..</p> <p>* <u>où</u> : : B.A. et J.O.U.E.</p> <p align="right">./.</p>

\* où : : B.A.

C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ **Art. 65-66 A.R.**

*Soit avis de marché.*

\* délai : " 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 de l'invitation;

peut-être réduit à 10 jours.

\* modèle : Annexe 2 B - A.R.

\* où : : B.A.

*Soit liste de candidats sélectionnés (pour marchés similaires à caractère répétitif)..*

\* délai : périodiquement et au moins tous les 12 mois.

\* modèle : Annexe 5 - A.R.

\* où : : B.A.

C) PROCÉDURE NÉGOCIÉE AVEC PUBLICITÉ **Art. 56-58 A.R.**

\* délai : " candidatures : - 37 jours min. à compter de la date d'envoi de l'avis

- 15 jours min si urgence et publication accélérée.

" offres : : délai non fixé par l'A.R.

\* modèle : Annexe 2 B - A.R.

\* où : : B.A. et J.O.U.E.

Services visés aux annexes 2A et B de la loi 24.12.1993

3) Post-information : néant.

3) Post-information : avis de marché passé (ou avis d'attribution de marché) **Art. 60 A.R.**

\* délai : 48 jours après attribution du marché.

\* modèle : Annexe 2 C - A.R.

\* où : : B.A. et J.O.U.E.

\* procédures concernées : - adjudication - appel

d'offres - procédure

négociée avec ou sans publicité sauf art.

17 § 2-

1°b. de la loi du 24.12.1993



## Partie II Modèles de document

### 1. Cahiers spéciaux des charges

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

### 2. Documents de passation du marché

- A. Modèle d'offre pour les marchés compris entre 5.500 et 22.000 euros hors TVA
- B. Lettre d'invitation à remettre offre
- C. Procès-verbal d'ouverture des offres (*adjudication/appeal d'offres*)
- D. Procès-verbal de dépouillement des offres (*procédure négociée*)
- E. Lettre d'information sur le rejet d'une offre
- F. Lettre d'information sur la renonciation au marché

### 3. Documents d'exécution

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

## Identification du pouvoir adjudicateur

---

Cahier des charges n°.....

*Intitulé du marché*

OFFRE

### A. Engagement (compléter une des trois possibilités suivantes)

– Le soussigné : .....  
(Nom, prénoms et qualité)

Nationalité : .....

*ou bien*

– La Société : .....  
(Raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, )

représentée par le(s) soussigné(s) : .....  
(nom(s), prénoms et qualité(s))

*ou bien*

– Les soussignés : .....  
(pour chacun, mêmes indications que ci-dessus)

en société momentanée pour le présent marché, représentés par (nom du représentant)

***s'engage (ou s'engagent) sur ses (ou sur leurs) biens meubles et immeubles,  
à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des  
charges précité, le marché de .....en matière de .....  
moyennant la somme de :***

(en chiffres : T.V.A. comprise) :

(en lettres : T.V.A. comprise) :



## B. Renseignements complémentaires

(sur plusieurs colonnes si société momentanée)

- N° TVA et d'enregistrement
- n° belge BE- (9 chiffres) (6 chiffres pour enregistrement)
- ou
- n° étranger.....
  
- Adresse du domicile ou du siège social (Pays, code postal, localité, rue, n°, téléphone, fax, e-mail)

## C. Paiements

Les paiements seront valablement opérés par virement au compte n° ..... de l'établissement financier suivant <sup>(1)</sup> ..... ouvert au nom de <sup>(2)</sup> .....

## D. En cas d'occupation de personnel : renseignements supplémentaires

Immatriculation(s) O.N.S.S. : n°(s) .....

Les membres du personnel de l'entreprise sont de nationalité : .....

- Personnel employé : pour les travaux, en cas d'utilisation de personnel, l'entrepreneur doit tenir à jour et sur le chantier la liste de tout le personnel qu'il occupe sur ledit chantier ; cette liste doit contenir les renseignements individuels suivants : nom, prénom, date de naissance, métier, qualification, prestations réelles ou assimilées journée par journée effectuées sur le chantier, salaire horaire ; l'entrepreneur doit veiller au respect de cette obligation par ses sous-traitants ; enfin, avant d'entamer les travaux, l'entrepreneur doit signaler au pouvoir adjudicateur l'adresse à laquelle peuvent être fournis les comptes individuels de chaque ouvrier occupé sur le chantier et la déclaration périodique à l'ONSS (ou organisme équivalent)(soit le siège de l'entreprise soit le siège du secrétariat social si l'entrepreneur recourt à un tel secrétariat).

## E. En cas d'occupation de sous-traitants : renseignements complémentaires

- nationalité du(es) sous-traitant(s)
- si marché de travaux : identification de(es) sous-traitant(s) : noms(s) et adresse(s)

---

( <sup>1)</sup> **Dénomination exacte de l'établissement financier**

( <sup>2)</sup> **Dénomination exacte du compte**

## F. Annexes

Sont annexés à la présente offre :

- les documents datés et signés ainsi que les modèles exigés par le cahier spécial des charges, à savoir :
- la déclaration sur l'honneur ;
- (en cas d'occupation de personnel) l'attestation de l'Office national de Sécurité sociale établie conformément à l'article 17bis de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.<sup>(\*\*)</sup>

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le(s) soumissionnaire(s)

### **Remarque importante**

Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le présent modèle, il atteste sur chacun de ceux-ci que le document est conforme au modèle prévu dans le cahier spécial des charges (art. 89 de l'arrêté royal du 08.01.1996).

---

(<sup>\*\*</sup>) Si la valeur de l'offre excède 22.000 euros HTVA

*(Nom et adresse de la firme)*

Réf. :

Le,

OBJET :

Madame, Monsieur,

La ou le ... (*dénomination du pouvoir adjudicateur*) souhaiterait obtenir votre meilleure offre pour (*décrire l'objet du marché*).

Toutes les modalités relatives à cette demande sont reprises dans le cahier des charges ou le document descriptif ci-annexé.

Votre offre doit parvenir à ... (*+ adresse + nom de la personne de contact à la commune*) au plus tard le (*date*) à .... heures.

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de la personne précitée **par demande écrite** (fax : ... , mail : ... ).

Dans l'attente de vous lire, nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

(*sé*)

Procès – verbal d'ouverture des offres dans un marché public

Objet :

- Cahier spécial des charges n°
- Mode de passation : adjudication/appel d'offres

Composition de la Commission d'ouverture :

- Président : .....
- Assesseur : .....

Ce jour, le ..... à ..... heures, dans les bureaux de ..... (*identification du pouvoir adjudicateur*), ..... (*adresse*), nous avons procédé à l'ouverture des offres relativement au marché public décrit sous objet.  
..... offres ont été déposées

Les membres de la commission ont procédé au dépouillement des offres recueillies. Les offres, ainsi que les documents requis sous peine de nullité qui y sont annexés, ont été paraphés page par page par le président/l'assesseur. Il en va de même en ce qui concerne les modifications apportées aux offres et les retraits.

Le résultat du dépouillement est le suivant :

Numéro d'ordre	Nom, prénom, domicile, raison sociale et siège social des soumissionnaires	Montant des offres hors T.V.A. *	remarques

Le dépouillement a donné lieu en outre aux remarques suivantes :

Le président clôture la séance à ..... heures.

L'assesseur – secrétaire  
(*signature*)

Le Président  
(*signature*)

---

\* Uniquement en cas d'adjudication

Procès – verbal de dépouillement des offres dans un marché public

Objet :

- Cahier spécial des charges n°
- Mode de passation : procédure négociée

Nous avons procédé ce jour au dépouillement des offres relativement au marché public décrit sous objet.

..... offres ont été déposées

Le résultat du dépouillement est le suivant :

Numéro d'ordre	Nom, prénom, domicile, raison sociale et siège social des soumissionnaires	Montant des offres hors T.V.A.	remarques

**Le dépouillement** a donné lieu **en outre** aux remarques suivantes :

(signature)

*(Nom et adresse de la firme)*

Réf. :

Le,

OBJET : *(décrire l'objet du marché)*

Madame, Monsieur,

Faisant suite au dépôt de votre offre pour lequel nous vous remercions, nous avons le regret de vous informer que celle – ci n'a pas été retenue pour l'attribution du marché.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

(sé)

*(Nom et adresse de la firme)*

Réf. :

Le,

OBJET : *(décrire l'objet du marché)*

Madame, Monsieur,

Faisant suite au dépôt de votre offre, nous avons le regret de vous informer qu'il ne peut être donné suite au marché dont il est question ci-dessus.

Nous tenons néanmoins à vous remercier d'avoir accepté de remettre offre et vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

(sé)

3.A.

*(Nom et adresse de la firme)*

*(Concerne les marchés entre 5.500 et 22.000 EUR)*

Réf :

Le,

Objet :

---

Madame, Monsieur,

Faisant suite à la procédure négociée lancée en vue de l'attribution du marché repris sous rubrique, nous vous notifions, par la présente, l'approbation de votre dernière et meilleure offre qui nous est parvenue le (*date*).

Vous trouverez, ci-après, les conditions générales applicables à ce marché.

*(pour les marchés de travaux) :*

Les déclarations de créances, datées et signées en original, seront envoyées (mensuellement) à l'adresse suivante :

*(adresse)*

*(pour les marchés de travaux, de fournitures et de services) :*

Les factures, datées en original, seront envoyées à l'adresse suivante :

*(adresse)*

Elles reprendront votre nom, votre adresse, votre n° de TVA (s'il y a lieu) et votre numéro de compte en euros en Belgique. ».

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

(Signature)



**DISPOSITIONS LEGALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS de TRAVAUX**  
**d'un montant de 5.500 à 22.000 EUR hors T.V.A.**

Attention, certaines conditions légales (voir références principales en bas de page) s'appliquent au marché, quelles que soient vos conditions générales. Ces règles peuvent être résumées comme suit :

- Préalablement à la facture, il faut, pour les travaux, introduire une déclaration de créance : certaines mentions doivent y figurer comme date, signature, état détaillé (en général mensuel\*) des prestations effectivement réalisées; veillez que votre déclaration de créance reflète la réalité des prestations à défaut le pouvoir adjudicateur la corrigera. Il peut également corriger votre déclaration de créance lorsqu'elle se base sur des prix non expressément convenus
- Paiement des travaux : après envoi de votre facture vous serez payé 60 jours après réception de votre déclaration de créance (pour les travaux en cours d'exécution) ; toutefois, s'il s'agit d'une déclaration de créance unique et pour la dernière déclaration de créance en cas de paiement par acomptes, le délai de 60 jours est à compter à dater de l'envoi de votre facture
- 
- Sous-traitance : vos sous-traitants éventuels ne peuvent avoir été déclarés en faillite, concordat ou ne pas être en règle avec l'ONSS, le fisc,.....  
Ils peuvent également être récusés par le pouvoir adjudicateur s'ils ont commis une faute professionnelle grave.
- Personnel occupé : pour les travaux, l'entrepreneur doit tenir à jour et sur le chantier la liste de tout le personnel qu'il occupe sur le chantier ; cette liste doit contenir les renseignements individuels suivants : nom, prénom, date de naissance, métier, qualification, prestations réelles ou assimilées journée par journée effectuées sur le chantier, salaire horaire ; l'adjudicataire doit veiller au respect de cette obligation par ses sous-traitants ; enfin l'entrepreneur doit signaler au pouvoir adjudicateur, avant d'entamer les travaux, l'adresse où peuvent être fournis les comptes individuels de chaque ouvrier occupé sur le chantier et la déclaration périodique à l'ONSS (ou organisme équivalent) (soit le siège de l'entreprise soit le siège du secrétariat social si l'entreprise recourt à un tel secrétariat)
- Inexécution ou mauvaise exécution : des dispositions très détaillées en précisent les conséquences (pénalités, amendes en cas de retard d'exécution, mesures d'office,.....)

Les règles évoquées ci-avant sont rendues applicables au marché par l'article 3 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales

---

\* voir ce qui est précisé dans le présent courrier.

d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics. Il y est en effet précisé que « si le cahier spécial des charges ne rend pas le cahier général des charges applicable dans son intégralité, les articles 10§2, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 30§2, 36 et 41 de ce cahier général sont néanmoins d'application au marché considéré ».

**DISPOSITIONS LEGALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS de FOURNITURES  
et de SERVICES d'un montant de 5.500 à 22.000 EUR hors T.V.A.**

Attention, certaines conditions légales (voir références principales en bas de page) s'appliquent au marché, quelles que soient vos conditions générales. Ces règles peuvent être résumées comme suit :

- Paiement des fournitures et services : vous serez payé 50 jours après clôture des formalités de réception et après réception par le pouvoir adjudicateur de la facture et de tous les documents exigés par le cahier spécial de charges
- Sous-traitance : vos sous-traitants éventuels ne peuvent avoir été déclarés en faillite, concordat ou ne pas être en règle avec l'ONSS, le fisc,.....  
Ils peuvent également être récusés par le pouvoir adjudicateur s'ils ont commis une faute professionnelle grave.
- Inexécution ou mauvaise exécution : des dispositions très détaillées en précisent les conséquences (pénalités, amendes en cas de retard d'exécution, mesures d'office,.....)

Les règles évoquées ci-avant sont rendues applicables au marché par l'article 3 de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics. Il y est en effet précisé que « si le cahier spécial des charges ne rend pas le cahier général des charges applicable dans son intégralité, les articles 10§2, 15, 16, 17, 18, 20, 21, et 22 de ce cahier général sont néanmoins d'application au marché considéré »

*(Nom et adresse de la firme)*

*Pour les marchés d'un montant supérieur à 22.000 EUR.*

Réf. :

Le,

OBJET : *(Mentionner l'objet du marché)*

Madame, Monsieur,

Faisant suite au dépôt de votre offre relative au marché mentionné sous rubrique, nous avons le plaisir de vous informer que ledit marché vous est attribué.

Le fonctionnaire dirigeant est M ..... *(préciser toutes les coordonnées)*.

Nous vous rappelons également que vous êtes invité à constituer au plus tôt le cautionnement relatif au présent marché au montant de ..... et à produire la preuve de sa constitution au plus tard dans les trente jours de la présente.

Conformément à l'article 28, § 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> du cahier général des charges, les travaux devront être commencés le ... *(le cas échéant)*.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

(sé)

