

# NOTE DE GUIDANCE

# MARCHÉS PUBLICS

---

L'Europe et la Région investissent dans votre avenir



|   |           |
|---|-----------|
| <b>Introduction</b> .....                                   | <b>4</b>  |
| <b>1 Bases Légales</b> .....                                | <b>5</b>  |
| 1.1 Loi du 24 décembre 1993 .....                           | 5         |
| 1.2 Arrêté royal du 8 janvier 1996.....                     | 5         |
| 1.3 Arrêté royal du 26 septembre 1996 .....                 | 5         |
| <b>2 Les grands principes</b> .....                         | <b>6</b>  |
| 2.1 Définition .....  | 6         |
| 2.2 Le principe de la concurrence .....                     | 6         |
| 2.3 Principe du forfait .....                               | 7         |
| 2.4 Principe du paiement pour service fait et accepté ..... | 7         |
| <b>3 Les pouvoirs adjudicateurs</b> .....                   | <b>8</b>  |
| 3.1 Pouvoirs publics.....                                   | 8         |
| 3.2 Autres personnes visées .....                           | 8         |
| <b>4 Les catégories de marchés</b> .....                    | <b>10</b> |
| 4.1 Marchés de travaux .....                                | 10        |
| 4.2 Marchés de fourniture .....                             | 10        |
| 4.3 Marchés de services.....                                | 10        |
| 4.4 Marchés publics de promotion de travaux.....            | 11        |
| 4.5 La concession de travaux publics .....                  | 11        |
| <b>5 Les modes de passation des marchés</b> .....           | <b>12</b> |
| 5.1 La sélection qualitative .....                          | 12        |
| 5.2 L'adjudication.....                                     | 12        |
| 5.3 L'appel d'offres .....                                  | 13        |
| 5.4 La procédure négociée.....                              | 13        |
| 5.5 Le choix du mode de passation d'un marché .....         | 16        |
| <b>6 Publicité des marchés publics</b> .....                | <b>18</b> |
| 6.1 Publicité européenne.....                               | 19        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>6.2</b> | <b>Publicité nationale</b> .....                                    | <b>20</b> |
| <b>6.3</b> | <b>Les stades d'information</b> .....                               | <b>20</b> |
| <b>6.4</b> | <b>Délais minimum de réception des candidatures ou offres</b> ..... | <b>22</b> |
| <b>7</b>   | <b>Cahier général et spécial des charges</b> .....                  | <b>25</b> |
| <b>7.1</b> | <b>Le cahier général des charges</b> .....                          | <b>25</b> |
| <b>7.2</b> | <b>Dérogations au CGC</b> .....                                     | <b>25</b> |
| <b>7.3</b> | <b>Le cahier spécial des charges</b> .....                          | <b>26</b> |
| <b>8</b>   | <b>Offres</b> .....   | <b>27</b> |
| <b>8.1</b> | <b>Définition</b> .....   | <b>27</b> |
| <b>8.2</b> | <b>Les variantes</b> .....  | <b>27</b> |
| <b>8.3</b> | <b>Dépôt des offres</b> .....                                       | <b>28</b> |
| <b>8.4</b> | <b>Délai d'engagement des soumissionnaires</b> .....                | <b>28</b> |
| <b>8.5</b> | <b>Ouverture des offres</b> .....                                   | <b>28</b> |
| <b>8.6</b> | <b>Régularité des offres</b> .....                                  | <b>29</b> |
| <b>9</b>   | <b>Conclusion du marché</b> .....                                   | <b>30</b> |
| <b>9.1</b> | <b>Choix de l'adjudicataire</b> .....                               | <b>30</b> |
| <b>9.2</b> | <b>Information aux soumissionnaires</b> .....                       | <b>30</b> |
| <b>9.3</b> | <b>Conclusion du marché</b> .....                                   | <b>30</b> |
| <b>9.3</b> | <b>Réadjudication et renonciation</b> .....                         | <b>31</b> |
| <b>9.4</b> | <b>La fin du marché</b> .....                                       | <b>31</b> |
| <b>10</b>  | <b>Documents à remettre</b> .....                                   | <b>34</b> |
| <b>11</b>  | <b>Désignation d'un auteur de projet</b> .....                      | <b>36</b> |

---

## INTRODUCTION

---

Ce document a été rédigé à l'intention des porteurs de projet bénéficiant de subsides issus de la programmation 2007-2013 du FEDER dans le cadre du programme opérationnel « Objectif 2013 : *Investissons ensemble dans le développement urbain !* ». Il a été rédigé uniquement à des fins d'information et d'aide aux porteurs de projet. Ceux-ci sont tenus de vérifier la législation qui s'applique à leur(s) projet(s) et de se tenir informés de son évolution.

L'objectif du document est d'insister sur l'importance du respect des règles de marchés publics lors d'un financement de travaux, de fournitures ou de services par le FEDER.

Toute demande de paiement adressée à la Cellule FEDER concernant une/des dépenses dans le cadre d'un marché public doit être accompagnée des documents justifiant la passation de marché.

Ce document n'est pas exhaustif, la matière étant extrêmement vaste. Il se concentre dès lors principalement sur la phase de sélection du prestataire.

# 1 BASES LÉGALES

---

## 1.1 Loi du 24 décembre 1993

## 1.2 Arrêté royal du 8 janvier 1996

## 1.3 Arrêté royal du 26 septembre 1996

---

### 1.1 Loi du 24 décembre 1993

Loi relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fourniture et de services.

Cette loi énonce :

- Les règles essentielles des marchés des secteurs classiques (travaux, fournitures, services, promotion et concession de travaux publics)
- Les secteurs spéciaux (eau, énergie, transport et télécommunications)
- Les entreprises privées qui bénéficient de droits spéciaux ou exclusifs pour gérer des activités dans les secteurs spéciaux

### 1.2 Arrêté royal du 8 janvier 1996

Arrêté royal relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics

Il énonce :

- Les mesures de publicité (européenne ou non), règles de sélection qualitative, marchés de promotion, concours et concours de projets, accès des pays tiers aux marchés publics, information des candidats et des soumissionnaires
- Les conditions d'utilisation de moyens électroniques, règles relatives aux spécifications techniques et aux normes
- La détermination et vérification des prix, établissement des offres et le mécanisme d'attribution
- Les règles particulières de la procédure négociée
- Les règles applicables aux marchés de concessions de travaux publics
- Que certains marchés subventionnés, passés par des personnes morales de droit privé, telles que les a.s.b.l., sont soumis à la réglementation des marchés publics

### 1.3 Arrêté royal du 26 septembre 1996

Arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics

Il contient le cahier général des charges en annexe.

## 2 LES GRANDS PRINCIPES

---

- 2.1 Définition
  - 2.2 Le principe de la libre concurrence
  - 2.3 Principe du forfait
  - 2.4 Principe du paiement après service fait et accepté
- 

### 2.1 Définition

Un marché public est un **contrat** à titre onéreux conclu entre un pouvoir adjudicateur **ou une entité adjudicatrice** déterminé(e) par la loi **et une personne physique ou morale** de droit privé ou public (l'adjudicataire), ayant pour objet l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services.

### 2.2 Le principe de la concurrence

La concurrence doit donner la garantie que le plus grand nombre de personnes ont accès au plus grand nombre de commandes publiques.

Cette mise en concurrence se matérialise par une **publicité préalable** des marchés, de manière telle que les entreprises intéressées aient chacune leur chance de participer.

Certaines obligations sont à respecter :

- principe d'égalité
- non-discrimination (nationalisme, régionalisme ou sous-régionalisme)
- transparence
- égalité de traitement

Tout en respectant le principe de concurrence, le pouvoir adjudicateur peut néanmoins **choisir** discrétionnairement entre une procédure de passation ouverte (adjudication ouverte ou appel d'offre ouvert) ou restreinte (adjudication restreinte ou appel d'offres restreint) et donc limiter en toute légalité l'accès au marché public.

Dans la procédure négociée, certains marchés peuvent être passés sans respecter la publicité lors du lancement de la procédure. Ce mode de passation constitue d'ailleurs en lui-même une limitation légale de l'étendue de la concurrence aux conditions fixées par la loi.

## 2.3 Principe du forfait

Les marchés publics sont attribués et exécutés moyennant paiement d'un **prix préalablement fixé**.

La réglementation applicable prévoit quatre modes de fixation forfaitaire des prix, à savoir :

- **marché à prix global**: un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations (travaux, fournitures ou services) faisant l'objet du marché ou qui comporte uniquement des postes à forfait.
- **marché à bordereau de prix** : seuls les **prix unitaires** des prestations sont forfaitaires ; le prix à payer est obtenu en appliquant les prix unitaires (PU) aux quantités de prestations réellement mis en oeuvre.
- **marché mixte** : certains postes sont forfaitaires (FF) et d'autres sont à quantités présumées (QP)
- **marché à remboursement** : dans certains cas d'exception le marché peut être passé sans fixation forfaitaire des prix<sup>1</sup>

## 2.4 Principe du paiement pour service fait et accepté<sup>2</sup>

Soit le paiement d'un marché s'effectue **en une fois en fin d'exécution complète**, soit le paiement s'effectue par **acomptes** au fur et à mesure de **l'avancement des prestations** et selon les modalités prévues au cahier spécial des charges.

---

<sup>1</sup> Art.7 §2 de la loi du 24 décembre 1993

<sup>2</sup> Art. 8 de la loi du 24 décembre 1993

## 3 LES POUVOIRS ADJUDICATEURS

---

### 3.1 Pouvoirs publics traditionnels

### 3.2 Autres personnes visées

---

#### 3.1 Pouvoirs publics

Il s'agit principalement des Régions et Communautés, Provinces et Communes.

La loi est également applicable :

- aux organismes d'intérêt public
- aux associations de droit public
- aux centres publics d'action sociale
- aux sociétés de développement régional
- aux universités de droit privé selon certaines conditions
- aux associations formées par un ou plusieurs de ces pouvoirs adjudicateurs

Les organismes d'intérêt public sont identifiés au travers d'une liste à l'Annexe 1 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

[http://www.belgium.be/fr/binaries/AR\\_1996\\_01\\_08\\_vers\\_1\\_08\\_2008\\_tcm116-18730.pdf](http://www.belgium.be/fr/binaries/AR_1996_01_08_vers_1_08_2008_tcm116-18730.pdf)

#### 3.2 Autres personnes visées

3.2.1 Sont également visés par la loi : toute personne morale (ASBL, SA, SPRL, etc.) répondant aux critères cumulatifs suivants :

- avoir été **créé** afin de satisfaire un **besoin d'intérêt général** et ayant un caractère autre qu'industriel et commercial,
- **et** être dotée d'une **personnalité juridique**,
- **et**
  - soit avoir l'activité **financée majoritairement** par des autorités ou organismes publics.  
Le critère du financement majoritaire est rencontré lorsque **plus de la moitié des moyens financiers** de l'A.S.B.L. sont mises à sa disposition par une ou plusieurs des autorités soumises à la réglementation des marchés publics. De plus, toute forme de financement est prise en compte y compris la couverture d'un déficit annuel.
  - soit avoir la gestion soumise au **contrôle** d'autorités ou organismes publics ;
  - soit avoir plus de la **moitié des membres** de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance désignés par ces autorités ou organismes publics.



3.2.2 Les personnes morales ne répondant pas aux critères énumérés ci-dessus, ne seront soumises à la loi sur les marchés publics que pour certains de leurs **marchés subventionnés** :

**Pour les marchés de travaux :**

- atteignant les seuils de publicité européenne et subventionnés directement à plus de 50% par les pouvoirs publics
- dans les secteurs classiques atteignant les seuils de la publicité nationale, et subventionnés directement à plus de 50% par les pouvoirs publics
- dont le montant du marché estimé est égal ou supérieur à **135.000 EUR** hors TVA
- les règles relatives à l'établissement de la soumission, au dépôt de celle-ci, à l'ouverture des soumissions, ou à l'examen de la régularité des offres.

**Pour les marchés de services**

- atteignant le seuil de publicité européenne **et subventionnés à plus de 50 % et quand ce marché de services est accessoire à un marché de travaux subventionné à plus de 50 %.**

3.2.3 Les universités privées

L'essentiel des universités privées tombe sous le régime du point 3.2.1.

Elles doivent alors respecter les règles de marchés publics pour tous les marchés dont les seuils dépassent les **seuils européens**.

Pour les marchés n'atteignant pas ces montants, les règles de marchés publics ne s'appliquent qu'aux **marchés subventionnés** de ces institutions.

Et dans tous les autres cas, les universités privées tombent sous le régime du point 3.2.2

## 4 LES CATÉGORIES DE MARCHÉS

---

- 4.1 **Marchés de Travaux**
  - 4.2 **Marchés de fourniture**
  - 4.3 **Marchés de services**
  - 4.4 **Promotion de travaux**
  - 4.5 **Concession de travaux publics**
- 

### 4.1 **Marchés de travaux**

Il s'agit d'un contrat conclu entre un pouvoir adjudicateur et un entrepreneur ayant pour objet, soit l'exécution, soit à la fois **l'exécution et la conception d'un ouvrage ou de travaux de génie civil et de bâtiment**. Est surtout visé la construction (ou la démolition, transformation ou aménagement) d'ouvrages, d'infrastructure ou de biens immobiliers.

Le seuil à partir de laquelle une publicité européenne est obligatoire : **4.845.000 EUR (HTVA)** (voir Chapitre 6)

On notera à titre indicatif que l'exécution de travaux au-dessus de certains seuils de valeur ne peut être attribuée qu'à des entrepreneurs agréés en classes (selon la valeur des travaux) et en catégories (selon la nature des travaux).

### 4.2 **Marchés de fourniture**

Ces marchés portent sur la livraison de produits ou de biens meubles.

Le marché public de fournitures peut prendre la forme d'un contrat d'achat, d'un contrat d'entreprise, d'une location ou une location-financement.

Les marchés de fournitures peuvent éventuellement être **accompagnés d'un travail de pose ou d'installation**, nécessaire pour que les fournitures soient utilisables, mais un tel travail doit toujours présenter un caractère accessoire par rapport à la totalité du marché.

### 4.3 **Marchés de services**

Cette catégorie de marchés se caractérise par sa grande variété. Il s'agit notamment des marchés d'ingénierie, d'architecture, d'études et autres similaires.

La catégorie des marchés de services regroupe tous les marchés qui n'ont pu être qualifiés ni de travaux, ni de fournitures.

La loi sur les marchés publics distingue dans son **Annexe 2**:

- les services « **prioritaires** » : ces marchés de services sont soumis à toutes les règles prévues en matière de concurrence et de publicité (ex. services de publicité, services financiers, bancaires et d'assurances, services comptables, d'audit et d'architecture).
- les services « **non prioritaires** » : ces marchés de services ne sont soumis qu'à des formalités minimales au niveau européen puisque seul un avis de marché passé (ou d'attribution) doit être publié.

Dans certains cas, on a affaire à un **marché mixte**, c'est-à-dire qui a à la fois pour objet la réalisation de travaux et/ou la prestation de services et/ou fourniture de produits.

Celui-ci devra être considéré comme un marché de travaux ou un marché de services ou un marché de fournitures selon **la valeur respectivement la plus élevée** des prestations en question.

#### **4.4 Marchés publics de promotion de travaux**

Ce marché porte à la fois sur **le financement et l'exécution de travaux** ainsi que, le cas échéant, sur l'étude de ceux-ci ou sur toute prestation de services relative à ceux-ci.

Le marché de promotion de travaux prévoit notamment :

- la location d'ouvrages
- la location d'ouvrages accompagnée à terme d'une option d'achat
- la location d'ouvrages suivie à terme d'un transfert de propriété
- l'acquisition d'ouvrages dès leur mise à disposition moyennant le paiement d'annuités
- l'octroi ou la prise d'un droit d'emphytéose ou de superficie en vue de la construction ou de l'aménagement d'ouvrages.

Cette forme de passation est soumise à certaines conditions :

- la fixation des garanties contractuelles pouvant être exigées du promoteur ;
- l'obligation pour le promoteur, dans le cas d'un marché public de travaux, d'assurer entièrement les responsabilités incombant à l'entrepreneur ;
- l'obligation pour le promoteur, soit de satisfaire aux obligations de la législation portant l'agrément d'entrepreneurs de travaux, soit d'avoir recours à des entrepreneurs satisfaisant à ces obligations selon qu'il réalise personnellement les travaux ou non.

#### **4.5 La concession de travaux publics**

Le contrat de concession de travaux publics présente les mêmes caractéristiques qu'un marché public de travaux sans être un marché public. La contrepartie des travaux consiste uniquement dans le droit d'exploiter l'ouvrage, soit dans ce droit assorti d'un prix.

Ce qui distingue essentiellement cette formule de la promotion des travaux, c'est le droit du concessionnaire d'exploiter l'ouvrage en percevant des redevances sur les usagers en contrepartie du préfinancement qu'il a assuré.

Comme les marchés de promotion, cette formule permet d'assurer le financement privé des équipements publics.

Les travaux exécutés dans le cadre de la concession par le concessionnaire doivent répondre aux nécessités et aux spécifications propres au pouvoir adjudicateur ou constituer la contrepartie de l'attribution du droit d'exploitation desdits travaux.

## 5 LES MODES DE PASSATION DES MARCHÉS

---

- 5.1 La sélection qualitative
  - 5.2 L'adjudication
  - 5.3 L'appel d'offres
  - 5.4 La procédure négociée
  - 5.5 Le choix du mode de passation d'un marché
- 

On distingue 3 procédures de passation des marchés :

- **les procédures ouvertes** : toute personne intéressée peut en principe présenter une offre
- **les procédures restreintes** : seules les personnes sélectionnées préalablement par le pouvoir adjudicateur sont invités à présenter une offre
- **la procédure négociée** : le pouvoir adjudicateur **consulte** les entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires **de son choix et négocie** les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux.  
Elle n'est applicable que dans des conditions bien déterminées par la loi.

### 5.1 La sélection qualitative

La sélection qualitative préalable des soumissionnaires est obligatoire quelle que soit la procédure et le mode de passation choisis, à l'exception de la procédure négociée sans publicité.

Les **critères de sélection qualitative** sont de critères destinés à permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier **la capacité** des candidats ou des soumissionnaires **à exécuter le marché**, de vérifier que les entreprises ne se trouvent pas en situations d'exclusion et qu'elles disposent bien d'une **capacité économique, financière et technique** suffisante.

En **adjudication publique et appel d'offres général**, l'examen de la qualification des soumissionnaires s'effectue pratiquement au même moment que l'examen des offres.

Dans le cas des **procédures ouvertes**, les critères de sélection qualitative peuvent être considérés comme des conditions de régularité des offres. Elles sont vérifiées par le pouvoir adjudicateur avant l'examen des offres.

En cas de **procédure restreinte**, les critères de sélection qualitative interviennent dans les choix des candidats qui seront invités à remettre une offre.

### 5.2 L'adjudication

L'adjudication peut être **publique** ou **restreinte**. L'adjudication se caractérise par le fait que si le marché est attribué, il ne peut l'être qu'au soumissionnaire qui a remis **l'offre régulière la plus basse**.

Pour la détermination de l'offre régulière la plus basse, l'autorité compétente tient compte des prix offerts et des autres éléments chiffrables qui viendront, d'une manière certaine, augmenter ses débours.

Le soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus basse, pourra prétendre, s'il est irrégulièrement évincé du marché, à des indemnités forfaitaires fixée à 10% du montant de sa soumission (hors TVA.).

### 5.3 L'appel d'offres

L'appel d'offres peut être **public** ou **restreint** (uniquement un nombre limité de candidats peut remettre une offre).

L'appel d'offres se caractérise par le fait que le pouvoir adjudicateur choisit l'**offre régulière** qu'il juge **économiquement la plus avantageuse** en fonction de **critères** qu'il a préalablement définis.

Des exemples de **critères d'attribution** sont la qualité, le montant, le coût d'utilisation, la rentabilité, la valeur technique, le délai d'exécution ou de livraison, le service après-vente, la sécurité des approvisionnements, le caractère esthétique et fonctionnel, les caractéristiques environnementales etc.

Ces critères doivent obligatoirement être mentionnés dans l'**avis de marché** ou dans le **cahier spécial des charges** et doivent permettre une comparaison objective des offres.

Le pouvoir adjudicateur a l'obligation de préciser la **pondération** de chacun des critères d'attribution pour les marchés passés par appel d'offres qui atteignent les **seuils européens de publicité** (voir Chapitre 6). Dans les cas où la pondération n'est pas possible, l'ordre décroissant d'importance des critères doit être indiqué dans les documents précisés ci-dessus. A défaut, les critères d'attribution ont la même valeur.

Il faut faire la distinction entre critères de sélection qualitative des entreprises (voir 5.1) et les critères d'attribution du marché.

### 5.4 La procédure négociée

Le marché public est dit « par procédure négociée » lorsque l'autorité compétente **consulte plusieurs** entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services **de son choix** et **négocie les conditions du marché** avec un ou plusieurs d'entre eux.

Le recours à la procédure négociée est **limité. Il n'est autorisé que dans les cas exceptionnels**<sup>3</sup>.

La négociation du contrat peut porter sur l'objet du contrat, les délais, les conditions d'exécution et de garantie et, bien entendu le prix.

Aucun marché ne peut être scindé en vue de permettre la procédure négociée.

On distingue à propos du recours à la procédure négociée :

#### 5.4.1 La procédure négociée sans publicité :

---

<sup>3</sup> Art. 17 de la loi du 24 décembre 1993)

Il peut être traité par **procédure négociée, sans respecter les règles de publicité lors du lancement de la procédure**, mais si possible, après consultation de plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services.

L'absence de publicité ne dispense pas le pouvoir adjudicateur de l'obligation de consulter, si possible, plusieurs prestataires et d'engager avec eux les discussions qui lui paraissent utiles. Ensuite seulement, le pouvoir adjudicateur procédera à attribution du marché à l'entrepreneur ou au fournisseur qu'il a choisi.

Les cas autorisés :

**Pour les 3 types de marchés :**

- lorsque le montant du marché **ne dépasse pas 67.000 EUR hors TVA** (ou autres montants limites pour certains marchés spécifiques comme les services financiers ou services juridiques (206.000 EUR) – AR du 08/01/1996) ;
- lorsque l'**urgence impérieuse** résultant d'événements **imprévisibles** ne permet pas de respecter les délais exigés des autres procédures ;
- **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 ;
- **aucune offre ou offre appropriée n'a été déposée** à la suite d'une adjudication ou d'un appel d'offres ;
- les prestations ne peuvent être attribuées qu'à un seul adjudicataire en raison de leur spécificité technique, artistique ou en raison d'un droit d'exclusivité (situation de monopole de droit ou de fait).

**Pour les marchés de travaux ou de services :**

- si, à la suite d'une circonstance imprévue, des **travaux ou des services complémentaires** s'avèrent nécessaires à l'exécution de l'ouvrage ou du service initial.
  - 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;
- Des travaux ou services nouveaux consistant dans la répétition de travaux ou de services similaires
  - 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 ;
  - 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

**Pour les marchés de fournitures :**

- lorsque les produits ou articles sont fabriqués uniquement à titre de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement ;

- lorsque des fournitures complémentaires sont à effectuer par le fournisseur initial, si le changement de fournisseur obligeait le pouvoir adjudicateur d'acquérir un matériel de technique différent entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées.

Pour les **marchés de services** :

- lorsque le marché fait suite à un concours de projets (d'architecture ou d'ingénierie) et doit être attribué à un lauréat.  
Le concours de projet est une procédure permettant à un pouvoir adjudicateur d'acquérir un plan ou un projet, sur la base d'un choix effectué par un jury (voir Chapitre 11 : Désignation d'un auteur de projet)

Dans tous les cas qui précèdent, le Pouvoir adjudicateur est **dispensé de publier un « avis de marché »** lors du lancement de la procédure (voir point 6.3).

L'absence de l'obligation de publier un avis de marché ne dispense pas le pouvoir adjudicateur de l'obligation de consulter, si possible, plusieurs entreprises. Le Pouvoir adjudicateur devra motiver, le cas échéant cette impossibilité.

Pour les **très petits marchés, jusqu'à un montant de 5.500 EUR hors TVA**, il est possible de contracter par procédure négociée par simple facture acceptée.

Aucun contrat écrit constatant le marché n'est établi, la simple facture, et en règle générale un bon de commande, suffisent.

Ni les règles relatives aux conditions de l'établissement de l'offre, ni le cahier général des charges ne s'appliquent. S'agissant d'un petit montant, on peut supposer que la procédure négociée choisie est sans publicité, de sorte que les exigences de publicité ne s'appliquent pas davantage, mais l'obligation de consultation est maintenue si et quand elle est possible.

#### 5.4.2 La procédure négociée avec publicité<sup>4</sup>

Il peut être traité par **procédure négociée avec publicité**, c'est-à-dire en publiant un avis de marché lors du lancement de la procédure et un avis de marché passé lorsque :

**Pour les 3 types de marchés:**

- **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;
  - le pouvoir adjudicateur ne consulte pas tous les soumissionnaires satisfaisant aux exigences minimales et qui ont déposé une offre conforme aux exigences formelles de la première procédure ;

---

<sup>4</sup> Art. 17 §3 de la loi 1993

Pour les **marchés de travaux et de services**:

- dans certains cas exceptionnels, il s'agit de travaux ou de services **ne permettant pas de fixer préalablement** et de manière globale **les prix**.

Pour les **marchés de travaux**:

- Lorsque les travaux sont uniquement réalisés à des fins de **recherche**, d'expérimentation ou de mise au point et non dans le but d'assurer une **rentabilité** ou le recouvrement des coûts de recherche et de développement

Pour les **marchés de services**:

- la nature des services est telle que les **spécifications du marché** ne peuvent être établies avec une précision suffisante pour permettre son attribution selon la procédure d'adjudication ou d'appel d'offres.

Au cours de la négociation, le pouvoir adjudicateur assure l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. Il ne donne pas d'information discriminatoire, susceptible d'avantager certains soumissionnaires.

En cas de procédure négociée avec publicité, le nombre de candidats admis à négocier **ne peut être inférieur à trois** sauf nombre insuffisant de candidats appropriés.

#### 5.4.3 La constatation d'un marché passé par procédure négociée

En dehors de « tout petits marchés » (ne dépassant pas 5.500 EUR hors TVA), les marchés passés par procédure négociée se constatent :

- soit par correspondance selon les usages du commerce: pour tous les marchés passés sans publicité et ne dépassant pas les montants à partir desquels la publicité européenne est obligatoire (Chapitre 6)
- soit par la notification à l'adjudicataire de l'approbation de son offre, telle qu'elle a éventuellement été modifiée après négociation entre parties (quel que soit le montant du marché) ;
- soit par le contrat signé entre parties (quel que soit le montant du marché).

#### 5.5 Le choix du mode de passation d'un marché

Le choix de la procédure peut se faire en fonction des critères suivants :

Soit, le pouvoir adjudicateur choisit **un seul critère** : à savoir **le prix le plus bas**.

C'est le système de **l'adjudication**. Le marché sera attribué au « moins-disant » c'est à dire à celui qui aura offert le prix le plus bas.

Soit, le pouvoir adjudicateur détermine **un ensemble de critères en fonction de l'objet de son marché et du but recherché**. C'est le système de **l'appel d'offres**. Cet ensemble de critères doit aboutir au choix de l'offre « la plus intéressante ». Le marché sera attribué au « mieux-disant » en fonction des critères mentionnés au Cahier Spécial des Charges ainsi que des variantes libres proposées éventuellement par les entreprises (voir 8.2).



En cas d'adjudication restreinte et d'appel d'offres restreint, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à remettre une offre. Ce **nombre de candidats** ne peut être inférieur à 5 et ne pas dépasser 20. Le nombre de candidats admis à présenter une offre doit être suffisant pour assurer une concurrence réelle.

L'appel d'offres et l'adjudication ont deux points communs : la concurrence et la publicité mais se différencient sur deux autres points :

- Lors de la séance d'ouverture des offres, les prix ne sont pas proclamés en cas d'appel d'offres afin d'éviter que le critère prix paraisse privilégié au regard des autres critères
- En cas d'adjudication publique ou restreinte le marché est automatiquement attribué au moins disant alors qu'en appel d'offres public ou restreint, le marché est attribué à l'offre régulière jugée « la plus intéressante »

Dans le cadre d'une adjudication ou d'un appel d'offres, toute négociation avec les soumissionnaires est strictement **interdite**.

En appel d'offres, le pouvoir adjudicateur ne peut prendre contact avec les soumissionnaires que pour faire préciser ou compléter la teneur de leurs offres ou encore les exigences du pouvoir adjudicateur et pour autant que cette discussion n'ait pas d'effet discriminatoire.

La procédure négociée est une procédure certes parfaitement légale mais dont l'application est **formellement limitée** aux hypothèses énumérées dans la loi et qui doivent être interprétées de manière **très restrictive**, à l'inverse de l'adjudication et de l'appel d'offres pour lesquels le pouvoir adjudicateur dispose d'un choix discrétionnaire.

Il appartient donc au pouvoir adjudicateur qui entend se prévaloir d'une des hypothèses fixées par la loi d'apporter la preuve que les circonstances sont rencontrées.

## 6 PUBLICITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

---

- 6.1 Publicité européenne
  - 6.2 Publicité nationale
  - 6.3 Les stades d'information
  - 6.4 Délais minimum de réception des candidatures ou offres
- 

Pour que le principe de la concurrence en marchés publics soit réel, il faut que les entreprises qui sont susceptibles de participer soient informées du marché.

La loi du 24 décembre 1993 généralise l'**obligation de publication d'un avis de marché** à toutes les procédures, à l'exception de la procédure négociée sans publicité.

Cela signifie que, même si les marchés se situent **sous les seuils européens**, tant pour les procédures ouvertes que restreintes, la publication d'un avis de marché est **obligatoire en Belgique**.

Si le montant estimé est **égal ou supérieur aux seuils européens**, le marché est soumis à une double publication d'un avis d'un marché, au niveau européen et au niveau belge.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008, les seuils des marchés nécessitant une publicité sont les suivants:

|                               | Publication d'un avis de marché au niveau européen | Publicité d'un avis de marché au niveau nationale | Aucune publication d'un avis de marché |
|-------------------------------|--|---|--|
| Marchés de <b>travaux</b>     | ≥ 4.845.000 €                                      | < 4.845.000 €                                     | < 67.000 €                             |
| Marchés de <b>fournitures</b> | ≥ 193.000 €  | < 193.000 €                                       | < 67.000 €                             |
| Marchés de <b>services</b>    | ≥ 193.000 €  | < 193.000 €                                       | < 67.000 €                             |

De manière générale pour tous les types de marchés, **un ouvrage ou un marché ne peut être scindé afin de le soustraire à l'application de la réglementation.**

Les seuils pour la publicité dans les marchés publics sont mis à jour tous les 24 mois (prochaine mise à jour, 1<sup>er</sup> janvier 2010). Il est de la responsabilité du porteur de projet de se renseigner à propos des seuils en vigueur en moment de passation d'un marché.

## 6.1 Publicité européenne

### 6.1.1 Dans les marchés de travaux<sup>5</sup>

Les marchés publics de travaux dont le montant estimé est **égal ou supérieur à 4.845.000 EUR hors T.V.A.** sont soumis à une publicité double, **au niveau européen et au niveau belge.**

#### Calcul de la valeur du marché

Le calcul du montant d'un marché public de travaux doit prendre en compte, outre le montant des travaux prévus, le montant estimé des fournitures et des services nécessaires à leur exécution et mis à la disposition de l'entrepreneur par le pouvoir adjudicateur. (Art. 2, AR 8/01/96)

Il faut considérer l'ensemble d'un ouvrage comprenant les études, services, travaux, fournitures, lots différents, travaux étalés sur plusieurs années. (Ex. : hôpital)

### 6.1.2 Dans les marchés de fournitures

Les marchés publics de fournitures dont le montant estimé est **égal ou supérieur à 193.000 EUR hors T.V.A.** sont soumis à une publicité double, **au niveau européen et au niveau belge.**

#### Calcul de la valeur du marché<sup>6</sup>

- dans le cas d'un **achat**, il s'agit du prix des fournitures sans TVA
- dans le cas d'une **location, location-vente ou crédit-bail** :
  - sur une période de moins de 12 mois : le montant total estimé du marché pour toute sa durée
  - sur une période de plus de 12 mois : le montant total estimé du marché et la valeur résiduelle estimée
  - sur une période indéterminée : le montant mensuel estimé du marché sur une période de 4 ans
- dans le cas de fournitures régulières : il s'agit du montant total des contrats successifs réels similaires passés au cours de 12 mois de l'exercice précédent ou du montant total des contrats estimés pour les 12 mois suivant la première livraison.

### 6.1.3 Dans les marchés de services

Les marchés publics de fournitures dont le montant estimé est **égal ou supérieur à 193.000 EUR hors T.V.A.** sont soumis à une publicité double, **au niveau européen et au niveau belge.**

Il s'agit des marchés de services visés par l'annexe 2A de la loi du 24 décembre 1993.

#### Calcul de la valeur du marché :

Le montant estimé des marchés de services inclut la **rémunération totale estimée** du prestataire de services.

Sont pris en compte :

- Pour les services d'assurance : la prime payable

---

<sup>5</sup> A.R. 8 janvier 1996 Art.3 – Art.9

<sup>6</sup> voir Art. 27 et 28 A.R. du 8 janvier 1996

- Pour les services bancaires et autres services financiers : les honoraires, commissions, intérêts et tous autres modes de rémunération
- Pour les services impliquant la conception : les honoraires ou la commission

En cas de :

- Durée déterminée (moins de 48 mois), il s'agit du montant total estimé pour toute sa durée
- Durée indéterminée ou supérieure à 48 mois, il s'agit du montant mensuel estimé, multiplié par 48
- Marché régulier : il s'agit du montant total réel des marchés analogues similaires passés au cours de 12 mois de l'exercice précédent ou du montant total des marchés estimés pour les 12 mois suivant la première prestation.

## 6.2 Publicité nationale

### 6.2.1 Dans les marchés de travaux

Les marchés publics de travaux de **moins de 4.845.000 EUR** passés par **adjudication publique ou appel d'offres général** sont mis en concurrence via la publication d'un **avis de marché** au *Bulletin des Adjudications*.

(cfr. Point 6.2.2).

Les marchés passés par **adjudication restreinte, appel d'offres restreint ou procédure négociée** avec publicité peuvent être mis en concurrence via un avis de marché publié au *Bulletin des Adjudication* suivant le même modèle. Cependant, cet avis peut être remplacé par un avis relatif à l'établissement d'une liste de candidats sélectionnés en cas de marchés similaires à caractère répétitif<sup>7</sup>

### 6.2.2 Dans les marchés de fournitures

Les marchés passés par **adjudication restreinte, appel d'offres restreint ou procédure négociée** avec publicité peuvent être mis en concurrence via un avis de marché publié au *Bulletin des Adjudication* suivant le même modèle (cfr. Point 6.2.2). Cependant, l'avis de marché passé par **adjudication restreinte, appel d'offres restreint ou procédure négociée** avec publicité peut être remplacé par un avis relatif à l'établissement d'une liste de candidats sélectionnés en cas de marchés similaires à caractère répétitif<sup>8</sup>.

## 6.3 Les stades d'information

Pour les marchés soumis à la **publicité européenne**, il existe **trois stades d'information (6.2.1, 6.2.2, 6.2.3)**.

### 6.3.1 Avis de pré-information au *Journal officiel de l'Union européenne*<sup>9</sup> et au *Bulletin des adjudications*<sup>10</sup>.

---

<sup>7</sup> A.R. 8 janvier 1996 Art.13 et Art.14 §2, Annexe 5

<sup>8</sup> A.R. 8 janvier 1996 Art.39

<sup>9</sup> Ci- après dénommé JOUE

<sup>10</sup> (Publication rattachée à la Direction du Moniteur belge – rue de Louvain, 40-42 à 1000 Bruxelles – tél. 02/552 22 11).

L'avis indicatif est un avis préalable succinct publié le plus rapidement possible après la prise de décision autorisant le programme dans lequel s'inscrivent les travaux. Sa finalité est de permettre aux entreprises de se préparer à soumissionner.

La publication de cet avis est facultative mais elle permet un délai plus réduit pour les demandes de participation ou de remise des offres (voir point 6.6).

Il présente les caractéristiques essentielles des marchés qu'il entend passer. Il est établi conformément au modèle figurant à l'**Annexe 2A de l'A.R. du 8 janvier 1996**.

### **6.3.2 Avis de marché au *Journal Officiel de l'Union européenne* et au *Bulletin des Adjudications***

L'avis de marché est le document **le plus complet**. Il mentionne la date de l'envoi au *JOUE* et détaille la commande à satisfaire.

La mise en concurrence des marchés dont le montant estimé atteint les seuils européens doit être publié dans le bulletin électronique, dénommé TED (supplément électronique du Journal officiel des Communautés européennes) et diffusé par Internet.

Aucune publicité ne peut avoir lieu avant la publication de l'avis dans le *JOUE*.

En cas de publicité nationale, aucune publicité ne peut avoir lieu avant la publication de l'avis au *Bulletin des Adjudications*.

Les formulaires standards pour les avis de marchés destinés pour le *Bulletin des adjudications* sont depuis 2006 identiques à ceux utilisés pour l'*Office de publication des Communautés européennes*, ces formulaires standards se trouvent en **Annexe 2B de l'A.R. du 8 janvier 1996**.

Cet avis de marché contient notamment au niveau belge les informations suivantes :

- le nom, l'adresse et le type du pouvoir adjudicateur
- le type de marché, son objet et la description de celui-ci ; le code CPV et le code NUTS
- les renseignements et documents nécessaires pour l'évaluation des conditions minimales en matière de sélection qualitative exigés
- le cas échéant, le montant dû pour l'obtention du cahier spécial des charges et des documents complémentaires et les modalités de paiement de cette somme
- le mode de passation
- la date de l'ouverture des offres

### **6.3.3 Avis de marché passé ou l'Avis d'attribution du marché**

Dans le cas d'un marché soumis aux règles de **publicité européenne**, le pouvoir adjudicateur doit en outre faire connaître des informations relatives au marché passé via la publication d'un **avis de marché passé** dans le cas d'adjudication, appel d'offres et procédure négociée avec ou sans publicité (sauf marchés secrets).

En outre, quel que soit le mode de passation, le pouvoir adjudicateur doit rédiger un **procès-verbal de marché passé**.

Ce procès-verbal doit mentionner au moins :

- le nom et l'adresse du pouvoir adjudicateur, l'objet et le prix du marché
- les noms des soumissionnaires ou des candidats retenus et la justification de ce choix
- les noms des candidats ou soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet
- le nom de l'adjudicataire et la motivation du choix de son offre ainsi que, si elle est connue, la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter
- éventuellement la justification du recours à la procédure négociée avec ou sans publicité.

Ce procès-verbal ou les principaux points de celui-ci, sont transmis à la Commission européenne à sa demande.

L'avis d'attribution de marché, doit être envoyé dans un délai de **48 jours** après l'attribution d'un marché au supplément électronique au *Journal officiel des Communautés européennes (T.E.D.)* et au *Bulletin des Adjudications*.

Un modèle d'avis d'attribution du marché se trouve en **Annexe 2C de l'A.R. du 8 janvier 1996**.

| <b>Tableau récapitulatif</b>   |  |   |
|--------------------------------|--|---|
|                                | <b>Publicité nationale</b><br>(Bulletin des Adjudications)   | <b>Publicité nationale et européenne</b><br>(Bulletin des Adjudications et JOCE)                                |
| <b>Avis de pré-information</b> | N'existe pas au niveau belge   | <b>Facultatif</b> au niveau européen, sauf si souhait de <b>délais réduits</b> lors de la remise des offres     |
| <b>Avis de marché</b>          | <b>Toujours</b><br>- en cas de marché > 67.000 EUR<br>- en adjudication, appel d'offres ou procédure négociée avec publicité | <b>Toujours si :</b><br>- Seuils européens<br>- Adjudication, appel d'offres, procédure négociée avec publicité |
| <b>Avis de marché passé</b>    | Non  | <b>Toujours</b>   |

#### 6.4 Délais minimum de réception des candidatures ou offres

Le délai minimum de réception des candidatures ou des offres est toujours calculé à partir de la date **d'envoi de l'avis de marché** pour publication à l'Office des publications des Communautés européennes ou au Bulletin des adjudications.

Les délais applicables aux différentes procédures sont repris dans le tableau ci-dessous. Les délais sont tous exprimés en jours calendriers.

| Mode de passation   | Délais minimum pour la réception des candidatures ou des offres                                    |  |
|---|--|--|
|   | Marchés soumis à la <b>publicité belge</b>   | Marchés soumis à la <b>publicité belge et européenne</b>   |
| <b>Procédures ouvertes</b><br>(Adjudication publique, appel d'offres général)   |  |  |
| <b>Réception des offres</b>   | <b>36 jours</b><br><br>Le délai peut être réduit à minimum 10 jours                                | <b>52 jours</b><br><br>Le délai peut être réduit à minimum 36 jours (mais en aucun cas être inférieur à 22 jours en cas d'envoi de pré-information minimum 52 jours et maximum 12 mois avant.).  |
| <b>Procédures restreintes</b><br>(Adjudication restreinte, appel d'offres restreint, procédure négociée avec publicité) |  |  |
| <b>Candidatures/ demandes de participation</b>  | <b>15 jours</b><br><br>Peut être réduit à 10 jours (voir A.R. du 8 janvier 1996, Art.14)           | <b>37 jours</b><br><br>15 jours en cas d'urgence et de publication par voie accélérée  |
| <b>Réception des offres</b>   | <b>15 jours</b><br><br>A partir de l'invitation à soumissionner<br><br>Peut être réduit à 10 jours | <b>40 jours</b><br><br>Le délai peut être réduit à <b>minimum 26 jours</b> en cas d'envoi de pré-information (minimum 52 jours et maximum 12 mois avant).<br><br>Le délai peut être réduit à 10 jours en cas de publication par voie accélérée.<br><br>Dans le cas de la procédure négociée avec publicité, il n'existe pas de délais fixes. |

En cas de nécessité d'une visite des lieux ou examen de documentation volumineuse les délais doivent être prolongés de façon adéquate.

Pour rappel, dans les **procédures restreintes** (adjudication restreinte, appel d'offres restreint) ou **procédures négociées avec publicité**, il existe deux étapes dans les remises des offres : la sélection des candidats et leur remise d'offre.

Ces demandes de participation vont permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à la sélection qualitative.

Les candidats sélectionnés doivent être invités simultanément par écrit à présenter une offre.

L'invitation comporte :

- le cahier spécial des charges et tous les documents complémentaires, ou le cas échéant les coordonnées où les documents sont disponibles
- le coût éventuel des documents
- la date limite de réception des offres et l'adresse à laquelle les documents doivent être transmis
- la/les langues dans laquelle/lesquelles l'offre doit être rédigée
- la référence de l'avis de marché
- le ou les critères d'attribution
- l'indication des documents à joindre éventuellement
- la date, l'heure et le lieu d'ouverture des offres en cas d'adjudication restreinte ou appel d'offres restreint.



## 7 CAHIER GÉNÉRAL ET SPÉCIAL DES CHARGES

---

- 7.1 Le cahier général des charges
  - 7.2 Dérogations au CGC
  - 7.3 Le cahier spécial des charges
- 

### 7.1 Le cahier général des charges

Le cahier général des charges (CGC)<sup>11</sup> s'applique à **tous les marchés publics** dont le montant estimé, hors T.V.A., est **égal ou supérieur à 22.000 EUR**.

Le CGC (en annexe de l'A.R. du 26 septembre 1996) est divisé en deux chapitres, le premier comprend les **clauses d'exécution communes** à tous les marchés, le deuxième énonce les **clauses particulières** relatives aux marchés de travaux et concessions de travaux publics, aux marchés de fournitures et aux marchés de services.

Il est particulièrement bien adapté pour les marchés de travaux.

Les règles d'exécution portent essentiellement sur les aspects financiers, de contrôle et d'exécution du marché et de la réception, des moyens d'action du pouvoir adjudicateur (p.ex. sanctions), des moyens d'action de l'adjudicataire (p.ex. modification des délais).

Pour les marchés dont le montant estimé **est inférieur à 22.000 EUR**, le Cahier Spécial des Charges (CSC) peut rendre applicable, partiellement ou totalement, le CGC. Certaines des dispositions du CGC sont toujours d'application à ces marchés.

En tous cas, le CGC n'est pas applicable aux marchés dont le montant est égal ou inférieur à **5.500 EUR** hors T.V.A.

### 7.2 Dérogations au CGC

#### **Marchés égaux ou supérieurs à 22.000 EUR hors T.V.A. :**

Le pouvoir adjudicateur ne peut déroger au CGC que dans la mesure rendue **indispensable** par les **exigences particulières** de ce marché considéré.

La liste des dispositions auxquelles il est dérogé doit figurer en tête du CSC.

Certaines des dispositions du CGC<sup>12</sup> sont fondamentales et il n'est pas permis de déroger, sauf motivation formelle dans le CSC.

---

<sup>11</sup> A.R. 26 septembre 1996

<sup>12</sup> A.R. du 8 janvier 1996, Art.3

### 7.3 Le cahier spécial des charges

Le Cahier Spécial des Charges, qui est rédigé par le pouvoir adjudicateur, détaille la commande et les conditions du marché. Il contient les clauses contractuelles particulières à un marché de travaux, de fournitures ou de services.

Le CSC est généralement divisé en deux parties, la première porte sur les **clauses administratives applicables** au marchés, la deuxième est relative aux **clauses techniques** du marché.

La partie portant sur les clauses administratives comportera notamment les **dérogations** au CGC, **l'objet du marché, le mode de passation, le mode de détermination des prix**, le cas échéant **les critères de sélection qualitative, les coordonnées du pouvoir adjudicateur, l'adresse** à laquelle les offres doivent être envoyées ou remises, les délais, la révisions de prix.

Les clauses techniques détaillent les aspects techniques de la commande. A cette partie est souvent joint un métré récapitulatif ou inventaire et elle peut renvoyer à des documents officiels et des annexes (p.ex. plans).

Les indications de marques qui renvoient à des fournisseurs uniques sont interdites.

**Pour les procédures ouvertes**, le pouvoir adjudicateur doit indiquer dans l'avis de marché, les informations nécessaires permettant l'obtention ou l'examen du CSC.

**Pour les procédures restreintes**, l'invitation à remettre une offre, destinée aux candidats sélectionnés, comporte en principe le CSC ou du moins l'adresse du service chargé de la remise du CSC.

## 8 OFFRES

---

- 8.1 Définition
  - 8.2 Les variantes
  - 8.3 Dépôt des offres
  - 8.4 Délai d'engagement des soumissionnaires
  - 8.5 Ouverture des offres
  - 8.6 Régularité des offres
- 

### 8.1 Définition

Une offre est composée généralement de 3 parties : l'**offre elle-même** qui est généralement fait sur un formulaire joint au CSC, une **principale annexe** comportant le métré récapitulatif<sup>13</sup> ou l'inventaire<sup>14</sup>, et les **autres annexes** composées d'attestations et autres documents.

Caractéristiques des offres :

- Une offre doit être établie **par écrit** sur le formulaire généralement prévu par le CSC et **signée par le soumissionnaire ou son mandataire**.
- Toutes les **annexes**, modifications, ratures ainsi que le métré récapitulatif (marché de travaux) doivent être **signés**.
- L'offre doit mentionner l'**identité** du soumissionnaire et des sous-traitants éventuels
- En cas d'offre remise par une **société momentanée**, chaque signataire doit s'engager solidairement et désigner la personne chargée de représenter l'administration auprès du pouvoir adjudicateur.

Les points 8.3 à 8.6 ne concernent que l'adjudication et appel d'offres. Pour la procédure négociée, aucune disposition n'est prévue.

### 8.2 Les variantes

Sauf si le cahier spécial des charges en dispose autrement, le pouvoir adjudicateur peut prendre en considération les éventuelles variantes libres présentées par les soumissionnaires. Celles-ci doivent respecter les conditions minimales indiquées dans le cahier spécial des charges et les exigences requises pour leur soumission. On différencie entre variantes obligatoires, facultatives et libres :

En cas d'adjudication ou d'appel d'offres :

- **Variante obligatoire** : décrite au cahier spécial des charges et le prix de la variante doit être indiquée dans l'offre sous peine de nullité ;

---

<sup>13</sup> Art.96 de l'A.R. du 8 janvier 1996

<sup>14</sup> Art.97 de l'A.R. du 8 janvier 1996

- **Variante facultative** : décrite au cahier spécial des charges et le soumissionnaire est libre de remettre un prix ou non ;

En cas d'appel d'offres uniquement :

- **Variante libre** : réservé à l'appel d'offre non décrite au cahier spécial des charges et elle doit être en principe prise en considération pour la comparaison

### 8.3 Dépôt des offres

Chaque soumissionnaire ne peut déposer qu'**une seule offre** par marché.

Pour des raisons de confidentialité, l'offre doit être glissée dans une enveloppe définitivement scellée, c'est-à-dire qui ne peut être ouverte sans être endommagée. L'enveloppe doit porter l'indication de **la date de la séance d'ouverture** des offres et la **référence au CSC**.

L'offre est remise par dépôt auprès du service responsable soit envoyée par la poste par pli ordinaire ou recommandé. Dans ce dernier cas, l'enveloppe scellée contenant l'offre doit être glissée dans une seconde enveloppe fermée portant comme indication l'adresse indiquée dans le CSC et la mention « offre ».

L'offre doit parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il ne déclare la séance ouverte. Une offre qui serait remise quelques minutes seulement après l'ouverture de la séance doit être écartée sauf si l'envoi a eu lieu au moins 4 jours calendrier par recommandé, précédant le jour fixé pour la réception des offres et que l'adjudicataire ne soit pas encore désigné.

### 8.4 Délai d'engagement des soumissionnaires

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de **60 jours calendrier**. Le délai de 60 jours prend cours à partir du lendemain du jour de l'ouverture des offres. Cependant, le CSC peut prévoir un délai plus court ou plus long.

### 8.5 Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fait au lieu, jour et heure **fixé dans le CSC**.

**Pour les procédures ouvertes** l'ouverture des offres a lieu en séance publique

**Pour les procédures restreintes**, uniquement les entreprises ayant remis une offre sont admises à la séance d'ouverture des offres.

L'ouverture des offres se fait selon une certaine procédure qui se déroule en plusieurs étapes<sup>15</sup>. Cette procédure se termine avec la proclamation des noms des soumissionnaires, leur domicile et les retraits d'offre.

---

<sup>15</sup> Articles 106 et 107 de l'AR du 8 janvier 1996

Ce n'est qu'en cas d'**adjudication publique ou restreinte** que les **prix des offres** doivent être **proclamés** puisqu'ils constituent le seul critère d'attribution et que la proclamation des prix est de nature à donner des indications aux soumissionnaires.

Les résultats proclamés en ce compris les incidents, font l'objet d'un **procès verbal** signé par le président et un assesseur ainsi que par tout soumissionnaire qui le souhaiterait.

## 8.6 Régularité des offres

Lors de l'examen des offres, il faut commencer par vérifier leur régularité. Il faut distinguer :

**L'irrégularité substantielle** : obligation de refuser l'offre, car nullité absolue

- Non-respect des formalités de l'art. 89 de l'AR du 8 janvier 96
- en cas de vice empêchant d'apprécier sérieusement une offre ou de la comparer à d'autres offres

**L'irrégularité non-substantielle** : possibilité de refuser l'offre pour nullité relative

- au cas où elle exprimerait des réserves
- au cas où elle comporterait des éléments qui ne correspondent pas à la réalité
- le défaut ne peut résulter de lacunes du CSC
- tout refus doit être motivé

## 9 CONCLUSION DU MARCHÉ

---

### 9.1 Choix de l'adjudicataire

### 9.2 Information aux soumissionnaires

### 9.3 Conclusion du marché

---

#### 9.1 Choix de l'adjudicataire

Le choix de l'adjudicataire se fera en fonction du mode de passation du marché :

**Pour les adjudications**, le marché doit être automatiquement attribué au « **moins-disant** ».

**Pour les appels d'offres**, le marché est attribué au « **mieux-disant** ». Le pouvoir adjudicateur analysera les différentes offres au regard des critères d'attribution qu'il a lui-même fixés et procédera au choix de l'adjudicataire. La décision d'attribution du marché à l'adjudicataire devra être motivée : cela signifie que le pouvoir adjudicataire devra indiquer clairement et de manière complète dans sa décision les raisons qui ont conduit à son choix.

**Pour les procédures négociées**, comme ces cas sont énumérés dans la loi, il y a obligation de motiver la décision de traiter par procédure négociée par référence au cas prévu par la loi.

#### 9.2 Information aux soumissionnaires

Le pouvoir adjudicateur a une obligation d'informer les soumissionnaires de **la décision d'attribution avant la conclusion du contrat**. Les soumissionnaires évincés doivent avoir le temps d'examiner la validité de la décision d'attribution pour éventuellement introduire un **recours**. Un délai raisonnable doit être prévu entre la communication de la décision d'attribution et la conclusion du contrat.

Lorsque le marché est soumis à une **publicité européenne**, le pouvoir adjudicateur informe les candidats non-sélectionnés et ceux dont l'offre a été jugée irrégulière de cette décision et joint la motivation de leur non-sélection.

Lorsque le marché **n'est pas soumis à une publicité européenne**, le pouvoir adjudicateur informe les candidats non-sélectionnés. Les candidats non-sélectionnés peuvent demander par écrit les motifs de la décision.

Cette information des soumissionnaires précède **la notification de la décision** au soumissionnaire retenu (voir point 9.3 Conclusion du marché)

#### 9.3 Conclusion du marché

L'exécution du contrat commence suite à la notification de la décision d'attribution du marché par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire choisi.

Le marché se conclut par la **notification par lettre recommandée**<sup>16</sup> au soumissionnaire choisi de la décision d'approbation de son offre. Le soumissionnaire choisi est dès ce moment appelé « **adjudicataire** ».

La notification de la décision d'attribution doit être faite « sans réserve ».

Le pouvoir adjudicateur ne peut notifier sa décision « sous réserve de l'accord d'une autorité de contrôle ou de tutelle » ou encore « sous réserve de l'obtention de subventions » à peine de créer une réelle insécurité juridique pour les entreprises concernées.

Avant cette notification, le pouvoir adjudicateur n'est pas engagé envers le soumissionnaire et après la notification, la responsabilité contractuelle ou extracontractuelle peut être envisagée envers lui.

Le marché attribué par procédure négociée se constate<sup>17</sup> :

- Soit par simple **facture acceptée** lorsque le montant du **marché** est **inférieur à 5.500 EUR** hors T.V.A. ;
- Soit par la correspondance selon les usages du commerce lorsque pour une procédure négociée sans publicité, le montant du **marché** est **inférieur aux seuils européens** ;
- Soit par **notification** à l'adjudicataire de l'approbation de son offre, telle qu'éventuellement modifiée après négociations entre les parties ;
- Soit par le **contrat signé** entre les parties.

### 9.3 Réadjudication et renonciation

Le pouvoir adjudicateur n'est pas obligé d'attribuer le marché. Il peut **renoncer** à passer un marché ou décider de **recommencer** la procédure suivant le même mode de passation du marché ou un autre.

La décision de renoncer et de recommencer une procédure doit être **formellement motivée**.

Dans un marché comportant plusieurs **lots**, le Pouvoir adjudicateur peut n'attribuer que certains lots et décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, suivant la même procédure ou une autre.

Mais, il doit l'avoir prévu dans son CSC.

### 9.4 La fin du marché

#### 9.4.1 Réception technique

Le cahier spécial des charges peut prévoir une réception technique préalable ou à posteriori.

La réception technique consiste à vérifier si les travaux effectués, les fournitures à livrer ou prêtes à l'être, les produits à mettre en œuvre ou les services prestés répondent aux conditions imposées au marché. La réception technique peut avoir lieu à différents stades de l'exécution du marché.

---

<sup>16</sup> A.R. du 8 janvier 1996, Art. 117

<sup>17</sup> A.R. du 8 janvier 1996, Art. 122

## 9.4.2 Réception provisoire

### Marchés de travaux :

- Le pouvoir adjudicateur doit procéder à la réception provisoire des travaux dans les **15 jours calendrier** qui suivent la date prévue pour l'achèvement de la totalité de l'ouvrage dans le CSC, ou si l'achèvement n'est pas complet, dresser un procès-verbal de refus de réception.
- Lorsque l'ouvrage est terminé avant ou après cette date, il appartient à l'entrepreneur d'en donner connaissance, par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander de procéder à la réception provisoire. Elle doit avoir lieu dans les 15 jours calendrier qui suivent cette demande.
- La réception provisoire a pour premier effet d'exonérer l'entrepreneur de la responsabilité des **vices apparents**.
- Elle fait courir le **délai de garantie** qui est en principe **d'un an**. Pendant ce délai de garantie, l'entrepreneur reste responsable de tous les travaux et de l'ouvrage jusqu'à leur réception définitive.
- Elle fait également courir le délai de **responsabilité décennale** : l'entrepreneur répond dès ce moment de la solidité de l'ouvrage et de la bonne exécution des travaux.
- La réception provisoire opère le **transfert de propriété**.
- Elle transfère également la charge des risques au pouvoir adjudicateur.
- C'est la réception provisoire qui arrête les pénalités pour retard.
- Le cautionnement est libéré par moitié

### Marché de fournitures :

Il existe plusieurs modes de réception provisoire :

- réception provisoire simplifiée
- réception provisoire complète
- double réception

La **réception provisoire des fournitures** ne doit pas être confondue avec la **vérification de livraison**.

La vérification livraison a lieu à l'endroit désigné au CSC et sert au pouvoir adjudicateur de s'assurer que les fournitures ne sont pas endommagées.

Réception provisoire ou complète a pour effets de :

- couvrir les **vices apparents**
- faire courir le délai de garantie jusqu'à la réception définitive
- transférer la charge des risques à l'administration
- d'arrêter les pénalités de retard
- permettre la libération du cautionnement



### 9.4.3 Réception définitive

La réception définitive intervient après l'accomplissement des prestations par l'adjudicataire.

#### Marchés de travaux : contradictoirement

- Le pouvoir adjudicateur doit dans les **15 jours calendrier** précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, dresser un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception.
- Dans le cas d'un refus de réception, l'entrepreneur doit donner ultérieurement connaissance au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée de la mise en état de réception définitive de la totalité de l'ouvrage.
- la réception définitive libère l'entrepreneur de sa responsabilité pour vices cachés
- la réception définitive libère la seconde moitié du cautionnement.

#### Marché de fournitures :

La réception définitive a lieu à l'expiration du délai fixé au CSC, ou du délai d'un an prévu au CGC.

- Elle est implicite lorsque la fourniture a donné lieu à réclamation pendant le délai de garantie
- Un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception est établi dans les 15 jours de calendrier précédant l'expiration dudit délai.

#### Marché de services

- Le pouvoir adjudicateur doit dresser un procès-verbal de réception des services dans les **15 jours calendrier** qui suivent la date prévue pour l'achèvement de la totalité des services, ou si l'achèvement n'est pas complet, dresser un procès-verbal de refus de réception.
- Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire d'en donner connaissance, par lettre recommandée au fonctionnaire dirigeant et de demander de procéder à la réception. Elle doit avoir lieu dans les 15 jours calendrier qui suivent cette demande.
- Si le marché a pour objet l'élaboration **de plans, de rapports** ou d'autres documents similaires, les modalités prévues ci-dessus sont d'application, les délais sont dans ces cas portés à **30 jours** de calendrier
- les services qui se trouvent en état de réception sont présumés l'avoir été à la date fixée pour leur achèvement ou à la date d'achèvement réel qu'à indiquée le prestataire de services dans sa lettre recommandée.
- Sauf si le CSC prévoit d'autres modalités, la réception des services est définitive

## 10 DOCUMENTS À REMETTRE

---

Les preuves d'agrément d'exécution de marchés doivent accompagner les pièces justificatives, transmis à la Cellule FEDER, par exemple :

- la motivation du choix du mode de passation du marché et, le cas échéant, la liste et la pondération des critères.
- la motivation pour le recours à la procédure négociée
- le cahier des charges
- avis de marché publié
- avis de marché passé (avis d'attribution de marché)
- le procès-verbal relatif à l'ouverture des offres
- les offres
- le rapport d'analyse des offres
- l'approbation de l'offre
- la motivation d'un refus éventuel d'une offre
- la décision d'attribution du marché motivée et, le cas échéant, la liste des critères et leur pondération
- le procès-verbal de marché passé
- une copie de la notification au soumissionnaire de l'approbation de son offre
- une copie de la constatation du marché en procédure négociée
- la motivation de renonciation de la procédure
- la convention ou le contrat
- les états d'avancement
- le(s) procès-verbal(aux) de la réception provisoire et/ou définitive
- le procès-verbal de réception ou de refus dans le cas d'une réception technique
- des avis divers éventuels émanant d'autres institutions
- etc.

## 11 DÉSIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET

---

La Région de Bruxelles-Capitale souhaite encourager les maîtres d'ouvrages bénéficiant d'une subvention, de faire exemple par la **qualité de leurs réalisations**.

Les opérations constituant des travaux d'infrastructure et pour lesquels l'engagement d'un auteur de projet (architecte) est imposé, sont tenues de se conformer aux règles relatives aux marchés publics de services.

Il est vivement conseillé au bénéficiaire de consulter le **Vade-mecum** concernant la « **Commande d'architecture publique à Bruxelles – Comment choisir un auteur de projet ? – Exemples et bonnes pratiques** », téléchargeable sur le site ([http://www.francoisedupuis.be/code/fr/real\\_comm\\_detail.asp?pk\\_id\\_communique=147](http://www.francoisedupuis.be/code/fr/real_comm_detail.asp?pk_id_communique=147)).

*« (...) Ce Vade-mecum s'adresse à l'ensemble des maîtrises d'ouvrage publiques, des plus importantes aux plus petites. Il doit également servir de guide pour les pouvoirs publics pour le cadrage des exigences qu'ils imposeront à leurs partenaires privés, notamment dans les procédures de sélection des bureaux d'étude. (...)*

*Ce Vade-mecum veut aider, encourager à réfléchir les interventions publiques comme des processus, comme des manières de faire de la ville, du lien social, tout en faisant de l'architecture ou de l'urbanisme de qualité. Dans ce processus qui est à la fois politique, culturel et social, les procédures juridiques occupent une place importante, mais elles ne peuvent à elles seules être garantes de la réussite du projet. Les maîtres d'ouvrages devront réfléchir à un bon usage du droit.*

*(...) Le but est de favoriser une vision ambitieuse et globale des interventions publiques dans l'espace. »*

Ce Vade-mecum peut constituer une aide utile concernant le choix adéquat de la procédure en fonction du pouvoir adjudicateur, des délais, des critères de sélection etc.

Il explique toutes les procédures de sélection en détail, la chronologie des étapes et les délais (non négligeables) à prévoir pour organiser une procédure de concours architectural, d'appel d'offre ou de procédure négociée.

Les **différentes étapes** que comprend la sélection d'un auteur de projet sont :

- Etapes préalables
- Choix de la procédure
- Rédaction et approbation du cahier des charges
- Sélection qualitative (pour les procédures restreintes)
- Remise des offres
- Avis du jury
- Le développement du projet
- La réalisation du projet

Le tableau ci-dessous récapitule, à titre indicatif, des **différentes procédures** possibles, en faisant apparaître leurs avantages et inconvénients:

| Procédures d'attribution des marchés publics de services  | Avantages (non exhaustifs)  | Inconvénients (non exhaustifs)  |
|---|---|---|
| <b>Appel d'offres</b> général ou restreint  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procédure ordinaire et donc usuelle</li> <li>- Procédure plus rapide</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas de dialogue</li> <li>- Pas de négociation</li> <li>- Intangibilité des offres</li> </ul>   |
| <b>Procédure négociée avec publicité</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dialogue possible</li> <li>- Négociation possible</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque d'atteinte à la transparence du choix</li> <li>- Justification de l'utilisation de la procédure à l'occasion de chaque marché</li> </ul>  |
| <b>Procédure négociée sans publicité</b><br>Honoraires moins de 67.000 EUR hors T.V.A.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dialogue possible</li> <li>- Négociation possible</li> <li>- Porte d'entrée principale pour les jeunes architectes</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risque d'atteinte à la transparence du choix</li> <li>- Justification de l'utilisation de la procédure à l'occasion de chaque marché</li> </ul>  |
| <b>Concours de projets ouvert ou restreint</b><br><br>Les projets doivent être présentés de manière <b>anonyme</b> à l'avis d'un <b>jury</b> devant présenter une compétence incontestable dans le domaine concerné | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geste architectural</li> <li>- Concurrents jugés par des personnes présentant une compétence incontestable dans le domaine concerné</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas de dialogue avec le jury vu anonymat</li> <li>- Procédure plus formaliste que les autres</li> <li>- Paupérisation des concurrents si indemnités insuffisantes</li> </ul>           |
| <b>Adjudication</b> publique ou restreinte  | Aucun   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contenu des prestations risque de s'adapter au prix</li> <li>- Risque de déboires en cours d'exécution et de surcoût final du marché des travaux si études insuffisantes</li> </ul> |

Source : Vade-mecum « Commande d'architecture publique à Bruxelles – Comment choisir un auteur de projet ? – Exemples et bonnes pratiques »