

**GUIDE PRATIQUE DES NOUVELLES PROCEDURES ET MODALITES (Y  
COMPRIS LES MOYENS ELECTRONIQUES)  
(Version 3 du 7 octobre 2010)**

Urbain BRUGGEMAN  
Conseiller général  
Directeur de la Cellule Marchés publics auprès du SPF Personnel et Organisation

# **TABLE DES MATIERES**

1.	Introduction .....	3
2.	La centrale d'achats et la centrale de marchés.....	4
3.	Énumération des procédures possibles sur base de la Loi du 15 juin 2006.....	4
4.	Énumération des modalités possibles sur base de la Loi du 15 juin 2006.....	5
5.	Les procédures et modalités vues de près .....	5
5.1.	L'appel d'offres ouvert .....	5
5.1.1.	Principes généraux .....	5
5.1.2.	Déroulement de la procédure .....	6
5.1.3.	Délais .....	8
5.2.	L'adjudication ouverte.....	9
5.2.1.	Principes généraux .....	9
5.2.2.	Déroulement de la procédure .....	10
5.2.3.	Délais .....	12
5.3.	L'appel d'offres restreint.....	13
5.3.1.	Principes généraux. ....	13
5.3.2.	Déroulement de la procédure .....	14
5.3.3.	Délais .....	18
5.4.	L'adjudication restreinte .....	19
5.4.1.	Principes généraux. ....	19
5.4.2.	Déroulement de la procédure .....	20
5.4.3.	Délais .....	24
5.5.	La procédure négociée .....	24
5.5.1.	Déroulement de la procédure négociée avec publicité.....	39
5.5.2.	Déroulement de la procédure négociée directe avec publicité .....	46
5.5.3.	Déroulement de la procédure négociée sans publicité.....	51
5.5.4.	Délais .....	56
5.6.	Le dialogue compétitif.....	58
5.6.1.	Principes généraux .....	58
5.6.2.	Déroulement de la procédure .....	59
5.6.3.	Délais .....	65
5.7.	L'accord-cadre .....	66
5.7.1.	Législation .....	66
5.7.2.	Choix et déroulement de la procédure .....	67
5.7.3.	Délais .....	81
5.8.	Le système d'acquisition dynamique .....	81
5.8.1.	Législation .....	81
5.8.2.	Déroulement de la procédure .....	83
5.8.3.	Délais .....	88
5.9.	Les enchères électroniques .....	89
5.9.1.	Législation .....	89
5.9.2.	Situation des enchères électroniques dans le déroulement de la procédure .....	92
	Dans quel stade de la procédure les enchères électroniques doivent être situés ? .....	92
5.9.3.	Délais .....	93
6.	Informations complémentaires .....	94

Ce manuel a été approuvé par Madame Agnès Segers, conseiller juridique auprès de la cellule Conseil et Politique d'Achats, et membre effectif de la Commission des Marchés publics.

## **1. Introduction**

La Directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004 a ouvert la porte à une nouvelle époque dans le domaine des marchés publics. De nouvelles procédures et modalités sont rendues possibles pour les pouvoirs adjudicateurs relevant des secteurs classiques. Grâce au dialogue compétitif, à la procédure négociée directe avec publicité, à l'accord-cadre et au système d'acquisition dynamique, les pouvoirs publics pourront faire face à divers besoins.

Les enchères électroniques pourront contribuer à l'obtention de prix optimaux pour des fournitures et services.

Un élément important est la plate forme eProcurement. Si cette dernière est utilisée de façon maximale, les délais entre l'envoi de l'avis de marché d'une part et l'ouverture des candidatures et des offres lors des marchés publics soumis à une publication européenne d'autre part, pourront être diminués sensiblement.

La Loi du 15 juin 2006 transpose la Directive européenne précitée dans la législation belge. Lors de l'entrée en vigueur des arrêtés d'exécution et de la nouvelle législation, les marchés publics belges prendront une nouvelle dimension.

Dans le présent manuel, de nouvelles procédures et modalités sont proposées. L'objectif du présent guide est d'informer les pouvoirs adjudicateurs des nouvelles possibilités de la nouvelle législation avant l'entrée en vigueur de celle-ci. Ce guide a été développé sur base des textes de projet d'arrêtés d'exécution et sera constamment adapté si des modifications avaient encore lieu.

Par conséquent, les nouvelles procédures et modalités ne peuvent en ce moment pas encore être appliquées dans la pratique d'achats journalière. Toutefois, le nouveau guide permettra aux pouvoirs adjudicateurs d'examiner les nouvelles possibilités dès à présent, afin que la nouvelle législation sur les marchés publics puisse être appliquée sans grandes difficultés au moment où cette réglementation entrera en vigueur.

Ce guide est limité aux marchés publics de fournitures et de services.

## **2. La centrale d'achats et la centrale de marchés**

Les articles 2, 4° et 15 de la Loi du 15 juin 2006 constituent la base légale de deux structures d'achats, qui existaient déjà, mais qui n'étaient pas encore réglées par une loi.

La centrale d'achats est un service d'achats qui opère en qualité de pouvoir adjudicateur et qui achète des biens et des services en nom propre, au profit de services d'achats et d'économats. Les factures des fournisseurs ou des prestataires de services seront donc payées en principe par la centrale d'achats.

La centrale de marchés est une cellule qui conclut des marchés publics avec des fournisseurs et/ou des prestataires de services. Sur base de ces marchés, différents services d'achats peuvent transmettre leurs commandes aux fournisseurs et/ou prestataires de services. Les commandes passées sur base des contrats conclus par la centrale de marchés ne se font pas par la centrale de marchés même, mais par les services d'achats qui peuvent faire emploi des contrats conclus par la centrale de marchés. Les factures des fournisseurs ou des prestataires de services ne seront donc jamais payées par la centrale de marchés. L'article 15 de la Loi du 15 juin 2006 est déjà entré en vigueur. Par conséquent, le principe de la centrale d'achats et de la centrale de marchés peut déjà être appliqué dans la pratique.

La formule de la centrale de marchés crée la possibilité pour les services d'achats et les économats de profiter de contrats conclus par une autre entité. Grâce à la centrale de marchés, l'application du 'leading SPF' devient possible.

## **3. Enumération des procédures possibles sur base de la Loi du 15 juin 2006**

Les procédures qui peuvent être choisies par les pouvoirs adjudicateurs sur base de la Loi du 15 juin 2006 sont les suivantes :

- l'appel d'offres ouvert ;
- l'appel d'offres restreint ;
- l'adjudication ouverte ;
- l'adjudication restreinte ;
- la procédure négociée avec publicité ;
- la procédure négociée directe avec publicité ;
- la procédure négociée sans publicité ;
- le dialogue compétitif.

Dans la Loi du 15 juin 2006, certaines autres procédures ont été reprises, mais celles-ci sont rarement appliquées lors des marchés publics de fournitures et services. Par conséquent, ces procédures ne seront pas traitées dans le présent manuel.

L' "appel d'offres général" a donc été remplacé par "appel d'offres ouvert". L' "adjudication publique" est devenue l' "adjudication ouverte". Les nouvelles procédures sont 'la procédure négociée directe avec publicité' et le 'dialogue compétitif'.

Il est utile de mentionner que la procédure négociée directe avec publicité ne peut être appliquée que si le montant du marché attribué n'atteint pas le seuil européen de 125.000,00 ou 193.000,00 euros, selon le pouvoir adjudicateur.

## **4. Énumération des modalités possibles sur base de la Loi du 15 juin 2006**

Une modalité est la manière selon laquelle une procédure est menée.

Les modalités sont les suivantes :

- l'accord-cadre ;
- le système d'acquisition dynamique ;
- les enchères électroniques.

Lors du recours à un accord-cadre, toutes les procédures peuvent être appliquées. Dans le cadre du système d'acquisition dynamique, seule une procédure ouverte peut-être utilisée. Enfin, les enchères électroniques peuvent être appliquées sur la plupart des procédures.

## **5. Les procédures et modalités vues de près**

### **5.1. L'appel d'offres ouvert**

#### **5.1.1. Principes généraux**

L'appel d'offres ouvert, comme l'adjudication ouverte, est la procédure qui offre une concurrence ouverte. Le cahier spécial des charges est disponible dès la publication de l'avis de marché, ainsi les entreprises intéressées peuvent disposer de toutes les informations nécessaires en vue de l'introduction éventuelle d'une offre. Dans le cadre de cette procédure ouverte, le pouvoir adjudicateur ne dispose pas de la possibilité de limiter le nombre de soumissionnaires. Cette possibilité est par contre offerte lors d'une procédure restreinte ou lors d'une procédure négociée.

En comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution, rien n'a été modifié sur le plan du déroulement de la procédure. Quant au délai entre l'envoi de l'avis de marché et l'ouverture des offres, il peut être raccourci lors des appels d'offres ouverts soumis à une publication au Journal Officiel de l'Union européenne, s'il est fait usage d'eNotification (voir rubrique 5.1.3.).

### 5.1.2. Déroulement de la procédure

<b>Etape de la procédure</b>	<b>Commentaire</b>
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché	<p>Dans le cahier spécial des charges, les prescriptions administratives et techniques sont mentionnées. Il y est aussi fait référence à la législation s'appliquant au marché. Les critères d'exclusion et de sélection y sont mentionnés.</p> <p>En ce qui concerne les critères d'exclusion, le pouvoir adjudicateur reprend le texte suivant dans le cahier spécial des charges : "Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires."</p> <p>Les critères d'attribution pourvus de leur poids relatif doivent être mentionnés dans le cahier spécial des charges. Pour les marchés publics qui ne font pas l'objet d'une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, les critères d'attribution peuvent être mentionnés dans le cahier spécial des charges dans l'ordre décroissant d'importance, sans que leur poids relatif doive être mentionné.</p> <p>Quant au mode de dépôt des offres, il convient de mentionner dans le cahier spécial des charges que les soumissionnaires peuvent déposer leur offre via 'eTendering'.</p>

Étape de la procédure	Commentaire
Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 en matière de contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure et du cahier spécial des charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant à la procédure ou au contenu du cahier spécial des charges.
Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration	Chaque administration doit vérifier la compétence de la personne qui signe le cahier spécial des charges. Cela dépend dans la plupart des cas du montant estimé du marché.
Envoi de l'avis de marché	Utilisez eNotification. Si l'application eProcurement n'est pas utilisée pour l'envoi de l'avis de marché, les coûts de publication dans le Bulletin des Adjudications doivent être payés à la Direction du Moniteur belge.
Publication de l'avis de marché (le cahier spécial des charges doit être disponible)	Aussi bien le Bulletin des Adjudications que le Journal Officiel de l'Union européenne peuvent être consultés par internet.
Ouverture des offres	L'ouverture des offres se déroule pour l'essentiel de la même manière que celle prévue par l'Arrêté royal du 8 janvier 1996.
Examen des soumissionnaires dans le cadre des critères de sélection	A quelques petites précisions près, cet examen se déroule de la même manière que sous l'empire de la réglementation précédente.
Examen des offres des soumissionnaires sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique	Trois sortes de variantes sont reprises : la variante obligatoire, la variante facultative et la variante libre. L'approche de la variante facultative a été modifiée par rapport à la réglementation ancienne. Attention ! Par rapport aux dispositions de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996, pour les marchés soumis à une publicité européenne, les variantes libres ne sont admises que si elles sont permises explicitement dans l'avis de marché et/ou dans le cahier spécial des charges.

Etape de la procédure	Commentaire
Examen des offres régulières dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges	Pas de modifications fondamentales par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Au cas où des sous-critères d'attribution ont été prévus dans le cahier spécial des charges et qu'un poids spécifique n'a pas été mentionné pour chaque sous-critère, tous les sous-critères d'un même critère d'attribution ont un poids égal !
Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui est proposé pour la conclusion du marché	En application de la circulaire du 23 avril 2007 relative à la déclaration sur l'honneur implicite sur la situation personnelle dans le cadre de la sélection qualitative
Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution	Cet avis est exigé pour les administrations soumises à l'application de l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire.
Attribution	La décision du pouvoir adjudicateur pour désigner le soumissionnaire choisi est maintenant appelée 'attribution'.
Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution et application du délai d'attente	Le délai d'attente doit être appliqué lors des marchés publics soumis à l'obligation de publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union Européenne. Lorsque l'estimation initiale du marché est inférieure au montant fixé par le Roi pour la publicité européenne, mais si, toutefois, le montant de l'offre à approuver, hors TVA, est supérieur à 20 % de ce montant fixé par le Roi, un délai d'attente doit également être respecté. Le délai est de 15 jours calendrier.
Conclusion du marché	C'est le moment où le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire est constitué. La conclusion du marché se fait par la notification de l'approbation de son offre à l'adjudicataire.
Information aux soumissionnaires non retenus si un délai d'attente ne doit pas être appliqué.	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Si un délai d'attente ne doit pas être appliqué, cette notification pourra avoir lieu lors de l'envoi de la notification de l'approbation de l'offre à l'adjudicataire.
Envoi de l'avis d'attribution de marché	Utilisez eNotification.
Publication de l'avis d'attribution de marché	La publication doit avoir lieu dans les 48 jours calendrier après la conclusion du marché.

### 5.1.3. Délais

Pour les marchés publics non soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge (pour publication au Bulletin des Adjudications) et le jour de

l'ouverture des offres s'élève à 36 jours calendrier minimum. Cependant, ce délai peut être raccourci à 10 jours calendrier à condition que l'avis de marché ait été publié durant 7 jours calendrier. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché via eNotification, l'avis est publié dans les 72 heures après le jour de l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge pour publication au Bulletin des Adjudications.

Pour les marchés publics soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes (pour publication dans le Journal Officiel de l'Union européenne) et le jour de l'ouverture des offres s'élève à 52 jours calendrier minimum. Cependant, au cas où un avis de pré-information a été publié dans le Journal Officiel de l'Union européenne (et au Bulletin des Adjudications) permettant un raccourcissement du délai de publication, le délai de 52 jours calendrier peut être ramené à 36 jours calendrier (principe général) et même à 22 jours calendrier à condition que le soumissionnaire dispose du temps suffisant pour rédiger et déposer une offre convenable. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché via eNotification, l'avis est publié dans les 5 jours calendrier après le jour de l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes.

Les délais précités de 52, 36 et 22 jours calendrier peuvent être raccourcis à 7 jours calendrier si l'avis de marché a été envoyé à l'Office des Publications des Communautés européennes via eNotification. Si au moment de la publication de l'avis de marché, le cahier spécial des charges est immédiatement disponible sur un URL (et si il a été référé à cet URL dans l'avis de marché), les délais précités pourront être raccourcis et ramenés à 5 jours calendrier. eNotification offre la possibilité de télécharger le cahier spécial des charges et ses annexes avant l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur utilise eNotification pour la rédaction et l'envoi de l'avis de marché et s'il télécharge le cahier spécial des charges dans l'application eNotification avant l'envoi de l'avis de marché, les délais pourront être ramenés à 40, 24 et 10 jours calendrier.

Les marchés attribués dont le montant total, hors TVA, atteint ou dépasse le seuil européen, doivent faire l'objet d'un avis de marché attribué. Cet avis doit être envoyé dans un délai de 48 jours calendrier après la conclusion du contrat.

## **5.2. L'adjudication ouverte**

### **5.2.1. Principes généraux**

L'adjudication ouverte, comme l'appel d'offres ouvert, est la procédure qui offre une concurrence ouverte. Le cahier spécial des charges est disponible dès la publication de l'avis de marché, ainsi les entreprises intéressées peuvent disposer de toutes les informations nécessaires en vue de l'introduction éventuelle d'une offre. Dans le cadre de cette procédure ouverte, le pouvoir adjudicateur ne dispose pas de la possibilité de limiter le nombre de soumissionnaires. Cette possibilité est par contre offerte lors d'une procédure restreinte ou d'une procédure négociée.

En comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution, rien n'a été modifié sur le plan du déroulement de la procédure. Quant au délai entre l'envoi de l'avis de marché et l'ouverture des offres, il peut être raccourci lors des appels d'offres ouvert soumis à une publication au Journal Officiel de l'Union européenne, s'il est fait usage d'eNotification (voir rubrique 5.2.3.).

## 5.2.2. Déroulement de la procédure

Etape de la procédure	Commentaire
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché	<p>Dans le cahier spécial des charges, les prescriptions administratives et techniques sont mentionnées. Il y est aussi fait référence à la législation s'appliquant au marché. Les critères d'exclusion et de sélection y sont également mentionnés.</p> <p>En ce qui concerne les critères d'exclusion, le pouvoir adjudicateur reprend le texte suivant dans le cahier spécial des charges : "Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires."</p> <p>Les critères d'attribution pourvus de leur poids relatif doivent être mentionnés dans le cahier spécial des charges. Pour les marchés publics qui ne font pas l'objet d'une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, les critères d'attribution peuvent être mentionnés dans le cahier spécial des charges dans l'ordre dégressif d'importance, sans que leur poids relatif doive être mentionné.</p> <p>Quant au mode de dépôt des offres, il convient de mentionner dans le cahier spécial des charges que les soumissionnaires peuvent déposer leur offre via 'eTendering'.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure et du cahier spécial des charges n'est pas obligatoire mais vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant à la procédure ou au contenu du cahier spécial des charges.
Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration	Chaque administration doit vérifier la compétence de la personne qui signe le cahier spécial des charges. Cela dépend dans la plupart des cas du montant estimé du marché.
Envoi de l'avis de marché	Utilisez eNotification. Si une application eProcurement n'est pas utilisée pour l'envoi de l'avis de marché, les coûts de publication dans le Bulletin des Adjudications doivent être payés à la Direction du Moniteur belge.
Publication de l'avis de marché (le cahier spécial des charges est disponible)	Aussi bien le Bulletin des Adjudications que le Journal Officiel de l'Union européenne peuvent être consultés par internet.
Ouverture des offres	L'ouverture des offres se déroule pour l'essentiel de la même manière que celle prévue par l'Arrêté royal du 8 janvier 1996.
Examen des soumissionnaires dans le cadre des critères de sélection	A quelques petites adaptations près, cet examen se déroule de la même manière que sous l'empire de la réglementation précédente.
Examen des offres des soumissionnaires sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique	Attention ! Lors d'une adjudication, des variantes libres ne sont pas admises.
Examen des offres régulières dans le cadre du critère d'attribution 'prix'	Pas de modifications substantielles en comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution.
Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui est proposé pour la conclusion du marché	En application de la circulaire du 23 avril 2007 se rapportant à la déclaration sur l'honneur implicite relative à la situation personnelle dans le cadre de la sélection qualitative
Avis favorable de l'Inspection des Finances relatif à la proposition d'attribution	Cet avis est exigé pour les administrations soumises à l'application de l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire.
Attribution	La décision du pouvoir adjudicateur pour désigner le soumissionnaire choisi est maintenant appelée 'attribution'.

Etape de la procédure	Commentaire
Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution et application du délai d'attente	Le délai d'attente doit être appliqué lors des marchés publics soumis à l'obligation de publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union Européenne. Lorsque l'estimation initiale du marché est inférieure au montant fixé par le Roi pour la publicité européenne, mais si, toutefois, le montant de l'offre à approuver, hors TVA, est supérieur à 20 % de ce montant fixé par le Roi, un délai d'attente doit également être respecté. Le délai est de 15 jours calendrier.
Conclusion du marché	C'est le moment où le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire est constitué. La conclusion du marché se fait par la notification de l'approbation de son offre à l'adjudicataire.
Information aux soumissionnaires non retenus si un délai d'attente ne doit pas être appliqué.	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Si un délai d'attente ne doit pas être appliqué, cette notification pourra avoir lieu lors de l'envoi de la notification de l'approbation de l'offre à l'adjudicataire.
Envoi de l'avis d'attribution de marché	Utilisez eNotification.
Publication de l'avis d'attribution de marché	La publication doit avoir lieu dans les 48 jours calendrier après la conclusion du marché.

### 5.2.3. Délais

Pour les marchés publics non soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge (pour publication au Bulletin des Adjudications) et le jour de l'ouverture des offres s'élève à 36 jours calendrier minimum. Cependant, ce délai peut être raccourci à 10 jours calendrier à condition que l'avis de marché ait été publié durant 7 jours calendrier. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché via eNotification, l'avis est publié dans les 72 heures après le jour de l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge pour publication au Bulletin des Adjudications.

Pour les marchés publics soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes (pour publication dans le Journal Officiel de l'Union européenne) et le jour de l'ouverture des offres s'élève à 52 jours calendrier minimum. Cependant, au cas où un avis de pré-information a été publié dans le Journal Officiel de l'Union européenne (et au Bulletin des Adjudications) permettant un raccourcissement du délai de publication, le délai de 52 jours calendrier peut être ramené à 36 jours calendrier (principe général) et même à 22 jours calendrier à condition que le soumissionnaire dispose du temps suffisant pour rédiger et déposer une offre convenable. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché via eNotification, l'avis est publié dans les 5 jours calendrier après le jour de l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes.

Les délais précités de 52, 36 et 22 jours calendrier peuvent être raccourcis à 7 jours calendrier si l'avis de marché a été envoyé à l'Office des Publications des Communautés européennes en utilisant eNotification. Si au moment de la publication de l'avis de marché, le cahier spécial des charges est immédiatement disponible sur un URL (et si il a été référé à cet URL dans l'avis de marché), les délais précités pourront être ramenés à 5 jours calendrier. eNotification offre la possibilité de télécharger le cahier spécial des charges et ses annexes avant l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes. Dans le cas où le pouvoir adjudicateur utilise eNotification pour la rédaction et l'envoi de l'avis de marché et s'il télécharge le cahier spécial des charges dans l'application eNotification avant l'envoi de l'avis de marché, les délais pourront être ramenés à 40, 24 et 10 jours calendrier.

Les marchés attribués dont le montant total, hors TVA, atteint ou dépasse le seuil européen, doivent faire l'objet d'un avis de marché attribué. Cet avis doit être envoyé dans un délai de 48 jours calendrier après la conclusion du contrat.

### **5.3. L'appel d'offres restreint**

#### **5.3.1. Principes généraux.**

L'appel d'offres restreint, comme l'adjudication restreinte, est la procédure qui offre une concurrence relativement ouverte. Cependant, lors de la publication de l'avis de marché, le cahier spécial des charges n'est pas encore disponible. Par conséquent, les entreprises intéressées ne disposent pas encore à ce moment-là, de toutes les informations qui leur permettront de juger si le marché les intéresse ou non. En premier lieu, il y a lieu d'examiner la capacité financière, économique et technique des entreprises et ensuite de procéder à une sélection. Lors de cette sélection, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de limiter le nombre de sociétés sélectionnées (entre 5 et 20 entreprises). Les entreprises qui réagissent à l'avis de marché sont appelées «candidats». Dans l'avis de marché, le pouvoir adjudicateur doit mentionner les exigences minimales. Ce sont les critères d'exclusion, ainsi que les critères de sélection se rapportant à la capacité financière, économique et technique des candidats. Si le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de candidats sélectionnés, il doit mentionner dans l'avis de marché les critères qui seront utilisés pour établir la liste des candidats sélectionnés.

En comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution, rien n'est modifié sur le plan du déroulement de la procédure. Quant au délai entre l'envoi de l'avis de marché et la date ultime pour le dépôt des candidatures, ce délai peut être raccourci à condition qu'il soit fait usage de la procédure accélérée. L'utilisation d'une procédure accélérée n'est possible que si le marché est soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne. Si eNotification est utilisé pour la rédaction et l'envoi de l'avis de marché, le délai entre l'envoi de l'avis de marché et la date ultime pour le dépôt des candidatures peut également être raccourci, c'est aussi bien le cas dans une procédure normale que dans une procédure accélérée (voir rubrique 5.3.3.).

### 5.3.2. Déroulement de la procédure

#### La phase des candidatures

Etape de la procédure	Commentaire
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché	<p>Dans le cahier spécial des charges, les prescriptions administratives et techniques sont mentionnées. Les critères d'exclusion et de sélection ne sont plus mentionnés dans le cahier spécial des charges. Ceux-ci sont mentionnés dans l'avis de marché. On parle alors d'exigences minimales.</p> <p>En ce qui concerne les critères d'exclusion, le pouvoir adjudicateur reprend le texte suivant dans l'avis de marché : "Par le dépôt de sa candidature, le candidat atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires."</p> <p>Les critères d'attribution pourvus de leur poids relatif doivent être mentionnés dans le cahier spécial des charges. Pour les marchés publics qui ne font pas l'objet d'une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, les critères d'attribution peuvent être mentionnés dans le cahier spécial des charges dans l'ordre dégressif d'importance, sans que leur poids relatif doive être mentionné.</p> <p>Quant au mode de dépôt des offres, il convient de mentionner dans le cahier spécial des charges que les soumissionnaires peuvent déposer leur offre via 'eTendering'.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 en matière de contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure et du cahier spécial des charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant à la procédure, aux exigences minimales ou au contenu du cahier spécial des charges.
Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne de l'administration qui dépose des délégations nécessaires	Chaque administration doit vérifier la compétence de la personne qui signe le cahier spécial des charges. Cela dépend dans la plupart des cas du montant estimé du marché.
Envoi de l'avis de marché	Utilisez eNotification. Si une application eProcurement n'est pas utilisée pour l'envoi de l'avis de marché, les coûts de publication dans le Bulletin des Adjudications, doivent être payés à la Direction du Moniteur belge.
Publication de l'avis de marché	Aussi bien le Bulletin des Adjudications que le Journal Officiel de l'Union européenne peuvent être consultés par internet.
Date ultime pour le dépôt des candidatures	Cette date est mentionnée dans l'avis de marché. Le pouvoir adjudicateur dispose également de la possibilité de mentionner une heure précise.

Etape de la procédure	Commentaire
Ouverture des candidatures	Dans la législation relative aux marchés publics, il n'est pas mentionné que les candidatures doivent être ouvertes au cours d'une séance officielle. Dans le respect du principe d'égalité entre les candidats, il est recommandé d'ouvrir les candidatures à huis clos et de dresser un procès-verbal de l'ouverture des candidatures. Il est opportun d'organiser l'ouverture des candidatures le plus rapidement possible après le moment ultime prévu pour le dépôt des candidatures. Ainsi les candidats n'auront pas le sentiment que le pouvoir adjudicateur a attendu des candidatures qui, au moment ultime prévu dans l'avis de marché pour le dépôt des candidatures, n'étaient pas encore arrivées. La rédaction d'un procès-verbal de l'ouverture des candidatures est également un geste de transparence envers les candidats. Ce procès-verbal fera partie du dossier de candidatures et d'attribution.
Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché	A quelques petites précisions près, cet examen se déroule de la même manière que sous l'empire de la réglementation précédente.
Décision motivée de sélection	La liste des candidats sélectionnés est dressée par l'administration et présentée pour approbation au supérieur hiérarchique compétent pour approuver le dossier de sélection.
Notification de la sélection de la candidature	Une notification est envoyée à chaque candidat sélectionné dans laquelle la sélection est confirmée. Le cahier spécial des charges est joint en annexe. Celui-ci doit fournir aux candidats tous les éléments qui leur permettront de déposer une offre.
Notification de la non sélection aux candidats non sélectionnés	Pas de modifications en comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution.

## **La phase d'offres**

<b>Etape de la procédure</b>	<b>Commentaire</b>
Ouverture des offres	L'ouverture des offres se déroule pour l'essentiel de la même manière que celle prévue par l'Arrêté royal du 8 janvier 1996.
Examen de la recevabilité des offres	En premier lieu, on vérifie que les offres ont été déposées par les candidats sélectionnés.
Examen des offres des candidats sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique	Trois sortes de variantes sont reprises : la variante obligatoire, la variante facultative et la variante libre. L'approche de la variante facultative a été modifiée par rapport à la réglementation ancienne. Attention ! Par rapport aux dispositions de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996, pour les marchés soumis à une publicité européenne, les variantes libres ne sont admises que si elles sont permises explicitement dans l'avis de marché et/ou dans le cahier spécial des charges.
Examen des offres régulières dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges	Pas de modifications fondamentales par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Au cas où des sous-critères ont été prévus dans le cahier spécial des charges et qu'un poids spécifique n'a pas été mentionné pour chaque sous-critère, tous les sous-critères d'un même critère d'attribution ont un poids égal !
Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui est proposé pour la conclusion du marché	En application de la circulaire du 23 avril 2007 relative à la déclaration sur l'honneur implicite sur la situation personnelle dans le cadre de la sélection qualitative
Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution	Cet avis est exigé pour les administrations soumises à l'application de l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire.
Attribution	La décision du pouvoir adjudicateur pour désigner le soumissionnaire choisi est maintenant appelée 'attribution'.
Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution et application du délai d'attente	Le délai d'attente doit être appliqué lors des marchés publics soumis à l'obligation de publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union Européenne. Lorsque l'estimation initiale du marché est inférieure au montant fixé par le Roi pour la publicité européenne, mais si, toutefois, le montant de l'offre à approuver, hors TVA, est supérieur à 20 % de ce montant fixé par le Roi, un délai d'attente doit également être respecté. Le délai est de 15 jours calendrier.

Etape de la procédure	Commentaire
Conclusion du marché	C'est le moment où le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire est constitué. La conclusion du marché se fait par la notification de l'approbation de son offre à l'adjudicataire.
Information aux soumissionnaires non retenus si un délai d'attente ne doit pas être appliqué.	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Si un délai d'attente ne doit pas être appliqué, cette notification pourra avoir lieu lors de l'envoi de la notification de l'approbation de l'offre à l'adjudicataire.
Envoi de l'avis d'attribution de marché	Utilisez eNotification.
Publication de l'avis d'attribution de marché	La publication doit avoir lieu dans les 48 jours calendrier après la conclusion du marché.

### 5.3.3. Délais

Pour les marchés publics qui ne sont pas soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de L'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge (pour publication dans le Bulletin des Adjudications) et le jour ultime pour le dépôt des candidatures, s'élève à minimum 15 jours calendrier. Cependant, ce délai peut être réduit à 10 jours calendrier. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché à l'aide d'eNotification, l'avis est publié dans les 72 heures après le jour de l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge pour publication dans le Bulletin des Adjudications. Le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et la date de l'ouverture des offres s'élève à minimum 15 jours calendrier et peut être ramené à 10 jours calendrier.

Pour les marchés publics qui sont soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes (pour publication dans le Journal Officiel de l'Union européenne) et le jour ultime pour le dépôt des candidatures, s'élève à minimum 37 jours calendrier. Au cas où il est fait usage de la procédure accélérée, ce délai peut être raccourci à 15 jours calendrier. Le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et l'ouverture des offres s'élève à minimum 40 jours calendrier. Si un avis de pré-information a été publié dans le Journal Officiel de l'Union européenne (et au Bulletin des Adjudications) qui permet un raccourcissement du délai de publication, ce délai peut cependant être ramené à 26 jours calendrier. Au cas où il a été fait usage d'eNotification pour l'envoi de l'avis de marché, la publication aura lieu dans les 5 jours calendrier suivant celui auquel l'avis a été envoyé à l'Office des Publications des Communautés européennes.

Les délais précitées peuvent être raccourci de 7 jours calendrier si l'avis de marché a été envoyé au Bureau des Publications des Communautés européennes à l'aide d'eNotification. Notez que le délai minimum pour le dépôt des candidatures ne peut jamais être inférieur à 10 jours calendrier.

Si l'envoi de la notification de la sélection et du cahier spécial des charges aux candidats sélectionnés se fait en utilisant eNotification, le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et l'ouverture des offres peut être raccourci de 5 jours calendrier. Notez que le délai minimum pour le dépôt des offres ne peut jamais être inférieur à 10 jours calendrier.

Finalement, l'attention des pouvoirs adjudicateurs est attiré sur le fait que lors de l'application de délais très courts, il doit toujours vérifier si le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, dispose du temps suffisant pour déposer une candidature ou une offre convenable. Si ce n'est pas le cas, le délai doit être prolongé.

Les marchés attribués dont le montant total, hors TVA, atteint ou dépasse le seuil européen, doivent faire l'objet d'un avis de marché attribué. Cet avis doit être envoyé dans un délai de 48 jours calendrier après la conclusion du contrat.

## **5.4. L'adjudication restreinte**

### **5.4.1. Principes généraux.**

L'adjudication restreinte, comme l'appel d'offres restreint, est la procédure qui offre une concurrence relativement ouverte. Cependant, lors de la publication de l'avis de marché, le cahier spécial des charges n'est pas encore disponible. Par conséquent, les entreprises intéressées ne disposent pas encore, à ce moment-là, de toutes les informations qui leur permettront de juger si le marché les intéresse ou non. En premier lieu, il y a lieu d'examiner la capacité financière, économique et technique des entreprises et ensuite de procéder à une sélection. Lors de cette sélection, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de limiter le nombre de sociétés sélectionnées (entre 5 et 20 entreprises). Les entreprises qui réagissent à l'avis de marché sont appelées «candidats». Dans l'avis de marché, le pouvoir adjudicateur doit mentionner les exigences minimales. Ce sont les critères d'exclusion, ainsi que les critères de sélection se rapportant à la capacité financière, économique et technique des candidats. Si le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de candidats sélectionnés, il doit mentionner dans l'avis de marché les critères qui seront utilisés pour établir la liste des candidats sélectionnés.

En comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution, rien n'est modifié sur le plan du déroulement de la procédure. Quant au délai entre l'envoi de l'avis de marché et la date ultime pour le dépôt des candidatures, ce délai peut être raccourci à condition qu'il soit fait usage de la procédure accélérée. L'utilisation d'une procédure accélérée n'est possible que si le marché est soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne. Si eNotification est utilisé pour la rédaction et l'envoi de l'avis de marché, le délai entre l'envoi de l'avis de marché et la date ultime pour le dépôt des candidatures peut également être raccourci, c'est aussi bien le cas dans une procédure normale que dans une procédure accélérée (voir rubrique 5.4.3.).

## 5.4.2. Déroulement de la procédure

### La phase des candidatures

Etape de la procédure	Commentaire
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché	<p>Dans le cahier spécial des charges, les prescriptions administratives et techniques sont mentionnées. Les critères d'exclusion et de sélection ne sont plus mentionnés dans le cahier spécial des charges. Ceux-ci sont mentionnés dans l'avis de marché. On parle alors d'exigences minimales.</p> <p>En ce qui concerne les critères d'exclusion, le pouvoir adjudicateur reprend le texte suivant dans l'avis de marché : "Par le dépôt de sa candidature, le candidat atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires."</p> <p>Les critères d'attribution pourvus de leur poids relatif doivent être mentionnés dans le cahier spécial des charges. Pour les marchés publics qui ne font pas l'objet d'une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, les critères d'attribution peuvent être mentionnés dans le cahier spécial des charges dans l'ordre dégressif d'importance, sans que leur poids relatif doive être mentionné.</p> <p>Quant au mode de dépôt des offres, il convient de mentionner dans le cahier spécial des charges que les soumissionnaires peuvent déposer leur offre via 'eTendering'.</p>

<b>Etape de la procédure</b>	<b>Commentaire</b>
Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 en matière de contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure et du cahier spécial des charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant à la procédure, aux exigences minimales ou au contenu du cahier spécial des charges.
Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne de l'administration qui dépose des délégations nécessaires	Chaque administration doit vérifier la compétence de la personne qui signe le cahier spécial des charges. Cela dépend dans la plupart des cas du montant estimé du marché.
Envoi de l'avis de marché	Utilisez eNotification. Si une application eProcurement n'est pas utilisée pour l'envoi de l'avis de marché, les coûts de publication dans le Bulletin des Adjudications, doivent être payés à la Direction du Moniteur belge.
Publication de l'avis de marché	Aussi bien le Bulletin des Adjudications que le Journal Officiel de l'Union européenne peuvent être consultés par internet.
Date ultime pour le dépôt des candidatures	Cette date est mentionnée dans l'avis de marché. Le pouvoir adjudicateur dispose également de la possibilité de mentionner une heure précise.

<b>Etape de la procédure</b>	<b>Commentaire</b>
Ouverture des candidatures	Dans la législation relative aux marchés publics, il n'est pas mentionné que les candidatures doivent être ouvertes au cours d'une séance officielle. Dans le respect du principe d'égalité entre les candidats, il est recommandé d'ouvrir les candidatures à huis clos et de dresser un procès-verbal de l'ouverture des candidatures. Il est opportun d'organiser l'ouverture des candidatures le plus rapidement possible après le moment ultime prévu pour le dépôt des candidatures. Ainsi les candidats n'auront pas le sentiment que le pouvoir adjudicateur a attendu des candidatures qui, au moment ultime prévu dans l'avis de marché pour le dépôt des candidatures, n'étaient pas encore arrivées. La rédaction d'un procès-verbal de l'ouverture des candidatures est également un geste de transparence envers les candidats. Ce procès-verbal fera partie du dossier des candidatures et d'attribution.
Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché	A quelques petites précisions près, cet examen se déroule de la même manière que sous l'empire de la réglementation précédente.
Décision motivée de sélection	La liste des candidats sélectionnés est dressée par l'administration et présentée pour approbation au supérieur hiérarchique compétent pour approuver le dossier de sélection.
Notification de la sélection de la candidature	Une notification est envoyée à chaque candidat sélectionné dans laquelle la sélection est confirmée. En annexe, le cahier spécial des charges est joint. Celui-ci doit fournir aux candidats tous les éléments qui leur permettront de déposer une offre.
Notification de la non sélection aux candidats non sélectionnés	Pas de modifications en comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution.

## La phase d'offres

<b>Etape de la procédure</b>	<b>Commentaire</b>
Ouverture des offres	L'ouverture des offres se déroule selon les prescriptions de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996.
Examen de la recevabilité des offres	En premier lieu, on vérifie que les offres ont été déposées par les candidats sélectionnés.
Examen des offres des soumissionnaires dans le cadre de la régularité administrative et technique	Attention ! Lors d'une adjudication, des variantes libres ne sont pas admises.
Examen des offres régulières dans le cadre du critère d'attribution 'prix'	Pas de modifications par rapport à la loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution.
Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui est proposé pour la conclusion du marché	En application de la circulaire du 23 avril 2007 relative à la déclaration sur l'honneur implicite sur la situation personnelle dans le cadre de la sélection qualitative
Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution	Cet avis est exigé pour les administrations soumises à l'application de l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire.
Attribution	La décision du pouvoir adjudicateur pour désigner le soumissionnaire choisi est maintenant appelée 'attribution'.
Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution et application du délai d'attente	Le délai d'attente doit être appliqué lors des marchés publics soumis à l'obligation de publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union Européenne. Lorsque l'estimation initiale du marché est inférieure au montant fixé par le Roi pour la publicité européenne, mais si, toutefois, le montant de l'offre à approuver, hors TVA, est supérieur à 20 % de ce montant fixé par le Roi, un délai d'attente doit également être respecté. Le délai est de 15 jours calendrier.
Conclusion du marché	C'est le moment où le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire est constitué. La conclusion du marché se fait par la notification de l'approbation de son offre à l'adjudicataire.
Information aux soumissionnaires non retenus si un délai d'attente ne doit pas être appliqué.	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Si un délai d'attente ne doit pas être appliqué, cette notification pourra avoir lieu lors de l'envoi de la notification de l'approbation de l'offre à l'adjudicataire.
Envoi de l'avis d'attribution de marché	Utilisez eNotification.
Publication de l'avis d'attribution de marché	La publication doit avoir lieu dans les 48 jours calendrier après la conclusion du marché.

### **5.4.3. Délais**

Pour les marchés publics qui ne sont pas soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de L'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge (pour publication dans le Bulletin des Adjudications) et le jour ultime pour le dépôt des candidatures, s'élève à minimum 15 jours calendrier. Cependant, ce délai peut être raccourci à 10 jours calendrier. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché à l'aide d'eNotification, l'avis est publié dans les 72 heures après le jour de l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge pour publication dans le Bulletin des Adjudications. Le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et la date de l'ouverture des offres s'élève à minimum 15 jours calendrier et peut être réduit à 10 jours calendrier.

Pour les marchés publics qui sont soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes (pour publication dans le Journal Officiel de l'Union européenne) et le jour ultime pour le dépôt des candidatures, s'élève à minimum 37 jours calendrier. Au cas où il est fait usage de la procédure accélérée, ce délai peut être raccourci à 15 jours calendrier. Le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et l'ouverture des offres s'élève à minimum 40 jours calendrier. Si un avis de pré-information a été publié dans le Journal Officiel de l'Union européenne (et au Bulletin des Adjudications) qui permet un raccourcissement du délai de publication, ce délai peut cependant être ramené à 26 jours calendrier. Au cas où il a été fait usage d'eNotification pour l'envoi de l'avis de marché, la publication aura lieu dans les 5 jours calendrier suivant celui auquel l'avis a été envoyé à l'Office des Publications des Communautés européennes.

Les délais précités peuvent être raccourcis de 7 jours calendrier si l'avis de marché a été envoyé au Bureau des Publications des Communautés européennes à l'aide d'eNotification. Notez que le délai minimum pour le dépôt des candidatures ne peut jamais être inférieur à 10 jours calendrier.

Si l'envoi de la notification de la sélection et du cahier spécial des charges aux candidats sélectionnés se fait en utilisant eNotification, le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et l'ouverture des offres peut être raccourci de 5 jours calendrier. Notez que le délai minimum pour le dépôt des offres ne peut jamais être inférieur à 10 jours calendrier.

Finalement, l'attention des pouvoirs adjudicateurs est attirée sur le fait que lors de l'application de délais très courts, il doit toujours vérifier si le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, dispose bien du temps suffisant pour déposer une candidature ou une offre convenable. Si ce n'est pas le cas, le délai doit être prolongé.

Les marchés attribués dont le montant total, hors TVA, atteint ou dépasse le seuil européen, doivent faire l'objet d'un avis de marché attribué. Cet avis doit être envoyé dans un délai de 48 jours calendrier après la conclusion du contrat.

## **5.5. La procédure négociée**

Dans la nouvelle législation, trois types de procédures négociées sont prévues :

- a) la procédure négociée sans publicité ;
- b) la procédure négociée avec publicité ;
- c) la procédure négociée directe avec publicité.

Avant d'offrir un aperçu du déroulement de chaque procédure, il est nécessaire de savoir quand on peut choisir la procédure sans publicité et quand on peut faire appel à la procédure négociée avec publicité. Dans le tableau ci-dessous, il est fait également la comparaison avec l'article 17 de la Loi du 24 décembre 1993, afin d'avoir une vue des dispositions qui n'ont pas été modifiées, de celles qui ont été modifiées (et quelles en sont les modifications) ainsi que des nouvelles dispositions qui n'étaient pas prévues dans la législation précédente.

## **CAS DANS LESQUELS IL PEUT ÊTRE RECOURU A LA PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE**

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
Il peut être traité par procédure négociée sans respecter de règle de publicité lors du lancement de la procédure, mais si possible après consultation de plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services lorsque :	Il <u>ne</u> peut être traité par procédure négociée sans publicité, mais si possible après consultation de plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, <u>que</u> dans les cas suivants :	Le texte de la nouvelle réglementation a été rafraîchi, mais aucune modification n'a été apportée au niveau du contenu.
1° dans le cas d'un marché public de travaux, de fournitures ou de services :	1° dans le cas d'un marché public de travaux, de fournitures ou de services, lorsque :	Statu quo.
a) la dépense à approuver ne dépasse pas, hors taxe sur la valeur ajoutée, les montants fixés par le Roi ;	a) la dépense à approuver ne dépasse pas, hors taxe sur la valeur ajoutée, les montants fixés par le Roi ;	Statu quo. Le montant de 67.000,00 euros a été porté à un montant de <encore à fixer> dans la nouvelle législation sur les marchés publics.
b) le marché a pour objet des travaux, fournitures ou services déclarés secrets ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité, conformément à des dispositions légales ou réglementaires en vigueur, ou lorsque la protection des intérêts essentiels du pays l'exige.  Ce cas s'applique également :  -aux marchés publics de fourniture et de services auxquels s'applique l'article 296 du Traité instituant la Communauté européenne ; -aux marchés publics de services en matière de transport aérien et maritime pour les besoins du ministère de la Défense ;	b) le marché a pour objet des travaux, des fournitures ou des services déclarés secrets ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité, conformément à des dispositions législatives, réglementaires ou administratives en vigueur, ou lorsque la protection des intérêts essentiels du pays l'exige.  Cette disposition s'applique également aux marchés publics de fournitures et de services auxquels s'applique l'article 296 du Traité instituant la Communauté européenne et aux marchés publics de services en matière de transport aérien ou maritime pour les besoins du ministère de la Défense ;	Dans le premier alinéa, le mot 'administratives' a été ajouté après les mots légales et réglementaires.  Deuxième alinéa : statu quo.

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
<p>c) dans la mesure strictement nécessaire, l'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ne permet pas de respecter les délais exigés par les autres procédures ;</p>	<p>c) dans la mesure strictement nécessaire, l'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles pour le pouvoir adjudicateur ne permet pas de respecter les délais exigés par la procédure ouverte, restreinte ou négociée avec publicité. Les circonstances invoquées pour justifier l'urgence impérieuse ne doivent, en aucun cas, être imputables au pouvoir adjudicateur ;</p>	<p>Statu quo. Dans l'article 26 de la Loi du 15 juin 2006, les procédures normales sont maintenant énumérées. Il est également mentionné explicitement que la nécessité de recourir à l'article 26, § 1, 1° c) ne peut pas avoir été causée par le pouvoir adjudicateur. Cette interprétation prévalait déjà dans la pratique.</p>

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
<p>d) seules des offres irrégulières ont été déposées à la suite d'une adjudication ou d'un appel d'offres, ou qu'il n'a été proposé que des prix inacceptables, pour autant que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées et que</li> <li>- le pouvoir adjudicateur consulte tous les soumissionnaires qui répondaient aux conditions minimales de caractère professionnel, économique et technique déterminées par le Roi et qui ont déposé une offre conforme aux exigences formelles de la première procédure ;</li> </ul>	<p>e) seules des offres irrégulières ou des offres inacceptables ont été déposées en réponse à une adjudication, un appel d'offre ou un dialogue compétitif, pour autant que le pouvoir adjudicateur consulte tous les soumissionnaires qui répondaient aux exigences en matière de sélection qualitative et ont remis une offre formellement régulière lors de la première procédure et que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.</p> <p>Lorsque la première procédure a été obligatoirement soumise à la publicité européenne, seuls les soumissionnaires répondant aux exigences et conditions précitées peuvent être consultés.</p> <p>Lorsque la première procédure n'a pas été obligatoirement soumise à la publicité européenne, le pouvoir adjudicateur peut, en vue d'élargir la concurrence, consulter en outre des entrepreneurs, des fournisseurs ou des prestataires de services qui, selon lui, peuvent répondre aux exigences en matière de droit d'accès et de sélection qualitative, que ceux-ci aient remis ou non une offre dans le cadre de la première procédure ;</p>	<p>L'article 17, § 2, 1° d) de la Loi du 24 décembre 1993 a été répété dans l'article 26, § 1, 1° e) de la Loi du 15 juin 2006. Quant au contenu, les deux textes sont identiques, mais il y a lieu de signaler que le dialogue compétitif a été ajouté aux autres procédures.</p> <p>Toutefois, si la première procédure n'est pas soumise à la publication européenne, le pouvoir adjudicateur peut admettre également, dans le cadre de la procédure négociée sans publicité, des entreprises (qu'elles soient ou non concernées par la première procédure) dont il pense qu'elles pourraient satisfaire aux conditions relatives au droit d'accès et à la sélection.</p>

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
<p>e) 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 ;</p>	<p>d) aucune demande de participation ou demande de participation appropriée, aucune offre ou offre appropriée 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 et, pour les marchés atteignant les montants fixés pour la publicité européenne, qu'un rapport soit communiqué à la Commission européenne à sa demande ;</p>	<p>L'article 26, § 1, 1° e) de la Loi du 15 juin 2006 reprend les dispositions de l'article 17, § 2, 1° d) de la Loi du 24 décembre 1993, mais va plus loin. En effet, la procédure négociée sans publicité peut également être utilisée si, lors de l'ouverture des candidatures, des demandes de participation adéquates n'ont pas été enregistrées. La procédure négociée sans publicité peut également être utilisée si aucune offre adéquate n'avait été déposée.</p> <p>Il a également été ajouté que pour des marchés publics qui sont attribués par procédure négociée sans publicité sur base du présent article de loi et dont le montant du marché attribué atteint ou dépasse le seuil européen, la Commission européenne peut exiger le dépôt d'un rapport du pouvoir adjudicateur.</p>
<p>f) 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 services déterminé ;</p>	<p>f) les travaux, fournitures ou services ne peuvent, pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité, être confiés qu'à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déterminé ;</p>	<p>Statu quo.</p>

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
2° dans le cas d'un marché public de travaux ou de services :	2° dans le cas d'un marché public de travaux ou de services, lorsque :	Statu quo.
<p>a) 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 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 50 p.c. du montant du marché principal :</p> <p>- lorsque ces travaux ou services ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal sans inconvénient majeur ;</p> <p>- lorsque ces travaux ou services, quoique séparables de l'exécution du marché principal, sont strictement nécessaires à son perfectionnement ;</p>	<p>a) des travaux ou des services complémentaires ne figurant pas dans le projet initialement envisagé ni dans le marché initial sont devenus nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à l'exécution de l'ouvrage ou du service tel qu'il y est décrit, à condition que l'attribution soit faite à l'adjudicataire qui exécute ledit ouvrage ou les services et que le montant cumulé des marchés passés pour les travaux ou services complémentaires n'excède pas cinquante pour cent du montant du marché principal :</p> <p>- lorsque ces travaux ou services complémentaires ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du marché principal sans inconvénient majeur pour le pouvoir adjudicateur ;</p> <p>- lorsque ces travaux ou services, quoique séparables de l'exécution du marché initial, sont strictement nécessaires à son perfectionnement ;</p>	Statu quo.

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
<p>b) 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.</p> <p>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 ;</p>	<p>b) des travaux ou services nouveaux consistant dans la répétition de travaux ou services similaires sont attribués à l'adjudicataire du marché initial 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 du marché initial passé par adjudication ou par appel d'offres.</p> <p>Toutefois, la possibilité de recourir à cette procédure doit être indiquée dès la mise en concurrence du premier marché. La décision d'attribution des marchés répétitifs doit en outre intervenir dans les trois ans après la conclusion du marché initial ;</p>	Statu quo.
3° dans le cas d'un marché public de fournitures :	3° dans le cas d'un marché public de fournitures :	
<p>a) les articles concernés sont fabriqués uniquement à titre de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement, cette disposition ne comprenant pas la production en grandes quantités en vue d'établir la viabilité commerciale du produit ou d'amortir les frais de recherche et de développement ;</p>	<p>a) les produits concernés sont fabriqués uniquement à des fins de recherche, d'expérimentation, d'étude ou de développement, cette disposition ne comprenant pas la production en quantités visant à établir la viabilité commerciale du produit ou d'amortir les frais de recherche et de développement ;</p>	Statu quo.

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
<p>b) 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'installations existantes, si le changement de fournisseur obligeait le pouvoir adjudicateur d'acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. La durée de ces marchés, ainsi que des marchés renouvelables, ne peut en règle générale dépasser trois ans ;</p>	<p>b) 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'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait le pouvoir adjudicateur à 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 pas, en règle générale, dépasser trois ans ;</p>	<p>Statu quo.</p>

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006
Ce cas n'était pas prévu dans l'article 17 de la Loi du 24 décembre 1993.	c) des fournitures complémentaires de même nature et présentant les mêmes caractéristiques qui, à la suite d'une circonstance imprévue, sont attribuées au fournisseur du marché initial, à condition que le montant cumulé des marchés de fournitures complémentaires n'excède pas cinquante pour cent du montant du marché initial et que le montant cumulé de tous les marchés n'atteigne pas les montants fixés pour la publicité au niveau européen. La durée de ces marchés, ainsi que des marchés renouvelables, ne peut pas, en règle générale, dépasser trois ans ;
<b>Commentaire</b>	
<p>Ce cas est tout-à-fait nouveau, Il n'avait pas été prévu dans la Directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004. Cela signifie que ce cas ne peut être appliqué que pour autant qu'on reste en-dessous du seuil européen. Les conditions complémentaires pour pouvoir appliquer ce cas sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il doit s'agir de fournitures complémentaires ;</li> <li>- il doit s'agir de fournitures complémentaires de même nature et présentant les mêmes caractéristiques que celles décrites dans le cahier spécial des charges. Il s'agit d'une pure extension du marché ;</li> <li>- Des circonstances imprévues doivent être à la base de l'attribution des fournitures complémentaires ;</li> <li>- Les fournitures complémentaires doivent être attribuées au fournisseur auquel le marché initial a été attribué ;</li> <li>- Le montant total des fournitures complémentaires attribuées pour un certain marché ne peut pas être supérieur à 50 % du montant du marché initial ;</li> <li>- le montant initial du marché y compris le montant total des fournitures complémentaires attribuées sur base de cet article de loi, ne peut atteindre, ni dépasser le seuil européen ;</li> <li>- la durée du marché initial et des marchés renouvelables ne peut, en règle générale, dépasser trois ans. Cela signifie donc que lors d'un marché public de fournitures conclu pour une période de quatre ans, cet article de loi ne pourra pas être appliqué.</li> </ul>	

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006
Ce cas n'était pas prévu dans l'article 17 de la Loi du 24 décembre 1993.	d) il s'agit de fournitures cotées et achetées à une bourse de matières premières;
<b>Commentaire</b>	
<p>Ce cas est prévu dans la Directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004 et peut donc être appliqué lors des marchés publics de fournitures qui atteignent ou dépassent le seuil européen. Le principe de la concurrence est bien respecté dans le présent cas puisqu'à une bourse de matières premières (avec une cotation officielle) la concurrence peut jouer son rôle et vu que le prix des matières premières est déterminé suivant les règles de l'offre et de la demande. Un cas où cet article de loi peut être appliqué est par exemple le cas du sel de route, à condition que cette matière première soit cotée à la bourse des matières premières. Lors de l'achat de matières premières destinées au secteur de la Construction, cet article peut également être appliqué aux conditions précitées.</p> <p>Lors de l'examen de la proposition d'attribution, l'Inspection des Finances vérifiera uniquement si les fournitures sont notées sur le marché de matières premières. L'Inspection des Finances demandera la preuve avant de donner un avis favorable.</p>	
Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006
Ce cas n'était pas prévu dans l'article 17 de la Loi du 24 décembre 1993.	e) des fournitures sont achetées à des conditions particulièrement avantageuses, soit auprès d'un fournisseur cessant définitivement ses activités commerciales, soit auprès des curateurs ou liquidateurs d'une faillite, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations nationales ;
<b>Commentaire</b>	
<p>Ce cas est également prévu dans la Directive européenne 2004/18/EG du 31 mars 2004 et peut donc être appliqué lors des marchés publics de fournitures qui atteignent ou dépassent le seuil européen. L'application de cet article de loi est soumise aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il faut qu'il s'agisse d'un achat de fournitures à des conditions particulièrement avantageuses ;</li> <li>- l'achat doit avoir lieu : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ou bien chez un fournisseur qui a cessé définitivement ses activités commerciales ;</li> <li>b) ou bien chez un curateur ou liquidateur d'une faillite, d'un concordat judiciaire ou d'une procédure de même nature existant dans les législations ou réglementations nationales.</li> </ul> </li> </ul> <p>Lors de l'examen de la proposition d'attribution, l'Inspection des Finances ne vérifiera pas seulement s'il a été répondu aux conditions précitées, mais l'Inspection demandera également la preuve que l'achat se fait à des conditions particulièrement avantageuses. Cela signifie que le pouvoir adjudicateur devra fournir la preuve que le prix à payer est fortement inférieur au prix normal du marché.</p>	

Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 1 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
4° dans le cas d'un marché public de services :	4° dans le cas d'un marché public de services :	
le marché de services fait suite à un concours de projets et doit, conformément aux règles y applicables, être attribué au lauréat ou à un des lauréats de ce concours. Dans ce dernier cas, tous les lauréats doivent être invités à participer aux négociations.	lorsque le marché de services considéré fait suite à un concours de projets et doit, conformément aux règles y applicables, être attribué au lauréat ou à un des lauréats de ce concours. Dans ce dernier cas, tous les lauréats doivent être invités à participer aux négociations.	Statu quo.

**CAS DANS LESQUELS IL PEUT ÊTRE RECOURU A LA PROCEDURE NEGOCIEE AVEC PUBLICITE**

Cas prévus dans l'article 17 § 3 de la Loi du 24 décembre 1993	Cas prévus dans l'article 26 § 2 de la Loi du 15 juin 2006	Commentaire
Il peut être traité par procédure négociée en respectant les règles de publicité déterminées par le Roi lorsque :	Il ne peut être traité par procédure négociée avec publicité que dans les cas suivants :	
1° dans le cas d'un marché public de travaux, de fournitures ou de services :	1° dans le cas d'un marché public de travaux, de fournitures ou de services, lorsque :	
<p>seules des offres irrégulières ont été déposées à la suite d'une adjudication ou d'un appel d'offres, ou qu'il n'a été proposé que des prix inacceptables, pour autant que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées et que</li> <li>- le pouvoir adjudicateur ne consulte pas tous les soumissionnaires qui répondaient aux conditions minimales de caractère professionnel, économique et technique déterminées par le Roi et qui ont déposé une offre conforme aux exigences formelles de la première procédure ;</li> </ul>	<p>a) seules des offres irrégulières ou des offres inacceptables ont été déposées à la suite d'une adjudication, d'un appel d'offres ou d'un dialogue compétitif, pour autant que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées et que</li> <li>- le pouvoir adjudicateur ne consulte pas tous les soumissionnaires qui répondaient aux exigences en matière de sélection qualitative et ont remis une offre formellement régulière lors de la première procédure ;</li> </ul>	Statu quo. Seul le dialogue compétitif a été ajouté aux procédures existantes.

<b>Cas prévus dans l'article 17 § 3 de la Loi du 24 décembre 1993</b>	<b>Cas prévus dans l'article 26 § 2 de la Loi du 15 juin 2006</b>
2° dans le cas d'un marché public de travaux ou de services :  il s'agit, dans des cas exceptionnels, de travaux ou de services dont la nature ou les aléas ne permettent pas une fixation préalable et globale des prix ;	b) dans des cas exceptionnels, il s'agit de travaux, de fournitures ou de services dont la nature ou les aléas ne permettent pas une fixation préalable et globale des prix ;
<b>Commentaire</b>	
La seule différence entre ces deux articles est que dans la nouvelle législation, ce cas est également d'application pour des marchés de fournitures. Pour le surplus : statu quo.	
<b>Cas prévus dans l'article 17 § 3 de la Loi du 24 décembre 1993</b>	<b>Cas prévus dans l'article 26 § 2 de la Loi du 15 juin 2006</b>
Ce cas n'est pas prévu dans l'article 17 de la Loi du 24 décembre 1993	c) l'accès du marché est réservé en application de l'article 22 et le montant estimé du marché n'atteint pas le montant fixé pour la publicité européenne ;
<b>Commentaire</b>	
<p>L'article 22 de la Loi du 15 juin 2006 dispose :</p> <p>«§ 1er. Un pouvoir adjudicateur peut, dans le respect des principes du Traité instituant la Communauté européenne, réserver l'accès à la procédure de passation à des ateliers protégés ou en réserver l'exécution dans le cadre de programmes d'emplois protégés, lorsque la majorité des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales. L'avis de marché ou, en son absence, le cahier spécial des charges, fait mention de cette réservation d'accès.</p> <p>§ 2. Lorsqu'un marché public n'atteint pas le montant fixé pour la publicité européenne, un pouvoir adjudicateur peut, dans le respect des principes du Traité instituant la Communauté européenne, réserver l'accès à la procédure de passation à des entreprises d'économie sociale d'insertion. On entend par entreprise d'économie sociale d'insertion, l'entreprise répondant aux conditions de l'article 59 de la Loi du 26 mars 1999 relative au plan d'action belge pour l'emploi 1998 et portant des dispositions diverses, ou remplissant des conditions équivalentes dans l'état d'origine du candidat ou du soumissionnaire.»</p> <p>L'application de cet article est limitée à des marchés publics qui n'atteignent pas le seuil européen, puisque ce cas n'a pas été prévu par la Directive européenne.</p>	

<b>Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993</b>	<b>Cas prévus dans l'article 26 § 2 de la Loi du 15 juin 2006</b>
Ce cas n'est pas prévu dans l'article 17 de la Loi du 24 décembre 1993	d) le montant estimé du marché hors taxe sur la valeur ajoutée n'atteint pas les montants fixés par le Roi, lesquels, en toute hypothèse, doivent être inférieurs à ceux fixés pour la publicité européenne ;
<b>Commentaire</b>	
Le montant qui sera fixé par le Roi est le seuil européen. Cela signifie que cet article peut être appliqué pour chaque marché public dont le montant total, hors TVA, n'atteint pas le seuil européen. Considérant que la procédure négociée avec publicité est une procédure d'exception, l'Inspection des Finances contrôlera toujours si une procédure ouverte ou restreinte ne peut pas être choisie, avant de rendre un avis favorable pour l'application de l'article 26, § 2, 1° d) de la Loi du 15 juin 2006.	
<b>Cas prévus dans l'article 17 § 2 de la Loi du 24 décembre 1993</b>	<b>Cas prévus dans l'article 26 § 2 de la Loi du 15 juin 2006</b>
3° dans le cas d'un marché public de travaux :  les travaux sont réalisés uniquement 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 ;	2° dans le cas d'un marché public de travaux, lorsque les travaux sont réalisés uniquement 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 ;
<b>Commentaire</b>	
Statu quo.	
<b>Cas prévus dans l'article 17 § 3 de la Loi du 24 décembre 1993</b>	<b>Cas prévus dans l'article 26 § 2 de la Loi du 15 juin 2006</b>
4° dans le cas d'un marché public 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.	3° dans le cas d'un marché public de services, dans la mesure où la nature de la prestation à fournir est telle que les spécifications du marché ne peuvent être établies avec une précision suffisante pour permettre l'attribution du marché par procédure ouverte ou restreinte.
<b>Commentaire</b>	
Statu quo.	

## 5.5.1 Déroulement de la procédure négociée avec publicité

### La phase des candidatures

Etape de la procédure	Commentaire
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché	<p>Dans le cahier spécial des charges, les prescriptions administratives et techniques sont mentionnées. Les critères d'exclusion et de sélection ne sont plus mentionnés dans le cahier spécial des charges. Ceux-ci sont mentionnés dans l'avis de marché. On parle alors d'exigences minimales.</p> <p>En ce qui concerne les critères d'exclusion, le pouvoir adjudicateur reprend le texte suivant dans l'avis de marché: "Par le dépôt de sa candidature, le candidat atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires."</p> <p>Les critères d'attribution pourvus de leur poids relatif doivent être mentionnés dans le cahier spécial des charges. Pour les marchés publics qui ne font pas l'objet d'une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, les critères d'attribution peuvent être mentionnés dans le cahier spécial des charges dans l'ordre dégressif d'importance, sans que leur poids relatif doive être mentionné.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché (suite)	Toutefois, le dépôt d'offres par voie électronique présente un grand avantage: le pouvoir adjudicateur pourrait alors prouver sans aucun doute que les offres ont été déposées avant la fin du délai prévu pour le dépôt des offres, un avantage qui se rapporte au principe de la transparence.
Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 en matière de contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure et du cahier spécial des charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant à la procédure, aux exigences minimales ou au contenu du cahier spécial des charges.
Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne compétente de l'administration	Chaque administration doit vérifier la compétence de la personne qui signe le cahier spécial des charges. Cela dépend dans la plupart des cas du montant estimé du marché.
Envoi de l'avis de marché	Utilisez eNotification. Si une application eProcurement n'est pas utilisée pour l'envoi de l'avis de marché, les coûts de publication dans le Bulletin des Adjudications, doivent être payés à la Direction du Moniteur belge.
Publication de l'avis de marché	Aussi bien le Bulletin des Adjudications que le Journal Officiel de l'Union européenne peuvent être consultés par internet.
Date ultime pour le dépôt des candidatures	Cette date est mentionnée dans l'avis de marché. Le pouvoir adjudicateur dispose également de la possibilité de mentionner une heure précise.

Etape de la procédure	Commentaire
Ouverture des candidatures	Dans la législation relative aux marchés publics, il n'est pas mentionné que les candidatures doivent être ouvertes au cours d'une séance officielle. Dans le respect du principe d'égalité entre les candidats, il est recommandé d'ouvrir les candidatures à huis clos et de dresser un procès-verbal de l'ouverture des candidatures. Il est opportun d'organiser l'ouverture des candidatures le plus rapidement possible après le moment ultime prévu pour le dépôt des candidatures. Ainsi les candidats n'auront pas le sentiment que le pouvoir adjudicateur a attendu des candidatures qui, au moment prévu dans l'avis de marché pour le dépôt des candidatures, n'étaient pas encore arrivées. La rédaction d'un procès-verbal de l'ouverture des candidatures est également un geste de transparence envers les candidats. Ce procès-verbal fera partie du dossier de candidatures et d'attribution.
Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché	Pas de modifications en comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution.
Décision motivée de sélection	La shortlist des candidats sélectionnés est dressée par l'administration et présentée pour approbation au supérieur hiérarchique compétent pour approuver le dossier de sélection.
Notification de la sélection de la candidature	Une notification est envoyée à chaque candidat sélectionné dans laquelle la sélection est confirmée. Le cahier spécial des charges est joint en annexe. Celui-ci doit fournir aux candidats tous les éléments qui leur permettront de déposer une offre.
Notification de la non sélection aux candidats non sélectionnés	Pas de modifications en comparaison avec la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution.

## La phase d'offres

Etape de la procédure	Commentaire
Ouverture des offres	L'ouverture des offres peut avoir lieu à huit clos.
Examen de la recevabilité des offres	En premier lieu, on vérifie que les offres ont été déposées par les candidats sélectionnés.
Examen des offres des candidats sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique	Trois sortes de variantes sont reprises : la variante obligatoire, la variante facultative et la variante libre. L'approche de la variante facultative a été modifiée par rapport à la réglementation ancienne. Attention ! Par rapport aux dispositions de l'Arrêté royal du 8 janvier 1996, pour les marchés soumis à une publicité européenne, les variantes libres ne sont admises que si elles sont permises explicitement dans l'avis de marché et/ou dans le cahier spécial des charges.
Examen des offres régulières dans le cadre de la shortlist	<p>L'article 3 de la Loi du 15 juin 2006 définit la procédure négociée avec et sans publicité de la façon suivante :</p> <p>«7° procédure négociée sans publicité : la procédure de passation dans laquelle le pouvoir adjudicateur ou l'entreprise publique consulte les entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services de son choix <u>et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux</u> ;</p> <p>8° procédure négociée avec publicité : la procédure présentant les mêmes caractéristiques que celle définies au 7°, à l'exception du fait qu'une publicité doit être organisée ;»</p> <p>Le texte souligné figurait déjà dans la Loi du 24 décembre 1993, à l'article 17, § 1. Il permet de limiter les négociations à une partie des soumissionnaires qui ont déposé une offre régulière. Dans l'Arrêté royal remplaçant l'Arrêté royal du 8 janvier 1996, il est mentionné que lors d'une procédure négociée avec publicité, il convient de négocier avec au moins trois soumissionnaires (sauf si moins de trois soumissionnaires ont déposé une offre ou si le pouvoir adjudicateur est à même de motiver dûment la raison pour laquelle les négociations doivent être menées avec moins de trois soumissionnaires).</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Examen des offres régulières dans le cadre de la shortlist (suite)	<p>En tous cas, mener des négociations avec au moins trois soumissionnaires offre une concurrence suffisante et est, par conséquent, un facteur de succès pour obtenir de bonnes offres après la clôture des négociations.</p> <p>Dans le cadre d'une motivation suffisamment transparente de la composition de la shortlist, il convient de dresser un rapport d'évaluation dans lequel le choix des soumissionnaires qui sont admis aux négociations est motivé de manière approfondie.</p>
Invitation aux négociations des soumissionnaires repris dans la shortlist	<p>Dans cette lettre, le pouvoir adjudicateur reprend la date, l'heure et le lieu où les négociations auront lieu. En outre, il est nécessaire de mentionner les thèmes qui feront l'objet des négociations. La mention de ces thèmes permettra au soumissionnaire de préparer les négociations et de constituer un team de négociateurs dans lequel toutes les compétences nécessaires seront présentes.</p> <p>En outre, il est recommandé de demander au soumissionnaire, dans la lettre d'invitation aux négociations, de communiquer préalablement le nombre de personnes qu'il enverra aux négociations. Cela permettra au pouvoir adjudicateur de prendre les mesures proactives nécessaires pour assurer un déroulement fluide des négociations.</p>
Notification de la non retenue dans la shortlist des soumissionnaires qui ne participeront pas aux négociations	<p>Il est utile de communiquer aux soumissionnaires non retenus dans la shortlist que des négociations ne seront pas menées avec eux. En outre, il faut mentionner que cette décision n'est que provisoire (et qu'il reste encore possible qu'ils soient quand même invités aux négociations ultérieurement). Cette formulation évite que les soumissionnaires non retenus dans la shortlist ne demandent la motivation de la composition de la shortlist avant le standstill ou, si un standstill n'a pas lieu, avant l'attribution du marché.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Notification de la non retenue dans la shortlist des soumissionnaires qui ne participeront pas aux négociations (suite)	En outre, cette méthodologie offre la possibilité au pouvoir adjudicateur d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires non repris dans la shortlist initialement, au cas où les négociations avec les soumissionnaires repris dans la shortlist n'aboutiraient pas à un résultat satisfaisant.
Les négociations	Lors des négociations, le pouvoir adjudicateur doit garantir un traitement égal de tous les soumissionnaires. Il faut souligner que cette exigence n'est pas nouvelle, elle découle du principe d'égalité des soumissionnaires ; cependant, l'article 26 de la loi du 15 juin 2006 la reprend expressément dans son paragraphe 3. En outre, il doit avoir comme objectif final d'accroître de façon maximale la qualité des offres de tous les soumissionnaires avec lesquels les négociations sont menées. Par conséquent, il n'est pas opportun de limiter les négociations à une seule session, mais de négocier jusqu'au moment où la qualité de toutes les offres a été maximisée.
Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Au cas où des sous-critères ont été prévus dans le cahier spécial des charges et qu'un poids spécifique n'a pas été mentionné pour chaque sous-critère, tous les sous-critères d'un même critère d'attribution ont un poids égal !
Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui est proposé pour la conclusion du marché	En application de la circulaire du 23 avril 2007 relative à la déclaration sur l'honneur implicite sur la situation personnelle dans le cadre de la sélection qualitative
Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution	Cet avis est exigé pour les administrations soumises à l'application de l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire.
Attribution	La décision du pouvoir adjudicateur pour désigner le soumissionnaire choisi est maintenant appelée 'attribution'.

Etape de la procédure	Commentaire
Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution et application du délai d'attente	Le délai d'attente doit être appliqué lors des marchés publics soumis à l'obligation de publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union Européenne. Lorsque l'estimation initiale du marché est inférieure au montant fixé par le Roi pour la publicité européenne, mais si, toutefois, le montant de l'offre à approuver, hors TVA, est supérieur à 20 % de ce montant fixé par le Roi, un délai d'attente doit également être respecté. Le délai est de 15 jours calendrier.
Conclusion du marché	C'est le moment où le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire est constitué. La conclusion du marché se fait par la notification de l'approbation de son offre à l'adjudicataire.
Information aux soumissionnaires non retenus si un délai d'attente ne doit pas être appliqué.	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Si un délai d'attente ne doit pas être appliqué, cette notification pourra avoir lieu lors de l'envoi de la notification de l'approbation de l'offre à l'adjudicataire.
Envoi de l'avis d'attribution de marché	Utilisez eNotification.
Publication de l'avis d'attribution de marché	La publication doit avoir lieu dans les 48 jours calendrier après la conclusion du marché.

## 5.5.2 Déroulement de la procédure négociée directe avec publicité

Etape de la procédure	Commentaire
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché	<p>Dans le cahier spécial des charges, les prescriptions administratives et techniques sont mentionnées. Il y est aussi fait référence à la législation s'appliquant au marché. Les critères d'exclusion et de sélection y sont mentionnés.</p> <p>En ce qui concerne les critères d'exclusion, le pouvoir adjudicateur reprend le texte suivant dans le cahier spécial des charges : "Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires."</p>
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché (suite)	<p>Comme il s'agit de marchés publics qui ne font pas l'objet d'une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, les critères d'attribution peuvent être mentionnés dans le cahier spécial des charges dans l'ordre dégressif d'importance, sans que leur poids relatif doive être mentionné.</p> <p>Quant au mode de dépôt des offres, il convient de mentionner dans le cahier spécial des charges que les soumissionnaires peuvent déposer leur offre via 'eTendering'.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 en matière de contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure et du cahier spécial des charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant à la procédure ou au contenu du cahier spécial des charges.
Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration	Chaque administration doit vérifier la compétence de la personne qui signe le cahier spécial des charges. Cela dépend dans la plupart des cas du montant estimé du marché.
Envoi de l'avis de marché	Utilisez eNotification. Si l'application eProcurement n'est pas utilisée pour l'envoi de l'avis de marché, les coûts de publication dans le Bulletin des Adjudications, doivent être payés à la Direction du Moniteur belge.
Publication de l'avis de marché	Uniquement dans le Bulletin des Adjudications. Ce bulletin peut être consulté sur internet.
Ouverture des offres	L'ouverture des offres se déroule normalement à huis clos.
Examen des soumissionnaires dans le cadre des critères de sélection	Pas de modifications dans ce domaine en comparaison avec les dispositions reprises dans la Loi du 24 décembre 1993 et dans ses arrêtés d'exécution.
Examen des offres des soumissionnaires sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique	Trois sortes de variantes sont reprises : la variante obligatoire, la variante facultative et la variante libre.

Etape de la procédure	Commentaire
<p>Examen des offres régulières dans le cadre de la shortlist</p>	<p>L'article 3 de la Loi du 15 juin 2006 donne la définition suivante d'une procédure négociée avec et sans publicité :</p> <p>«7° procédure négociée sans publicité : la procédure de passation dans laquelle le pouvoir adjudicateur ou l'entreprise publique consulte les entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services de son choix <u>et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux</u> ;</p> <p>8° procédure négociée avec publicité : la procédure présentant les mêmes caractéristiques que celle définies au 7°, à l'exception du fait qu'une publicité doit être organisée ;»</p> <p>Le texte souligné figurait déjà dans la Loi du 24 décembre 1993 à l'article 17, § 1. Il permet de limiter les négociations à une partie des soumissionnaires qui ont déposé une offre régulière. Dans l'Arrêté royal remplaçant l'Arrêté royal du 8 janvier 1996, il est mentionné que lors d'une procédure négociée avec publicité, il convient de négocier avec au moins trois soumissionnaires (sauf si moins de trois soumissionnaires ont déposé une offre ou si le pouvoir adjudicateur est à même de motiver la raison pour laquelle les négociations doivent être menées avec moins de trois soumissionnaires).</p> <p>En tous cas, mener des négociations avec au moins trois soumissionnaires offre une concurrence suffisante et est, par conséquent, un facteur de succès pour obtenir de bonnes offres après la clôture des négociations.</p> <p>Dans le cadre d'une motivation suffisamment transparente de la composition de la shortlist, il convient de dresser un rapport d'évaluation dans lequel le choix des soumissionnaires qui sont admis aux négociations est motivé de manière approfondie.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
<p>Invitation aux négociations des soumissionnaires repris dans la shortlist</p>	<p>Dans cette lettre, le pouvoir adjudicateur reprend la date, l'heure et le lieu où les négociations auront lieu. En outre, il est nécessaire de mentionner les thèmes qui feront le fil rouge des négociations. La mention de ces thèmes permettra au soumissionnaire de préparer les négociations et de constituer un team de négociateurs dans lequel toutes les compétences nécessaires seront présentes.</p> <p>En outre, il est recommandé de demander au soumissionnaire dans la lettre d'invitation aux négociations de communiquer préalablement le nombre de personnes qu'il enverra aux négociations. Cela permettra au pouvoir adjudicateur de prendre les mesures proactives nécessaires pour assurer le déroulement fluide des négociations.</p>
<p>Notification de la non retenue dans la shortlist des soumissionnaires qui ne participeront pas aux négociations</p>	<p>Il est utile de communiquer aux soumissionnaires non retenus dans la shortlist que des négociations ne seront pas menées avec eux. En outre, il faut mentionner que cette décision n'est que provisoire (et qu'il reste encore possible qu'ils soient quand même invités aux négociations ultérieurement). Cette formulation évite que les soumissionnaires non retenus dans la shortlist demandent la motivation de la composition de la shortlist avant le standstill ou, si un standstill n'a pas lieu, avant l'attribution du marché.</p> <p>En outre, cette méthodologie offre la possibilité au pouvoir adjudicateur d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires non repris dans la shortlist initialement, au cas où les négociations avec les soumissionnaires repris dans la shortlist n'aboutiraient pas à un résultat satisfaisant.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Les négociations	Lors des négociations, le pouvoir adjudicateur doit garantir un traitement égal de tous les soumissionnaires. Il faut souligner que cette exigence n'est pas nouvelle, elle découle du principe d'égalité des soumissionnaires ; cependant, l'article 26 de la loi du 15 juin 2006 la reprend expressément dans son paragraphe 3. En outre, il doit avoir comme objectif final d'accroître de façon maximale la qualité des offres de tous les soumissionnaires avec lesquels les négociations sont menées. Par conséquent, il n'est pas opportun de limiter les négociations à une seule session, mais de négocier jusqu'au moment où la qualité de toutes les offres a été maximisée.
Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Au cas où des sous-critères d'attribution ont été prévus dans le cahier spécial des charges et qu'un poids spécifique n'a pas été mentionné pour chaque sous-critère d'attribution, tous les sous-critères d'attribution d'un même critère d'attribution ont un poids égal !
Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui est proposé pour la conclusion du marché	En application de la circulaire du 23 avril 2007 relative à la déclaration sur l'honneur implicite sur la situation personnelle dans le cadre de la sélection qualitative
Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution	Cet avis est exigé pour les administrations soumises à l'application de l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire.
Attribution	La décision du pouvoir adjudicateur pour désigner le soumissionnaire choisi est maintenant appelée 'attribution'.
Conclusion du marché	C'est le moment où le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire est constitué. La conclusion du marché se fait par la notification de l'approbation de son offre à l'adjudicataire.
Information aux soumissionnaires non retenus	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution.

### 5.5.3 Déroulement de la procédure négociée sans publicité

Etape de la procédure	Commentaire
Rédaction du cahier spécial des charges et de la liste des sociétés/organismes qui seront invités à déposer une offre	<p>Dans le cahier spécial des charges les spécifications administratives et techniques sont mentionnées. Il est également référé à la législation d'application sur le marché. Etant donné que le pouvoir adjudicateur admet uniquement des sociétés/organismes qui ne sont pas exclus de la participation au marché public, d'une part, et qui disposent d'une capacité économique et financière ainsi que d'une compétence technique suffisante, d'autre part, les critères d'exclusion et de sélection ne sont, en principe, pas repris dans le cahier spécial des charges.</p> <p>Par conséquent, il est important que le pouvoir adjudicateur, lors de l'étude de marché préalable ne se limite pas uniquement à chercher des sociétés/organismes disposant d'une compétence technique, il ne doit pas perdre de vue qu'il y a également lieu d'examiner s'ils disposent d'une capacité technique et financière et s'ils ne sont pas exclus de la participation au marché.</p> <p>Quant au nombre de sociétés/organismes, le pouvoir adjudicateur doit essayer d'admettre au moins cinq sociétés/organismes à la procédure, afin de pouvoir obtenir trois offres. Ainsi, la concurrence sera suffisamment assurée.</p> <p>Considérant que le montant estimé de la plupart des procédures négociées sans publicité se situe en-dessous du seuil européen, il suffira de reprendre les critères d'attribution dans l'ordre dégressif d'importance dans le cahier spécial des charges.</p> <p>Toutefois, si le montant estimé du marché atteindrait ou dépasserait le seuil européen, il faut que le pouvoir adjudicateur attribue un poids relatif à chaque critère d'attribution. Cela peut notamment être le cas si la procédure négociée est choisie sur base de l'article 26, § 1, 1° d) et e) de la Loi du 15 juin 2006.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 en matière de contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure, la liste des sociétés/organismes qui sont admis à la procédure et du cahier spécial des charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant au choix de la procédure, aux sociétés/organismes qui sont admis à la procédure ou au contenu du cahier spécial des charges.
Approbation du choix de la procédure, de la liste des sociétés/organismes et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration	Chaque administration doit vérifier la compétence de la personne qui signe le cahier spécial des charges. Cela dépend dans la plupart des cas du montant estimé du marché.
Envoi des lettres d'invitation aux sociétés/organismes qui sont admis à la procédure	Ces lettres sont envoyées par courrier recommandé. Le cahier spécial des charges est joint à cette lettre.
Ouverture des offres	L'ouverture des offres peut avoir lieu à huis clos.
Examen de la recevabilité des offres déposées	Dans cette phase de la procédure, il sera examiné si les offres ont été déposées par les sociétés/organismes qui ont été invités par le pouvoir adjudicateur à déposer une offre.
Examen des offres des candidats sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique	Trois sortes de variantes sont reprises : la variante obligatoire, la variante facultative et la variante libre.

Etape de la procédure	Commentaire
<p>Examen des offres régulières dans le cadre de la shortlist</p>	<p>L'article 3 de la Loi du 15 juin 2006 donne la définition suivante de la procédure négociée avec et sans publicité :</p> <p>«7° procédure négociée sans publicité : la procédure de passation dans laquelle le pouvoir adjudicateur ou l'entreprise publique consulte les entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services de son choix <u>et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux</u> ; 8° procédure négociée avec publicité : la procédure présentant les mêmes caractéristiques que celle définies au 7°, à l'exception du fait qu'une publicité doit être organisée ;»</p> <p>Le texte souligné figurait déjà dans la Loi du 24 décembre 1993 à l'article 17, § 1. Ce texte permet de limiter les négociations à une partie des soumissionnaires qui ont déposé une offre régulière. Dans l'Arrêté royal remplaçant l'Arrêté royal du 8 janvier 1996, il est mentionné que lors d'une procédure négociée avec publicité, il convient de négocier avec au moins trois soumissionnaires (sauf si moins de trois soumissionnaires ont déposé une offre ou si le pouvoir adjudicateur est à même de motiver la raison pour laquelle les négociations doivent être menées avec moins de trois soumissionnaires).</p> <p>En tous cas, mener des négociations avec au moins trois soumissionnaires offre une concurrence suffisante et est, par conséquent, un facteur de succès pour obtenir de bonnes offres après la clôture des négociations.</p> <p>Dans le cadre d'une motivation suffisamment transparente de la composition de la shortlist, il convient de dresser un rapport d'évaluation dans lequel le choix des soumissionnaires admis aux négociations est motivé de manière approfondie.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
<p>Invitation aux négociations des soumissionnaires repris dans la shortlist</p>	<p>Dans cette lettre, le pouvoir adjudicateur reprend la date, l'heure et le lieu où les négociations auront lieu. En outre, il est nécessaire de mentionner les thèmes qui seront le fil rouge des négociations. La mention de ces thèmes permettra au soumissionnaire de préparer les négociations et de constituer un team de négociateurs dans lequel toutes les compétences nécessaires sont présentes.</p> <p>En outre, il est recommandé de demander au soumissionnaire dans la lettre d'invitation aux négociations de communiquer préalablement le nombre de personnes qu'il enverra aux négociations. Cela permettra au pouvoir adjudicateur de prendre les mesures proactives nécessaires pour assurer un déroulement fluide des négociations.</p>
<p>Notification de la non retenue dans la shortlist des soumissionnaires qui ne participeront pas aux négociations</p>	<p>Il est utile de communiquer aux soumissionnaires non retenus dans la shortlist que des négociations ne seront pas menées avec eux. En outre, il faut mentionner que cette décision n'est que provisoire (et qu'il reste encore possible qu'ils seront quand même invités aux négociations ultérieurement). Cette formulation évite que les soumissionnaires non retenus dans la shortlist ne demandent la motivation de la composition de la shortlist avant l'attribution du marché.</p> <p>En outre, cette méthode offre la possibilité au pouvoir adjudicateur d'entamer des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires non repris dans la shortlist initialement, au cas où les négociations avec les soumissionnaires repris dans la shortlist n'aboutiraient pas à un résultat satisfaisant.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Les négociations	Lors des négociations, le pouvoir adjudicateur doit garantir un traitement égal de tous les soumissionnaires. Il faut souligner que cette exigence n'est pas nouvelle, elle découle du principe d'égalité des soumissionnaires ; cependant, l'article 26 de la loi du 15 juin 2006 la reprend expressément dans son paragraphe 3. En outre, il doit avoir comme objectif final d'accroître de façon maximale la qualité des offres de tous les soumissionnaires avec lesquels les négociations sont menées. Par conséquent, il n'est pas opportun de limiter les négociations à une seule session, mais de négocier jusqu'au moment où la qualité de toutes les offres a été maximisée.
Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Au cas où des sous-critères d'attribution ont été prévus dans le cahier spécial des charges et qu'un poids spécifique n'a pas été mentionné pour chaque sous-critère d'attribution, tous les sous-critères d'attribution d'un même critère d'attribution ont un poids égal !
Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution	Cet avis est exigé pour les administrations soumises à l'application de l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire.
Attribution	La décision du pouvoir adjudicateur pour désigner le soumissionnaire choisi est maintenant appelée 'attribution'.
Conclusion du marché	C'est le moment où le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire est constitué. La conclusion du marché se fait par la notification de l'approbation de son offre à l'adjudicataire.
Information aux soumissionnaires non retenus	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution.
Envoi de l'avis du marché conclu	Utilisez eNotification.
Publication de l'avis du marché conclu	La publication doit avoir lieu dans les 48 jours calendrier après la conclusion du marché.

## **5.5.4. Délais**

### 5.5.4.1. La procédure négociée avec publicité

Pour les marchés publics qui ne sont pas soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de L'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge (pour publication dans le Bulletin des Adjudications) et le jour ultime pour le dépôt des candidatures, s'élève à minimum 15 jours calendrier. Cependant, ce délai peut être raccourci à 10 jours calendrier. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché à l'aide d'eNotification, l'avis est publié dans les 72 heures après le jour de l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge pour publication dans le Bulletin des Adjudications. Le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et la date de l'ouverture des offres s'élève à minimum 15 jours calendrier et peut être réduit à 10 jours calendrier.

Pour les marchés publics qui sont soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes (pour publication dans le Journal Officiel de l'Union européenne) et le jour ultime pour le dépôt des candidatures, s'élève à minimum 37 jours calendrier. Au cas où il est fait usage de la procédure accélérée, ce délai peut être raccourci à 15 jours calendrier. Le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et l'ouverture des offres s'élève à minimum 40 jours calendrier. Si un avis de pré-information a été publié dans le Journal Officiel de l'Union européenne (et au Bulletin des Adjudications) qui permet un raccourcissement du délai de publication, ce délai peut cependant être ramené à 22 jours calendrier. Au cas où il a été fait usage d'eNotification pour l'envoi de l'avis de marché, la publication aura lieu dans les 5 jours calendrier suivant celui auquel l'avis a été envoyé à l'Office des Publications des Communautés européennes.

Les délais précités peuvent être raccourcis de 7 jours calendrier si l'avis de marché a été envoyé au Bureau des Publications des Communautés européennes à l'aide d'eNotification. Notez que le délai minimum pour le dépôt des candidatures ne peut jamais être inférieur à 10 jours calendrier.

Si l'envoi de la notification de la sélection et du cahier spécial des charges aux candidats sélectionnés se fait en utilisant eNotification, le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et l'ouverture des offres peut être raccourci de 5 jours calendrier. Notez que le délai minimum pour le dépôt des offres ne peut jamais être inférieur à 10 jours calendrier.

Finalement, l'attention des pouvoirs adjudicateurs est attiré sur le fait que lors de l'application de délais très courts, il doit toujours vérifier si le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, dispose bien du temps suffisant pour déposer une candidature ou une offre convenable. Si ce n'est pas le cas, le délai doit être prolongé.

Les marchés attribués dont le montant total, hors TVA, atteint ou dépasse le seuil européen, doivent faire l'objet d'un avis de marché attribué. Cet avis doit être envoyé dans un délai de 48 jours calendrier après la conclusion du contrat.

#### 5.5.4.2. La procédure négociée directe avec publicité

Le délai entre l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge (pour publication au Bulletin des Adjudications) et le jour de l'ouverture des offres s'élève à 36 jours calendrier minimum. Cependant, ce délai peut être raccourci à 10 jours calendrier à condition que l'avis de marché ait été publié 7 jours calendrier. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché en utilisant eNotification, l'avis est publié dans les 72 heures après le jour de l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge pour publication au Bulletin des Adjudications.

Finalement, l'attention des pouvoirs adjudicateurs est attirée sur le fait que lors de l'application de délais très courts, il doit toujours vérifier si le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, dispose bien du temps suffisant pour déposer une candidature ou une offre convenable. Si ce n'est pas le cas, le délai doit être prolongé.

#### 5.5.4.3. La procédure négociée sans publicité

Dans la réglementation marchés publics, un délai minimum dont les soumissionnaires doivent pouvoir disposer pour déposer une offre, n'a pas été déterminé.

Toutefois, l'attention des pouvoirs adjudicateurs est attirée sur le fait que lors de l'application de délais très courts, il doit toujours vérifier si le candidat ou le soumissionnaire, selon le cas, dispose bien du temps suffisant pour déposer une candidature ou une offre convenable. Si ce n'est pas le cas, le délai doit être prolongé.

Les marchés attribués dont le montant total, hors TVA, atteint ou dépasse le seuil européen, doivent faire l'objet d'un avis de marché attribué. Cet avis doit être envoyé dans un délai de 48 jours calendrier après la conclusion du contrat.

## 5.6. Le dialogue compétitif

### 5.6.1. Principes généraux

Le dialogue compétitif est une nouvelle procédure prévue dans la Directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004 et transposée dans la législation belge par la Loi du 15 juin 2006. C'est une procédure qui ne peut être utilisée que si, en raison de la complexité du marché, il n'est pas possible d'attribuer le marché à l'aide d'une procédure ouverte ou restreinte.

En ce qui concerne le dialogue compétitif, la Loi du 15 juin 2006 prévoit les dispositions suivantes :

Article 3. 9° :

“dialogue compétitif : la procédure de passation à laquelle tout entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services peut demander à participer et dans laquelle le pouvoir adjudicateur conduit un dialogue avec les candidats sélectionnés à cette procédure, en vue de développer une ou plusieurs solutions aptes à répondre à ses besoins et sur la base de laquelle ou desquelles les candidats retenus seront invités à remettre une offre ;”

Article 27.

“Un pouvoir adjudicateur ne peut recourir à la procédure de dialogue compétitif que dans le cas d'un **marché particulièrement complexe** lorsqu'il n'est **objectivement** pas en mesure de définir les moyens techniques aptes à satisfaire ses besoins ou d'évaluer ce que le marché peut offrir en termes de solutions techniques, financières ou juridiques.

Le Roi fixe les règles à respecter lors d'un dialogue compétitif. Celles-ci imposent notamment :

- l'égalité de traitement de tous les participants au cours du dialogue ;
- la non-divulgateion aux participants des solutions proposées ou d'autres informations confidentielles communiquées par un participant au dialogue sans l'accord de celui-ci.”

Le dialogue compétitif est utilisé dans différents pays de l'Union européenne lors des contrats Partenariat Public Privé.

### 5.6.2. Déroulement de la procédure

Etape de la procédure	Commentaire
Rédaction du document descriptif et préparation de l'avis de marché	<p>Dans l'avis de marché, le pouvoir adjudicateur mentionne les critères d'exclusion et de sélection. L'intention est d'admettre un nombre limité de candidats au dialogue. Par conséquent, les critères mentionnés dans l'avis de marché seront utilisés lors de l'évaluation des candidatures et pour établir un classement des différents candidats.</p> <p>Afin de pouvoir garantir une concurrence suffisante, il convient de sélectionner au moins cinq candidats.</p> <p>Dans l'avis de marché, l'objet du marché (c'est-à-dire les besoins et les exigences du pouvoir adjudicateur) est également décrit de façon générale.</p> <p>Le document descriptif, qui sera envoyé aux candidats sélectionnés, doit offrir aux candidats sélectionnés une image claire des souhaits du pouvoir adjudicateur.</p> <p>En tous cas, les critères d'attribution doivent être mentionnés dans le document descriptif (ou dans l'avis de marché), y compris le poids relatif de chaque critère d'attribution et sous-critère d'attribution.</p> <p>Ces critères d'attribution sont définitifs, ce qui signifie qu'ils ne peuvent plus être modifiés au cours de la procédure.</p> <p>Attention : les éléments essentiels de l'avis de marché et du document descriptif ne peuvent plus être modifiés en cours d'attribution si les modifications auraient pour effet de fausser la concurrence ou d'être discriminatoires.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Avis favorable de l'Inspection des Finances sur le choix de la procédure, des exigences minimales mentionnées dans l'avis de marché et dans le document descriptif	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure, les exigences minimales et le document descriptif n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant à la procédure, aux exigences minimales ou au contenu du document descriptif.
Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du document descriptif par la personne compétente au sein de l'administration	Chaque administration doit vérifier la compétence de la personne qui signe le cahier spécial des charges. Cela dépend dans la plupart des cas du montant estimé du marché.
Envoi de l'avis de marché	Utilisez eNotification. Si l'application eProcurement n'est pas utilisée pour l'envoi de l'avis de marché, les coûts de publication dans le Bulletin des Adjudications, doivent être payés à la Direction du Moniteur belge.
Publication de l'avis de marché	Aussi bien le Bulletin des Adjudications que le Journal Officiel de l'Union européenne peuvent être consultés par internet.
Date ultime pour le dépôt des candidatures	Cette date est mentionnée dans l'avis de marché. Le pouvoir adjudicateur dispose également de la possibilité de mentionner une heure précise.
Ouverture des candidatures	Dans la législation relative aux marchés publics, il n'est pas mentionné que les candidatures doivent être ouvertes au cours d'une séance officielle. Dans le respect du principe d'égalité entre les candidats, il est recommandé d'ouvrir les candidatures à huis clos et de dresser un procès-verbal. Il est opportun d'organiser l'ouverture des candidatures le plus rapidement possible après le moment ultime prévu pour le dépôt des candidatures. Ainsi les candidats n'auront pas le sentiment que le pouvoir adjudicateur a attendu des candidatures qui, au moment prévu dans l'avis de marché pour le dépôt des candidatures, n'étaient pas encore arrivées. La rédaction d'un procès-verbal de l'ouverture des candidatures est également un geste de transparence envers les candidats. Ce procès-verbal fera partie du dossier.

Etape de la procédure	Commentaire
Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché	La sélection dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif se déroule selon les règles prévues sous l'empire de la réglementation précédente pour les procédures comportant une telle phase.
Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché (suite)	<p>Il est évident que l'examen des candidatures demandera un travail approfondi, et par conséquent fort lourd, étant donné qu'un dialogue compétitif se rapportera à des marchés très complexes et dans la plupart des cas d'une valeur importante. Pour pouvoir atteindre le groupe cible adéquat à sélectionner, des exigences élevées devront être fixées aussi bien pour la capacité économique et financière du candidat que pour la compétence technique. Dans la pratique, les candidatures seront presque toujours déposées par des consortiums ou par des sociétés commerciales momentanées.</p> <p>Pour limiter le nombre de candidats à un strict minimum (sinon le dialogue deviendrait trop lourd), il sera nécessaire de mentionner dans l'avis de marché que maximum cinq candidats pourront être sélectionnés. Cette limitation du nombre de candidats sélectionnés ne pourra être réalisée que si les critères utilisés pour l'identification des cinq candidats qui pourront être sélectionnés, sont mentionnés dans l'avis de marché.</p> <p>Il va de soi qu'il y a lieu de procéder d'abord à une étude de marché approfondie avant de déterminer les critères de sélection.</p>
Décision motivée de sélection	La liste des candidats sélectionnés est établie par l'administration et présentée pour approbation au supérieur hiérarchique compétent pour approuver le dossier de sélection.
Motivation de la sélection des candidats	Ceci se fait de la même façon que pour une procédure restreinte.
Notification de la sélection de la candidature	Il est envoyé une notification à chaque candidat sélectionné, dans laquelle la sélection de sa candidature est confirmée. Le document descriptif est joint en annexe. Ce document doit permettre aux candidats sélectionnés de déposer une proposition de solution.

Etape de la procédure	Commentaire
Notification de la sélection de la candidature (suite)	Comme il a été mentionné ci-avant, les critères d'attribution avec leur poids relatif, sont mentionnés dans le document descriptif.
Notification de la non sélection aux candidats non sélectionnés	<p>Pas de modifications dans ce domaine en comparaison avec les dispositions relatives à la notification de non-sélection reprises dans la Loi du 24 décembre 1993 et dans ses arrêtés d'exécution.</p> <p>Les candidats non sélectionnés ne reçoivent pas le document descriptif.</p>
Ouverture des propositions de solution des candidats sélectionnés	L'ouverture des solutions se fait à huis clos.
Examen des propositions de solution des candidats sélectionnés dans le cadre des critères d'attribution repris dans le document descriptif	Les solutions déposées par les candidats sélectionnés sont examinées à titre de préparation au dialogue qui sera mené avec eux.
Invitation des candidats dont la proposition de solution a été sélectionnée pour le dialogue	Ceci se fait de préférence par écrit (recommandé). Il va de soi qu'un dialogue est mené avec chaque candidat séparément puisqu'au cours de ce dialogue, des informations seront divulguées qui ne peuvent pas être communiquées à d'autres sociétés (informations confidentielles) sauf accord du ou des participants concerné(s).
Mener le dialogue avec les candidats sélectionnés admis au dialogue	<p>Au cours de ce dialogue, les propositions de solution sont discutées de façon approfondie. Cette discussion mène à une évolution intensive des propositions. Le but doit être de préciser le champ du marché pour que l'objet du marché à mentionner dans le cahier spécial des charges définitif puisse être décrit de façon précise dans le cahier spécial des charges. Ainsi, des négociations ne seront plus nécessaires après l'ouverture des offres. La conséquence est que le dialogue peut durer longtemps. Cela ne pose pas de problème pour autant que le pouvoir adjudicateur puisse arriver à ce qu'une proposition puisse être décrite avec une précision suffisante dans le cahier spécial des charges.</p> <p>Dans la pratique, le pouvoir adjudicateur peut restreindre le nombre de propositions qui peuvent être retenues pour dialogue ultérieur, la procédure se déroule alors en phases successives. Ceci doit être prévu dans l'avis de marché ou dans le document descriptif. Cependant, la condition est que tous les candidats sélectionnés admis à la phase des propositions de solution, aient une chance égale en ce qui concerne l'attribution du marché.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Mener le dialogue avec les candidats sélectionnés admis au dialogue (suite)	<p>Ceci implique qu'il convient d'éviter que la ou les proposition(s) de solution avantagent un ou quelques candidat(s).</p> <p>Ramener les propositions de solution se fait en examinant les propositions 'améliorées' (suite au dialogue) dans le cadre des critères d'attribution repris dans le document descriptif. Ainsi, il peut être constaté clairement quelle proposition de solution convient plus dans le cadre d'un examen ultérieur.</p> <p>Il est recommandé d'implémenter à la fin du dialogue, l'information acquise et la proposition de solution ou les propositions de solution dans le cahier spécial des charges, et de présenter la proposition de cahier spécial des charges aux candidats sélectionnés avec lesquels le dialogue a été mené, pour être sûr à 100 % que le cahier spécial des charges ne discrimine aucun de ces candidats. Ceci n'est pas une obligation mais une mesure de sécurité qui veille à l'application du principe d'égalité de façon suffisante.</p> <p>Il faut souligner que ce principe d'égalité implique de ne pas favoriser certains participants en divulguant des informations de manière discriminatoire.</p>
La clôture du dialogue	<p>Au moment où le pouvoir adjudicateur est en possession de toutes les informations nécessaires pour permettre aux candidats admis à la phase d'offres, à déposer une offre qui peut mener au résultat souhaité, sans que des négociations soient encore nécessaires, le dialogue peut être clôturé.</p> <p>Il est important de mentionner que le pouvoir adjudicateur, avant de clôturer le dialogue, doit vérifier si la solution choisie ou les solutions choisies offre(nt) aux candidats sélectionnés admis à la phase d'offre, une chance égale sans aucune discrimination.</p> <p>Il doit communiquer les motifs de son choix aux participants dont la solution n'a pas été retenue.</p>
La finalisation du cahier spécial des charges	L'information acquise au cours du dialogue se rapportant à la solution ou aux solutions choisie(s), est implémentée dans un cahier spécial des charges.

Etape de la procédure	Commentaire
La finalisation du cahier spécial des charges (suite)	<p>Le pouvoir adjudicateur peut demander aux participants dont la ou les solution(s) a ou ont été retenue(s) de rédiger leur(s) offre(s) à partir d'une ou de plusieurs solution(s) commune(s).</p> <p>Il faut remarquer que la Directive européenne n'impose pas la rédaction d'un cahier spécial des charges comme un élément nécessaire de la procédure, mais pour éviter des litiges ultérieurs, il est recommandé d'enregistrer toutes les informations dans un cahier spécial des charges clair.</p>
L'invitation des candidats sélectionnés avec lesquels un dialogue a été mené, à déposer une offre	Le cahier spécial des charges est joint à la lettre d'invitation
L'ouverture des offres	Cette ouverture a lieu conformément à la méthodologie appliquée lors d'un appel d'offres restreint.
Examen de la recevabilité des offres	En premier lieu, il est examiné si les offres ont été déposées par des candidats sélectionnés invités à déposer une offre.
Examen des offres des soumissionnaires ayant déposé une offre recevable, dans le cadre de la régularité administrative et technique	Cet examen se déroule comme lors d'un appel d'offres restreint.
Examen des offres régulières dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges	Cet examen se déroule comme lors d'un appel d'offres restreint.
Demandes de clarifications, de précisions et/ou de compléments	<p>Cette possibilité est accordée au pouvoir adjudicateur, mais il faut insister sur le fait qu'il ne s'agit absolument pas de négociations. Les nouveaux éléments ne peuvent donc pas avoir d'influence sur la cotation des critères d'attribution, ni fausser la concurrence ou avoir un effet discriminatoire. Il s'agit donc uniquement d'un fine-tuning de l'offre. Dans la pratique, un certain nombre de SLA (service level agreements) est développé dans cette phase. Les résultats de ces dernières concertations sont repris dans une convention, qui constitue, avec le cahier spécial des charges et l'offre, les documents de marché. Cette convention est signée par le futur adjudicataire avant que le dossier soit présenté à l'Inspection des Finances. Pour éviter que le contrat ne soit conclu entre pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, le contrat ne peut pas encore être signé par le pouvoir adjudicateur.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution	Cet avis est exigé pour les administrations soumises à l'application de l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire.
Attribution	La décision du pouvoir adjudicateur pour désigner le soumissionnaire choisi est maintenant appelée 'attribution'.
Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution et application du délai d'attente	Le délai d'attente doit être appliqué lors des marchés publics soumis à l'obligation de publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union Européenne. Lorsque l'estimation initiale du marché est inférieure au montant fixé par le Roi pour la publicité européenne, mais si, toutefois, le montant de l'offre à approuver, hors TVA, est supérieur à 20 % de ce montant fixé par le Roi, un délai d'attente doit également être respecté. Le délai est de 15 jours calendrier.
Conclusion du marché	C'est le moment où le lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire est constitué. La conclusion du marché se fait par la notification de l'approbation de son offre à l'adjudicataire.
Information aux soumissionnaires non retenus si un délai d'attente ne doit pas être appliqué.	Pas de modifications par rapport à la Loi du 24 décembre 1993 et ses arrêtés d'exécution. Si un délai d'attente ne doit pas être appliqué, cette notification pourra avoir lieu lors de l'envoi de la notification de l'approbation de l'offre à l'adjudicataire.
Envoi de l'avis d'attribution de marché	Utilisez eNotification.
Publication de l'avis du marché conclu	La publication doit avoir lieu dans les 48 jours calendrier après la conclusion du marché.

### 5.6.3. Délais

Pour les dialogues compétitifs dont le montant estimé dépassera toujours le seuil européen et qui sont presque toujours soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes (pour publication dans le Journal Officiel de l'Union européenne) et le jour ultime pour le dépôt des candidatures, s'élève à minimum 37 jours calendrier. Le délai entre l'envoi du cahier spécial des charges et l'ouverture des offres s'élève à minimum 40 jours calendrier.

Le délai précité de 37 jours calendrier est en fait purement théorique. En effet, il s'agit ici de marchés extrêmement complexes pour lesquels il y a lieu d'accorder suffisamment de temps pour le dépôt des candidatures. Le délai pour le dépôt des offres doit être adapté à la complexité du marché. Un pouvoir adjudicateur qui ne prévoirait pas de délais suffisants violerait ainsi les principes de concurrence et d'équité.

En ce qui concerne le dialogue même, un délai minimum ou maximum n'a pas été déterminé. Il faut remarquer qu'il est souhaitable que le pouvoir adjudicateur ne clôture

le dialogue qu'à condition qu'il soit entièrement convaincu que l'information supplémentaire résultant du dialogue et qui sera implémentée dans le cahier spécial des charges, permettra aux soumissionnaires de déposer une offre qui corresponde suffisamment aux souhaits du pouvoir adjudicateur, sans que des négociations complémentaires soient nécessaires.

Les marchés attribués dont le montant total, hors TVA, atteint ou dépasse le seuil européen, doivent faire l'objet d'un avis d'attribution de marché. Cet avis doit se faire dans un délai de 48 jours calendrier après la conclusion du contrat.

## **5.7. L'accord-cadre**

### **5.7.1. Législation**

Article 32 de la Directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004.

«1. Les États membres peuvent prévoir la possibilité pour les pouvoirs adjudicateurs de conclure des accords-cadres.

2. Aux fins de la conclusion d'un accord-cadre, les pouvoirs adjudicateurs suivent les règles de procédure visées par la présente directive dans toutes les phases jusqu'à l'attribution des marchés fondés sur cet accord-cadre. Le choix des parties à l'accord-cadre se fait par application des critères d'attribution établis conformément à l'article 53.

Les marchés fondés sur un accord-cadre sont passés selon les procédures prévues aux paragraphes 3 et 4. Ces procédures ne sont applicables qu'entre les pouvoirs adjudicateurs et les opérateurs économiques originairement parties à l'accord-cadre.

Lors de la passation des marchés fondés sur l'accord-cadre, les parties ne peuvent en aucun cas apporter des modifications substantielles aux termes fixés dans cet accord-cadre, notamment dans le cas visé au paragraphe 3.

La durée d'un accord-cadre ne peut pas dépasser quatre ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment par l'objet de l'accord-cadre.

Les pouvoirs adjudicateurs ne peuvent recourir aux accords-cadres de façon abusive ou de manière à empêcher, à restreindre ou à fausser la concurrence.

3. Lorsqu'un accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique, les marchés fondés sur cet accord-cadre sont attribués dans les limites des termes fixés dans l'accord-cadre.

Pour la passation de ces marchés, les pouvoirs adjudicateurs peuvent consulter par écrit l'opérateur partie à l'accord-cadre, en lui demandant de compléter, si besoin est, son offre.

4. Lorsqu'un accord-cadre est conclu avec plusieurs opérateurs économiques, le nombre de ceux-ci doit être au moins égal à trois, dans la mesure où il y a un nombre suffisant d'opérateurs économiques satisfaisant aux critères de sélection et/ou d'offres recevables répondant aux critères d'attribution. L'attribution des marchés fondés sur les accords-cadres conclus avec plusieurs opérateurs économiques peut se faire :

- soit par application des termes fixés dans l'accord-cadre, sans remise en concurrence,

- soit, lorsque tous les termes ne sont pas fixés dans l'accord-cadre, après avoir remis en concurrence les parties sur la base des mêmes termes, si nécessaire en les précisant, et, le cas échéant, d'autres termes indiqués dans le cahier des charges de l'accord-cadre, selon la procédure suivante :

- a) pour chaque marché à passer, les pouvoirs adjudicateurs consultent par écrit les opérateurs économiques qui sont capables de réaliser l'objet du marché ;
- b) les pouvoirs adjudicateurs fixent un délai suffisant pour présenter les offres relatives à chaque marché spécifique en tenant compte d'éléments tels que la complexité de l'objet du marché et le temps nécessaire pour la transmission des offres ;
- c) les offres sont soumises par écrit et leur contenu doit rester confidentiel jusqu'à l'expiration du délai de réponse prévu ;
- d) les pouvoirs adjudicateurs attribuent chaque marché au soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre sur la base des critères d'attribution énoncés dans le cahier des charges de l'accord-cadre.»

### La Loi du 15 juin 2006

#### Article 3

«15° accord-cadre : l'accord conclu entre un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs ou entreprises publiques et un ou plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées.»

#### Article 32.

«Un pouvoir adjudicateur peut conclure des accords-cadres.

Le choix des parties à l'accord-cadre ainsi que l'attribution des marchés fondés sur cet accord doivent se faire sur la base des mêmes critères d'attribution.

Lors de l'attribution des marchés fondés sur un accord-cadre, aucune modification substantielle ne peut être apportée aux termes déjà fixés dans l'accord-cadre.

La durée d'un accord-cadre, de même que celle des marchés fondés sur cet accord-cadre, ne peut dépasser quatre ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment motivés.

Le pouvoir adjudicateur ne peut recourir aux accords-cadres de façon abusive ou de manière à empêcher, restreindre ou fausser la concurrence.»

## **5.7.2. Choix et déroulement de la procédure**

Comme il a déjà été mentionné ci-avant, l'accord-cadre n'est pas une procédure mais une modalité qui s'applique à une procédure de type « classique ».

Cela signifie que lors du choix de la procédure, il convient de faire le raisonnement habituel: une procédure ouverte ou restreinte est-elle possible ? Dans la négative, peut-on faire usage de la procédure négociée sur base de l'article 26 de la Loi du 15 juin 2006 ?

Lors d'un accord-cadre, il y a lieu de distinguer deux phases :

- une première phase qui aboutit à la conclusion de l'accord-cadre avec un ou plusieurs participants ;
- une deuxième phase (qui sera normalement répétée), qui aboutit à l'attribution de marchés spécifiques.

Il est important de mentionner qu'il n'est pas obligatoire que la deuxième procédure se trouve dans le prolongement de la procédure choisie initialement. Ainsi, il est bien possible qu'un accord-cadre puisse être conclu en utilisant l'appel d'offres ouvert, tandis que lors de la procédure lancée en vue de l'attribution des marchés spécifiques sur base de l'accord-cadre conclu, il sera nécessaire de mener des négociations. Il va de soi que pour pouvoir recourir à la procédure négociée, celle-ci devra obligatoirement être justifiée sur base de l'article 26 de la Loi du 15 juin 2006.

Examinons quelle procédure peut être utilisée dans la première et deuxième phase de l'accord-cadre.

Première phase de l'accord-cadre : la conclusion de l'accord-cadre
<b>CHOIX DE LA PROCEDURE</b>
Appel d'offres ouvert
Appel d'offres restreint
Adjudication ouverte
Adjudication restreinte
Procédure négociée avec publicité
Procédure négociée directe avec publicité
Procédure négociée sans publicité
CETTE PROCEDURE ABOUTIT DANS LA CONCLUSION DE L'ACCORD-CADRE

Deuxième phase de l'accord-cadre : l'attribution de marchés sur base de l'accord-cadre conclu
<b>CHOIX DE LA PROCEDURE</b>
Appel d'offres qui se déroule suivant les règles de la deuxième phase de l'appel d'offres restreint
Adjudication qui se déroule suivant les règles de la deuxième phase de l'adjudication restreinte
Procédure négociée sans publicité
CETTE PROCEDURE ABOUTIT DANS LA CONCLUSION D'UN MARCHE SUR BASE DE L'ACCORD-CADRE CONCLU

Ci-dessous, vous trouverez un aperçu du déroulement de chaque procédure :

Première possibilité : l'accord-cadre est conclu avec un seul participant

Première phase de l'accord cadre : la conclusion de l'accord-cadre

Appel d'offres ouvert

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Publication de l'avis de marché
6. Ouverture des offres initiales
7. Examen des participants dans le cadre des critères de sélection
8. Examen des offres initiales des participants sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique
9. Examen des offres initiales régulières dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges
10. Examen des critères d'exclusion pour le participant qui est proposé pour la conclusion de l'accord-cadre
11. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
12. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
13. Conclusion de l'accord-cadre avec le participant ayant obtenu la cotation finale la plus élevée
14. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
15. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
16. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

#### Adjudication ouverte

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Publication de l'avis de marché
6. Ouverture des offres initiales
7. Examen des participants dans le cadre des critères de sélection
8. Examen des offres initiales des participants sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique
9. Examen des offres initiales régulières dans le cadre du critère d'attribution 'prix'
10. Examen des critères d'exclusion pour le participant qui est proposé pour la conclusion de l'accord-cadre
11. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
12. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
13. Conclusion de l'accord-cadre avec le participant ayant déposé l'offre régulière présentant le prix le plus bas
14. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
15. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
16. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

## Appel d'offres restreint

### Phase des candidatures

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Ouverture des candidatures
6. Examen des participants dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché
7. Décision de sélection
8. Notification de la sélection de la candidature
9. Notification de la non sélection aux participants non sélectionnés

### Phase des offres

1. Ouverture des offres initiales
2. Examen de la recevabilité des offres initiales
3. Examen des offres initiales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des offres initiales régulières dans le cadre des critères d'attribution repris au cahier spécial des charges
5. Examen des critères d'exclusion pour le participant qui est proposé pour la conclusion de l'accord-cadre
6. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
7. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
8. Conclusion de l'accord-cadre avec le participant qui a obtenu la cotation finale la plus élevée
9. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
10. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
11. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

## Adjudication restreinte

### Phase des candidatures

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Ouverture des candidatures
6. Examen des participants dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché
7. Décision de sélection
8. Notification de la sélection de la candidature
9. Notification de la non sélection aux participants non sélectionnés

### Phase des offres

1. Ouverture des offres initiales
2. Examen de la recevabilité des offres initiales
3. Examen des offres initiales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des offres initiales régulières dans le cadre du critère d'attribution 'prix'
5. Examen des critères d'exclusion pour le participant qui est proposé pour la conclusion de l'accord-cadre
6. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
7. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
8. Conclusion de l'accord-cadre avec le participant qui a obtenu la cotation finale la plus élevée
9. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
10. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
11. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

### Procédure négociée avec publicité

#### Phase des candidatures

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Ouverture des candidatures
6. Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché
7. Décision de sélection
8. Notification de la sélection de la candidature
9. Notification de la non sélection aux participants non sélectionnés

#### Phase des offres

1. Ouverture des offres initiales
2. Examen de la recevabilité des offres initiales
3. Examen des offres initiales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des offres initiales régulières dans le cadre de la shortlist
5. Invitation aux négociations des participants repris dans la shortlist
6. Notification aux participants non retenus qu'ils n'ont provisoirement pas été repris dans la shortlist
7. Négociations avec les participants repris dans la shortlist
8. Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges
9. Examen des critères d'exclusion pour le participant qui est proposé pour la conclusion de l'accord-cadre
10. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre

11. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
12. Conclusion de l'accord-cadre avec le participant qui a obtenu la cotation finale la plus élevée
13. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
14. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
15. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

#### Procédure négociée directe avec publicité

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Publication de l'avis de marché
6. Ouverture des offres initiales
7. Examen des participants dans le cadre des critères de sélection
8. Examen des offres initiales des participants sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique
9. Examen des offres initiales régulières dans le cadre de la shortlist
10. Invitation aux négociations des participants repris dans la shortlist
11. Notification aux participants non retenus qu'ils n'ont provisoirement pas été repris dans la shortlist
12. Négociations avec les participants repris dans la shortlist
13. Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges
14. Examen des critères d'exclusion pour le participant qui est proposé pour la conclusion de l'accord-cadre
15. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
16. Conclusion de l'accord-cadre avec le participant qui a obtenu la cotation finale la plus élevée
17. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus

#### Procédure négociée sans publicité

##### Phase des offres

1. Rédaction du cahier spécial des charges et des lettres d'invitation à déposer une offre pour les participants qui sont admis à la procédure
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, à la liste des participants qui sont admis à déposer une offre et au cahier spécial des charges
3. Envoi du cahier spécial des charges aux participants qui sont admis à déposer une offre
4. Ouverture des offres initiales
5. Examen de la recevabilité des offres initiales
6. Examen des offres initiales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
7. Examen des offres initiales régulières dans le cadre de la shortlist
8. Invitation aux négociations des participants repris dans la shortlist

9. Notification aux participants non retenus qu'ils n'ont provisoirement pas été repris dans la shortlist
10. Négociations avec les participants repris dans la shortlist
11. Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges
12. Examen des critères d'exclusion pour le participant qui est proposé pour la conclusion de l'accord-cadre
13. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
14. Conclusion de l'accord-cadre avec le participant qui a obtenu la cotation finale la plus élevée
15. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus
16. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
17. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

### Deuxième phase de l'accord-cadre : l'attribution des marchés sur base de l'accord-cadre conclu

#### Choix de la procédure

Il y a lieu de faire le même raisonnement que celui qui est suivi lors du choix d'une procédure classique. Cela signifie qu'il faut se poser la question de savoir si les marchés pourront être attribués sans que des négociations soient nécessaires. Dans des procédures d'attribution simples, il sera possible de choisir l'appel d'offres ou l'adjudication. Lors des procédures d'attribution complexes, la procédure négociée sera plutôt choisie, ceci bien entendu avec la motivation adéquate.

Dans la deuxième phase de l'accord-cadre, les procédures suivantes pourront être choisies :

L'appel d'offres (la procédure se déroulera suivant les règles de la deuxième phase d'un appel d'offres restreint)

L'adjudication (la procédure se déroulera suivant les règles de la deuxième phase d'une adjudication restreinte)

La procédure négociée (la procédure se déroulera suivant les règles d'une procédure négociée sans publicité)

#### Aperçu du déroulement de la procédure

##### Appel d'offres

1. Envoi de l'invitation au participant avec lequel l'accord-cadre a été conclu, à déposer une offre finale
2. Ouverture de l'offre finale
3. Examen de l'offre finale dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen de l'offre finale dans le cadre des critères d'attribution repris au cahier spécial des charges
5. Examen des critères d'exclusion pour ce soumissionnaire
6. Décision d'attribution
7. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution
8. Conclusion du marché

##### Adjudication

1. Envoi de l'invitation à le participant avec lequel l'accord-cadre a été conclu, à déposer une offre finale

2. Ouverture de l'offre finale
3. Examen de l'offre finale dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des critères d'exclusion pour ce soumissionnaire
5. Décision d'attribution
6. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution
7. Conclusion du marché

#### Procédure négociée

1. Envoi de l'invitation au participant avec lequel l'accord-cadre a été conclu, à déposer une offre finale
2. Ouverture de l'offre finale
3. Examen de l'offre finale dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen de l'offre finale dans le cadre des critères d'attribution repris au cahier spécial des charges (pour identifier les points forts et les points faibles de l'offre finale)
5. Négociations
6. Examen de la BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris au cahier spécial des charges
7. Examen des critères d'exclusion pour ce soumissionnaire
8. Décision d'attribution
9. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution
10. Conclusion du marché

Deuxième possibilité : l'accord-cadre est conclu avec plusieurs intéressés (au moins trois) Tous les participants avec lesquels l'accord-cadre a été conclu seront invités à déposer une offre finale.

#### Première phase de l'accord cadre : la conclusion de l'accord-cadre

##### Appel d'offres ouvert

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Publication de l'avis de marché
6. Ouverture des offres initiales
7. Examen des participants dans le cadre des critères de sélection
8. Examen des offres initiales des participants sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique
9. Examen des offres initiales régulières dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges
10. Examen des critères d'exclusion pour les participants qui sont proposés pour la conclusion de l'accord-cadre
11. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
12. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
13. Conclusion de l'accord-cadre avec les participants ayant obtenu la cotation finale la plus élevée
14. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)

15. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
16. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

#### Adjudication ouverte

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Publication de l'avis de marché
6. Ouverture des offres initiales
7. Examen des participants dans le cadre des critères de sélection
8. Examen des offres initiales des participants sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique
9. Examen des offres initiales régulières dans le cadre du critère d'attribution 'prix'
10. Examen des critères d'exclusion pour les participants qui sont proposés pour la conclusion de l'accord-cadre
11. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
12. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
13. Conclusion de l'accord-cadre avec les participants ayant déposé les offres régulières présentant les prix les plus bas
14. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
15. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
16. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

#### Appel d'offres restreint

##### Phase des candidatures

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Ouverture des candidatures
6. Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché
7. Décision de sélection
8. Notification de la sélection de la candidature
9. Notification de la non sélection aux participants non sélectionnés

##### Phase des offres

1. Ouverture des offres initiales
2. Examen de la recevabilité des offres initiales
3. Examen des offres initiales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des offres initiales régulières dans le cadre des critères d'attribution repris au cahier spécial des charges

5. Examen des critères d'exclusion pour les participants qui sont proposés pour la conclusion de l'accord-cadre
6. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
7. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
8. Conclusion de l'accord-cadre avec les participants qui ont obtenu la cotation finale la plus élevée
9. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
10. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
11. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

### Adjudication restreinte

#### Phase des candidatures

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Ouverture des candidatures
6. Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché
7. Décision de sélection
8. Notification de la sélection de la candidature
9. Notification de la non sélection aux participants non sélectionnés

#### Phase des offres

1. Ouverture des offres initiales
2. Examen de la recevabilité des offres initiales
3. Examen des offres initiales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des offres initiales régulières dans le cadre du critère d'attribution 'prix'
5. Examen des critères d'exclusion pour les participants qui sont proposés pour la conclusion de l'accord-cadre
6. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
7. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
8. Conclusion de l'accord-cadre avec les participants ayant déposé les offres régulières présentant les prix les plus bas
9. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
10. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
11. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

### Procédure négociée avec publicité

#### Phase des candidatures

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, aux exigences minimales et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Ouverture des candidatures
6. Examen des candidatures dans le cadre des exigences minimales reprises dans l'avis de marché
7. Décision de sélection
8. Notification de la sélection de la candidature
9. Notification de la non sélection aux participants non sélectionnés

#### Phase des offres

1. Ouverture des offres initiales
2. Examen de la recevabilité des offres initiales
3. Examen des offres initiales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des offres initiales régulières dans le cadre de la shortlist
5. Invitation aux négociations des participants repris dans la shortlist
6. Notification aux soumissionnaires non retenus qu'ils n'ont provisoirement pas été repris dans la shortlist
7. Négociations avec les participants repris dans la shortlist
8. Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges
9. Examen des critères d'exclusion pour les participants qui sont proposés pour la conclusion de l'accord-cadre
10. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
11. Notification aux participants qui n'ont pas été pris en considération pour la conclusion de l'accord-cadre, que leur offre n'a pas été prise en considération et application du délai d'attente
12. Conclusion de l'accord-cadre avec les participants qui ont obtenu la cotation finale la plus élevée
13. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
14. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
15. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

#### Procédure négociée directe avec publicité

1. Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure et au cahier spécial des charges
3. Approbation du choix de la procédure et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration
4. Envoi de l'avis de marché
5. Publication de l'avis de marché
6. Ouverture des offres initiales
7. Examen des participants dans le cadre des critères de sélection
8. Examen des offres initiales des participants sélectionnés dans le cadre de la régularité administrative et technique
9. Examen des offres initiales régulières dans le cadre de la shortlist
10. Invitation aux négociations des participants repris dans la shortlist

11. Notification aux soumissionnaires non retenus qu'ils n'ont provisoirement pas été repris dans la shortlist
12. Négociations avec les participants repris dans la shortlist
13. Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges
14. Examen des critères d'exclusion pour les participants qui sont proposés pour la conclusion de l'accord-cadre
15. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
16. Conclusion de l'accord-cadre avec les participants qui ont obtenu la cotation finale la plus élevée
17. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus

### Procédure négociée sans publicité

#### Phase des offres

1. Rédaction du cahier spécial des charges et des lettres d'invitation à déposer une offre pour les participants qui sont admis à la procédure
2. Avis favorable de l'Inspection des Finances se rapportant au choix de la procédure, à la liste des participants qui sont admis à déposer une offre et au cahier spécial des charges
3. Envoi du cahier spécial des charges aux participants qui sont admis à déposer une offre
4. Ouverture des offres initiales
5. Examen de la recevabilité des offres initiales
6. Examen des offres initiales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
7. Examen des offres initiales régulières dans le cadre de la shortlist
8. Invitation aux négociations des participants repris dans la shortlist
9. Notification aux participants non retenus qu'ils n'ont provisoirement pas été repris dans la shortlist
10. Négociations avec les participants repris dans la shortlist
11. Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris dans le cahier spécial des charges
12. Examen des critères d'exclusion pour les participants qui sont proposés pour la conclusion de l'accord-cadre
13. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition de conclusion de l'accord-cadre
14. Conclusion de l'accord-cadre avec les participants qui ont obtenu la cotation finale la plus élevée
15. Notification de la non retenue de l'offre initiale pour la conclusion de l'accord-cadre aux participants non retenus
16. Envoi de l'avis de conclusion de l'accord-cadre
17. Publication de l'avis de conclusion de l'accord-cadre

Deuxième phase de l'accord-cadre : l'attribution des marchés sur base de l'accord-cadre conclu (minimum trois). Tous les participants avec lesquels l'accord-cadre a été conclu seront invités à déposer une offre finale.

#### Choix de la procédure

Il y a lieu de faire le même raisonnement que celui qui est suivi lors du choix d'une procédure classique. Cela signifie qu'il faut se poser la question de savoir si les marchés pourront être attribués sans que des négociations soient nécessaires. Dans des procédures d'attribution simples, il sera possible de choisir l'appel d'offres ou l'adjudication. Lors des procédures d'attribution complexes, la procédure négociée sera plutôt choisie, ceci bien entendu avec la motivation adéquate.

Dans la deuxième phase de l'accord-cadre, les procédures suivantes pourront être choisies :

L'appel d'offres (la procédure se déroulera suivant les règles de la deuxième phase d'un appel d'offres restreint)

L'adjudication (la procédure se déroulera suivant les règles de la deuxième phase d'une adjudication restreinte)

La procédure négociée (la procédure se déroulera suivant les règles d'une procédure négociée sans publicité)

### Aperçu du déroulement de la procédure

#### Appel d'offres

1. Envoi de l'invitation aux participants avec lequel l'accord-cadre a été conclu, à déposer une offre finale
2. Ouverture des offres finales
3. Examen des offres finales dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des offres finales régulières dans le cadre des critères d'attribution repris au cahier spécial des charges
5. Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui vient en considération pour l'attribution du marché (qui a obtenu la cotation finale la plus élevée)
6. Décision d'attribution
7. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution
8. Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution du marché que le marché est attribué et application du délai d'attente
9. Conclusion du marché
10. Notification aux soumissionnaires non retenus que le marché est conclu (seulement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)

#### Adjudication

1. Envoi de l'invitation aux participants avec lequel l'accord-cadre a été conclu, à déposer une offre finale
2. Ouverture des offres finales
3. Examen des offres finales dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui a déposé une offre finale régulière présentant le prix le plus bas
5. Décision d'attribution
6. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution
7. Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution du marché que le marché est attribué et application du délai d'attente
8. Conclusion du marché
9. Notification aux soumissionnaires non retenus que le marché est conclu (seulement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)

## Procédure négociée

1. Envoi de l'invitation aux participants avec lequel l'accord-cadre a été conclu, à déposer une offre finale
2. Ouverture des offres finales
3. Examen des offres finales dans le cadre de la régularité administrative et technique
4. Examen des offres finales dans le cadre de la shortlist (si plus que trois intéressés ont déposé une offre finale)
5. Invitation aux négociations pour les soumissionnaires repris dans la shortlist
6. Notification aux soumissionnaires non repris dans la shortlist qu'ils ne viennent provisoirement pas en considération pour les négociations (uniquement si une shortlist a été constituée)
7. Négociations
8. Examen des BAFO dans le cadre des critères d'attribution repris au cahier spécial des charges
9. Examen des critères d'exclusion pour le soumissionnaire qui vient en considération pour l'attribution du marché (qui a obtenu la cotation la plus élevée)
10. Décision d'attribution
11. Avis favorable de l'Inspection des Finances sur la proposition d'attribution
12. Conclusion du marché
13. Notification aux soumissionnaires non retenus que le marché est conclu

Troisième possibilité : la conclusion de l'accord-cadre avec plusieurs participants (minimum trois). Les participants avec lesquels l'accord-cadre a été conclu seront invités en appliquant la méthode de la cascade, à déposer une offre finale.

Comment ce système fonctionne-t-il ?

Lors de chaque marché qui doit être attribué sur base de l'accord-cadre conclu, le participant ayant déposé l'offre initiale la plus intéressante ou l'offre régulière présentant le prix le plus bas, sera invité à déposer une offre finale.

Si ce participant ne dépose pas d'offre finale, c'est le participant ayant déposé la deuxième offre initiale la plus intéressante ou la deuxième offre régulière la plus basse, qui sera invité à déposer une offre finale.

Si ce participant ne dépose également pas d'offre finale, ce sera le participant ayant déposé la troisième offre initiale la plus intéressante ou la troisième offre régulière la plus basse, qui sera invité à déposer une offre finale.

Ce système de cascade sera appliqué jusqu'au moment où la liste complète des intéressés sera épuisée.

Le système de la cascade est appliqué pour chaque commande qui doit être attribuée sur base de l'accord-cadre conclu.

Quant au choix de la procédure et au déroulement de celle-ci pour la première phase de l'accord-cadre, les scénarios sont d'application qui ont été exposés ci-avant dans le chapitre "Deuxième possibilité : conclusion de l'accord cadre avec plusieurs intéressés (minimum trois) " dans la rubrique «Première phase de l'accord-cadre : la conclusion de l'accord-cadre».

Quant au choix de la procédure et au déroulement de celle-ci pour la deuxième phase de l'accord-cadre (la phase d'attribution), les scénarios sont d'application qui ont été exposés ci-avant dans le chapitre "Première possibilité : la conclusion de l'accord-cadre

avec un seul intéressé” dans la rubrique “Deuxième phase de l’accord-cadre: l’attribution de marchés sur base de l’accord-cadre conclu”.

### **5.7.3. Délais**

En ce qui concerne la première phase de l’accord-cadre, les délais qui sont d’application sont ceux décrits dans les rubriques 5.1.3. (appel d’offres ouvert), 5.2.3. (adjudication ouverte), 5.3.3. (appel d’offres restreint), 5.4.3. (adjudication restreinte) et 5.5.4. (procédure négociée avec et sans publicité).

Quant à la deuxième phase de l’accord-cadre (la phase d’attribution), la législation ne prévoit pas de délai minimum. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur doit accorder à l’intéressé ou aux intéressés, selon le cas, un délai suffisant pour lui ou leur permettre de déposer une offre finale convenable.

La conclusion de l’accord-cadre dont le montant total, hors TVA, atteint ou dépasse le seuil européen, doit faire l’objet d’un avis de marché attribué. Cet avis doit être envoyé dans un délai de 48 jours calendrier après la conclusion de l’accord-cadre. Les marchés attribués sur base d’un accord-cadre ne font pas l’objet d’une publication a posteriori.

## **5.8. Le système d’acquisition dynamique**

### **5.8.1. Législation**

Article 33 de la Directive européenne 2004/18/CE du 31 mars 2004.

1. Les États membres peuvent prévoir la possibilité pour les pouvoirs adjudicateurs de recourir à des systèmes d'acquisition dynamiques.
2. Pour mettre en place un système d'acquisition dynamique, les pouvoirs adjudicateurs suivent les règles de la procédure ouverte dans toutes ses phases jusqu'à l'attribution des marchés à passer dans le cadre de ce système. Tous les soumissionnaires, satisfaisant aux critères de sélection et ayant présenté une offre indicative conforme au cahier des charges et aux documents complémentaires éventuels, sont admis dans le système; les offres indicatives peuvent être améliorées à tout moment, à condition qu'elles demeurent conformes au cahier des charges. Pour la mise en place du système et pour la passation des marchés dans le cadre de celui-ci, les pouvoirs adjudicateurs utilisent exclusivement des moyens électroniques conformément à l'article 42, paragraphes 2 à 5.
3. Aux fins de la mise en place du système d'acquisition dynamique, les pouvoirs adjudicateurs :
  - a) publient un avis de marché en précisant qu'il s'agit d'un système d'acquisition dynamique ;
  - b) précisent dans le cahier des charges, entre autres, la nature des achats envisagés faisant l'objet de ce système, ainsi que toutes les informations nécessaires concernant le système d'acquisition, l'équipement électronique utilisé et les arrangements et spécifications techniques de connexion ;
  - c) offrent par moyen électronique, dès la publication de l'avis et jusqu'à expiration du système, l'accès libre, direct et complet au cahier des charges et à tout

document complémentaire et indiquent dans l'avis l'adresse Internet à laquelle ces documents peuvent être consultés.

4. Les pouvoirs adjudicateurs accordent pendant toute la durée du système d'acquisition dynamique, la possibilité à tout opérateur économique de présenter une offre indicative afin d'être admis dans le système aux conditions visées au paragraphe 2. Ils achèvent l'évaluation dans un délai maximal de 15 jours à compter de la présentation de l'offre indicative.

Toutefois, ils peuvent prolonger la période d'évaluation pour autant qu'aucune mise en concurrence n'intervienne entre-temps.

Le pouvoir adjudicateur informe dans les moindres délais le soumissionnaire visé au premier alinéa de son admission dans le système d'acquisition dynamique ou du rejet de son offre indicative.

5. Chaque marché spécifique doit faire l'objet d'une mise en concurrence. Avant de procéder à cette mise en concurrence les pouvoirs adjudicateurs publient un avis de marché simplifié invitant tous les opérateurs économiques intéressés à présenter une offre indicative, conformément au paragraphe 4, dans un délai qui ne peut être inférieur à 15 jours comptés de la date d'envoi de l'avis simplifié. Les pouvoirs adjudicateurs ne procèdent à la mise en concurrence qu'après avoir achevé l'évaluation de toutes les offres indicatives introduites dans ce délai.
6. Les pouvoirs adjudicateurs invitent tous les soumissionnaires admis dans le système à présenter une offre pour chaque marché spécifique à passer dans le cadre du système. À cette fin, ils fixent un délai suffisant pour la présentation des offres. Ils attribuent le marché au soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre sur la base des critères d'attribution énoncés dans l'avis de marché pour la mise en place du système d'acquisition dynamique. Ces critères peuvent, le cas échéant, être précisés dans l'invitation visée au premier alinéa.
7. La durée d'un système d'acquisition dynamique ne peut pas dépasser quatre ans, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés.

Les pouvoirs adjudicateurs ne peuvent recourir à ce système de manière à empêcher, restreindre ou fausser la concurrence.

Aucun frais de dossier ne peut être facturé aux opérateurs économiques intéressés ou aux parties au système.

## La Loi du 15 juin 2006

### Article 3

13° système d'acquisition dynamique : le processus entièrement électronique pour l'acquisition de fournitures et de services d'usage courant, dont les caractéristiques généralement disponibles sur le marché satisfont aux besoins du pouvoir adjudicateur ou de l'entreprise publique, limité dans le temps et ouvert pendant toute sa durée à tout fournisseur et prestataire de services satisfaisant aux critères de sélection et ayant présenté une offre indicative conforme au cahier spécial des charges.

### Article 29

Un pouvoir adjudicateur peut, pour des marchés de fournitures ou de services d'usage courant, recourir à un système d'acquisition dynamique.

La mise en place d'un système d'acquisition dynamique requiert, pour chaque marché spécifique, la procédure ouverte et l'utilisation des moyens électroniques pour toutes les phases de la procédure jusqu'à l'attribution du marché.

Les offres indicatives conformes introduites par tous les soumissionnaires satisfaisant aux critères de sélection, peuvent être modifiées à tout moment, à condition qu'elles restent conformes au cahier spécial des charges.

Le pouvoir adjudicateur ne peut recourir à ce système de manière à empêcher, restreindre ou fausser la concurrence.

Le Roi fixe les conditions dans lesquelles un système d'acquisition dynamique peut être utilisé.

### **5.8.2. Choix et déroulement de la procédure**

Le système d'acquisition dynamique est une modalité et n'est pas une procédure en soi. Il se déroule suivant les règles de la procédure ouverte. En principe, le pouvoir adjudicateur peut opter pour l'appel d'offres ouvert ou l'adjudication ouverte. Etant donné que le système d'acquisition dynamique se déroule de façon entièrement électronique, une évaluation électronique des offres sur base de plusieurs critères d'attribution ne sera pas évidente. Dans la pratique, le choix se portera presque toujours sur l'adjudication ouverte.

Deux processus peuvent être distingués dans le système d'acquisition dynamique: une première phase qui aboutit à la sélection d'offres indicatives; une deuxième phase dans laquelle des marchés sont attribués.

Le système d'acquisition dynamique, qui ne pourra être développé uniquement pour l'achat de produits et de services standard, peut être considéré comme un catalogue électronique dynamique. La grande différence entre le système d'acquisition dynamique et le catalogue électronique est que dans le cas du système d'acquisition dynamique, chaque achat de produits ou de services est précédé d'une procédure d'attribution menée avec plusieurs intéressés, ce qui n'est pas le cas lors du recours à un catalogue électronique. Dans ce dernier cas, les commandes sont placées sur base d'un contrat à bordereau de prix déjà conclu, donc dont la procédure d'attribution est entièrement achevée.

L'aperçu ci-dessous vous offre une vue claire du déroulement d'un système d'acquisition dynamique dans la pratique.

## **Phase 1. L'installation du système d'acquisition dynamique**

<b>Etape de la procédure</b>	<b>Commentaire</b>
Rédaction du cahier spécial des charges et préparation de l'avis de marché	<p>L'avis de marché doit préciser qu'il s'agit d'un système d'acquisition dynamique et mentionner les exigences au niveau de la sélection, les critères d'attribution ainsi que l'adresse Internet pour la consultation des documents du marché.</p> <p>Dans le cahier spécial des charges doivent figurer les prescriptions administratives et techniques. Il y est aussi fait référence à la législation s'appliquant au marché. Etant donné que les règles de la procédure ouverte sont suivies, les critères d'exclusion et de sélection seront également mentionnés dans le cahier spécial des charges.</p> <p>Les critères d'attribution pourvus de leur poids relatif doivent être mentionnés dans le cahier spécial des charges. Pour les marchés publics qui ne font pas l'objet d'une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne (c'est une exception lors d'un système d'acquisition dynamique), les critères d'attribution peuvent être mentionnés dans le cahier spécial des charges dans l'ordre dégressif d'importance, sans que leur poids relatif doive être mentionné.</p> <p>Les documents du marché doivent également reprendre toutes les données suivantes : les informations nécessaires relatives au système d'acquisition, la durée du système, l'équipement électronique utilisé ainsi que les modalités et spécifications techniques de connexion.</p> <p>L'accès aux documents du marché, via des moyens électroniques, doit être libre, direct, immédiat et complet, et ce, depuis la publication de l'avis jusqu'à l'expiration du système.</p> <p>Les offres qui sont déposées lors de l'avis de marché, sont dénommées « offres indicatives ». Celles-ci sont introduites en utilisant des moyens électroniques.</p>

Etape de la procédure	Commentaire
Avis favorable de l'Inspection des Finances en matière du choix de la procédure, des exigences minimales reprises dans l'avis de marché et du cahier spécial des charges	Uniquement d'application pour les pouvoirs adjudicateurs soumis à l'Arrêté royal du 16 novembre 1994 en matière de contrôle administratif et budgétaire. La présentation pour avis sur le choix de la procédure et du cahier spécial des charges n'est pas obligatoire mais est vivement conseillée, afin d'éviter que l'Inspection des Finances, lors de l'avis à rendre dans le cadre de la décision d'attribution, avance des remarques se rapportant à la procédure ou au contenu du cahier spécial des charges.
Approbation du choix de la procédure, des exigences minimales et du cahier spécial des charges par la personne compétente au sein de l'administration	Chaque administration doit vérifier quelle personne est compétente pour signer le cahier spécial des charges. Ceci dépend presque toujours du montant estimé du marché.
Envoi de l'avis de marché	Utilisez eNotification.
Publication de l'avis de marché	Aussi bien le Bulletin des Adjudications que le Journal Officiel de l'Union européenne peuvent être consultés via internet.
Date ultime pour le dépôt des offres indicatives	Cette date est mentionnée dans l'avis de marché. Le jour et l'heure de l'ouverture des offres indicatives sont également mentionnés dans l'avis de marché et dans le cahier spécial des charges.
Ouverture des offres indicatives	Cette ouverture se déroule de façon entièrement électronique. Seules les offres indicatives introduites à l'aide de moyens électroniques sont acceptées. Un procès-verbal électronique est dressé. L'offre indicative est composée d'un catalogue avec liste de prix. Le catalogue avec liste de prix est un catalogue électronique. Le catalogue électronique est un document dynamique, établi à l'aide de moyens électroniques.
Examen de l'intéressé dans le cadre des critères d'exclusion et de sélection	Cet examen se déroule de la même manière que pour une procédure ouverte. Le rapport d'évaluation est rédigé à l'aide de moyens électroniques.
Examen de la régularité administrative et technique des offres indicatives	Cet examen se fait de la même manière que pour une procédure ouverte. Le rapport d'évaluation est établi à l'aide de moyens électroniques.

Etape de la procédure	Commentaire
Motivation de l'admission des offres indicatives régulières dans le système d'acquisition dynamique	Dans cette motivation il est clairement exposé les raisons pour lesquelles les offres peuvent être admises dans le système d'acquisition dynamique. La motivation est signée par l'Ordonnateur à l'aide de sa signature électronique.
La notification de l'admission des offres indicatives dans le système d'acquisition dynamique	Dans cette notification, il est communiqué que l'offre indicative répond à toutes les exigences pour être admise dans le système d'acquisition dynamique. L'intéressé se voit rappeler qu'il peut, à tout moment, adapter à distance l'offre indicative (le catalogue électronique), aussi bien quant à l'offre de produits ou de services, que quant aux prix. Les notifications sont signées par l'Ordonnateur à l'aide de sa signature électronique.
La notification de la non-admission de l'offre indicative dans le système d'acquisition dynamique	Dans cette notification, les possibilités de recours sont énumérées à l'intéressé. Ces notifications sont signées par l'Ordonnateur au moyen de sa signature électronique.

Remarque importante : des offres indicatives peuvent être introduites :

- 1° dès l'avis de marché lançant les systèmes d'acquisition dynamique (voir ci-dessus) ;
- 2° pendant toute la durée du système (article 124 du projet d'AR), de même que pendant toute cette durée, tout fournisseur ou prestataire de services ayant déjà introduit une offre indicative a la possibilité de la modifier ;
- 3° lors de la mise en concurrence de chaque marché spécifique, suite à un avis simplifié publié par le pouvoir adjudicateur, pour les marchés soumis à publicité européenne.

## **Phase 2. L'attribution de marchés sur base du système d'acquisition dynamique**

Etape de la procédure	Commentaire
La publication d'un avis simplifié n'est requise que pour les marchés soumis à publicité européenne (art. 125 du projet, alinéa 2)  La rédaction de l'appel à de nouveaux candidats pour le dépôt d'une offre indicative	Il y a lieu d'utiliser un formulaire particulier.
L'envoi de l'avis de marché dans lequel un appel à de nouveaux candidats est effectué	Cet avis de marché, qui doit être rédigé lors de chaque procédure d'attribution sur base du système d'acquisition dynamique, est envoyé au Bulletin des Adjudications et à l'Office des Publications Officielles des Communautés européennes à l'aide d'eNotification. Le délai pour le dépôt des offres indicatives s'élève à 15 jours calendrier.

<b>Etape de la procédure</b>	<b>Commentaire</b>
Ouverture des nouvelles offres indicatives	Cette ouverture se fait de façon entièrement électronique. Un procès-verbal électronique est dressé. L'offre indicative est composée d'un formulaire d'offres avec liste de prix. Il s'agit d'un catalogue électronique
Examen des nouveaux intéressés dans le cadre des critères d'exclusion et de sélection	Cet examen a lieu de la même manière que dans une procédure ouverte
Examen de la régularité administrative et technique des nouvelles offres indicatives	Cet examen se fait d'une manière identique à celui d'une procédure ouverte
Motivation de la retenue de l'offre indicative régulière dans le système d'acquisition dynamique	Dans cette motivation il est clairement exposé les raisons pour lesquelles l'offre indicative peut être retenue dans le système d'acquisition dynamique.
La notification de la retenue de l'offre indicative dans le système d'acquisition dynamique	Dans cette notification, il est communiqué que l'offre indicative répond à toutes les exigences pour être reprise dans le système d'acquisition dynamique. L'intéressé se voit rappeler qu'il peut adapter, à tout moment, l'offre indicative (le catalogue électronique) aussi bien quant à l'offre de produits et de services, que quant aux prix.
La notification de la non retenue de l'offre indicative dans le système d'acquisition électronique	Dans cette notification, les possibilités de recours de l'intéressé sont énumérées.
Invitation de tous les intéressés dont l'offre indicative est reprise dans le système d'acquisition dynamique, à déposer une offre ferme	Cette invitation se fait électroniquement
Ouverture des offres déposées dans le cadre de la procédure d'attribution sur base du système d'acquisition dynamique	Cette ouverture se fait de façon entièrement électronique. Un procès-verbal électronique est dressé. Une offre doit être conçue d'une telle façon qu'elle puisse être évaluée électroniquement.
Examen de la régularité administrative et technique des offres	Cet examen devra se faire entièrement électroniquement. Le contenu de l'examen doit être identique à celui d'une procédure ouverte
L'examen des offres dans le cadre du critère d'attribution 'prix'	Cet examen doit avoir lieu entièrement électroniquement. Dans la pratique, les prix totaux, TVA incluse, après correction des erreurs arithmétiques éventuelles, seront repris dans une liste. Dans la pratique, la composition de cette liste ne prendra que quelques fractions de seconde. Si plusieurs critères d'attribution ont été prévus, ils seront évalués comme pour un appel d'offres.

Etape de la procédure	Commentaire
Décision d'attribution	La motivation de l'attribution du marché sera rédigée entièrement électroniquement et sera pourvue de la signature électronique de l'ordonnateur.
Présentation de la décision d'attribution à l'Inspection des Finances	La présentation de la décision d'attribution se fera de façon entièrement électronique. L'avis de l'Inspection sera pourvu de la signature électronique de l'Inspection des Finances
Notification de l'attribution du marché	Le montant du cautionnement sera calculé entièrement automatiquement. La notification est pourvue de la signature électronique de l'ordonnateur. Elle sera envoyée au fournisseur par des moyens électroniques.
Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution du marché, de l'attribution du marché	L'avis doit être pourvu de la signature électronique de l'ordonnateur. Il sera envoyé au fournisseur par des moyens électroniques.
Publication du marché attribué dans le Bulletin des Adjudications et dans le Journal Officiel de l'Union européenne	Cette publication sera envoyée aux deux organismes de publication à l'aide d'eNotification. Dans la pratique, un seul avis de marché attribué sera établi par trimestre, contenant les marchés qui auront été attribués au cours du trimestre écoulé. la publication doit avoir lieu dans le délai de 48 jours calendrier à compter du premier jour du mois qui suit la fin de chaque trimestre.

### 5.8.3. Délais

#### 5.8.3.1. L'installation d'un système d'acquisition dynamique

Pour les marchés publics non soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge (pour publication au Bulletin des Adjudications) et le jour de l'ouverture des offres indicatives s'élève à 36 jours calendrier minimum. Cependant, ce délai peut être raccourci à 10 jours calendrier à condition que l'urgence rende le délai normal impossible à respecter et que l'avis ait été rédigé en ligne et envoyé par des moyens électroniques. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché en utilisant eNotification, l'avis est publié dans les 72 heures après le jour de l'envoi de l'avis de marché à la Direction du Moniteur belge pour publication au Bulletin des Adjudications.

Pour les marchés publics soumis à une publication de l'avis de marché dans le Journal Officiel de l'Union européenne, le délai entre l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes (pour publication dans le Journal Officiel de l'Union européenne) et le jour de l'ouverture des offres indicatives s'élève à 45 jours calendrier minimum. Cependant, au cas où un avis de pré-information a été publié dans le Journal Officiel de l'Union européenne (et au Bulletin des Adjudications) permettant un raccourcissement du délai de publication, le délai de 45 (52 - 7) jours calendrier peut être ramené à 29 (36 - 7) jours calendrier (principe général) et même à 15 jours calendrier à condition que le soumissionnaire dispose de temps suffisant pour rédiger une offre convenable. Notez que lors de l'envoi de l'avis de marché en utilisant eNotification,

l'avis est publié dans les 5 jours calendrier après le jour de l'envoi de l'avis de marché à l'Office des Publications des Communautés européennes.

Remarque : la rédaction et l'envoi de l'avis de marché et de l'avis de pré-information se fait à l'aide d'eNotification lors d'un système d'acquisition dynamique.

#### 5.8.3.2. L'attribution de marchés sur base du système d'acquisition dynamique installé

Pour chaque procédure d'attribution sur base du système d'acquisition dynamique dont l'avis de marché publié à l'occasion de la phase 1 de la modalité, a été publié dans le Journal Officiel de l'Union Européenne, il convient de rédiger et d'envoyer un avis de marché simplifié au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union européenne. L'objectif de cet avis simplifié est de constater si, entre-temps, d'autres intéressés ne peuvent pas être se joindre au système d'acquisition dynamique. Le délai entre l'envoi de l'avis de marché simplifié à l'Office des Publications des Communautés européennes (pour publication dans le Journal Officiel de l'Union européenne) et le jour de l'ouverture des offres indicatives s'élève à 15 jours calendrier minimum.

Au terme de l'examen des offres indicatives, déposées à la suite de la publication de l'avis de marché simplifié, tous les intéressés repris dans le système d'acquisition dynamique sont invités à déposer une offre. Le délai entre l'envoi de l'invitation à déposer une offre et l'ouverture des offres n'a pas été fixé dans la nouvelle réglementation sur les marchés publics. Cependant, ce délai doit être suffisant pour permettre aux participants d'introduire une offre convenablement élaborée.

Les marchés publics attribués sur base du système d'acquisition dynamique installé doivent également faire l'objet d'une publication a posteriori, celle-ci peut être groupée par trimestre. Elle aura lieu dans les 48 jours calendrier à compter du premier jour du trimestre qui suit celui pendant lequel les marchés publics ont été attribués.

Remarque : la durée d'un tel système ne peut être supérieure à quatre ans, à compter de la première mise en concurrence (invitation à tous les participants admis dans le système à présenter une offre ferme).

## **5.9. Les enchères électroniques**

### **5.9.1. Législation**

La Directive européenne 2004/18/EG du 31 mars 2004

Article 1.

7. Une «enchère électronique» est un processus itératif selon un dispositif électronique de présentation de nouveaux prix, revus à la baisse, et/ou de nouvelles valeurs portant sur certains éléments des offres, qui intervient après une première évaluation complète des offres, permettant que leur classement puisse être effectué sur base d'un traitement automatique.

Article 54.

*Utilisation d'enchères électroniques*

1. Les États membres peuvent prévoir la possibilité pour les pouvoirs adjudicateurs d'appliquer des enchères électroniques.

2. Dans les procédures ouvertes, restreintes ou négociées dans le cas visé à l'article 30, paragraphe 1, point a), les pouvoirs adjudicateurs peuvent décider que l'attribution d'un marché public sera précédée d'une enchère électronique lorsque les spécifications du marché peuvent être établies de manière précise.

Dans les mêmes conditions, l'enchère électronique peut être utilisée lors de la remise en concurrence des parties à un accord-cadre visé à l'article 32, paragraphe 4, deuxième alinéa, deuxième tiret, et de la mise en concurrence des marchés à passer dans le cadre du système d'acquisition dynamique visée à l'article 33.

L'enchère électronique porte :

- soit sur les seuls prix lorsque le marché est attribué au prix le plus bas,
- soit sur les prix et/ou sur les valeurs des éléments des offres indiqués dans le cahier des charges lorsque le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

3. Les pouvoirs adjudicateurs qui décident de recourir à une enchère électronique en font mention dans l'avis de marché. Le cahier des charges comporte, entre autres, les informations suivantes :

a) les éléments dont les valeurs feront l'objet de l'enchère électronique, pour autant que ces éléments soient quantifiables de manière à être exprimés en chiffres ou en pourcentages ;

b) les limites éventuelles des valeurs qui pourront être présentées, telles qu'elles résultent des spécifications de l'objet du marché ;

c) les informations qui seront mises à la disposition des soumissionnaires au cours de l'enchère électronique et à quel moment elles seront, le cas échéant, mises à leur disposition ;

d) les informations pertinentes sur le déroulement de l'enchère électronique ;

e) les conditions dans lesquelles les soumissionnaires pourront enchérir et notamment les écarts minimaux qui, le cas échéant, seront exigés pour enchérir ;

f) les informations pertinentes sur le dispositif électronique utilisé et sur les modalités et spécifications techniques de connexion.

4. Avant de procéder à l'enchère électronique, les pouvoirs adjudicateurs effectuent une première évaluation complète des offres conformément au(x) critère(s) d'attribution et à leur pondération tels que fixés.

Tous les soumissionnaires ayant présenté des offres recevables sont invités simultanément par moyens électroniques à présenter des nouveaux prix et/ou des nouvelles valeurs; l'invitation contient toute information pertinente pour la connexion individuelle au dispositif électronique utilisé et précise la date et l'heure du début de l'enchère électronique. L'enchère électronique peut se dérouler en plusieurs phases successives.

L'enchère électronique ne peut débuter au plus tôt que deux jours ouvrables à compter de la date d'envoi des invitations.

5. Lorsque l'attribution est faite à l'offre économiquement la plus avantageuse, l'invitation est accompagnée par le résultat de l'évaluation complète de l'offre du

soumissionnaire concerné, effectuée conformément à la pondération prévue à l'article 53, paragraphe 2, premier alinéa.

L'invitation mentionne également la formule mathématique qui déterminera lors de l'enchère électronique les reclassements automatiques en fonction des nouveaux prix et/ou des nouvelles valeurs présentés. Cette formule intègre la pondération de tous les critères fixés pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, telle qu'indiquée dans l'avis de marché ou dans le cahier des charges; à cette fin, les éventuelles fourchettes doivent être exprimées au préalable par une valeur déterminée.

Dans le cas où des variantes sont autorisées, des formules doivent être fournies séparément pour chaque variante.

6. Au cours de chaque phase de l'enchère électronique, les pouvoirs adjudicateurs communiquent instantanément à tous les soumissionnaires au moins les informations qui leur permettent de connaître à tout moment leur classement respectif.

Ils peuvent également communiquer d'autres informations concernant d'autres prix ou valeurs présentés à condition que cela soit indiqué dans le cahier de charges. Ils peuvent également, à tout moment, annoncer le nombre des participants à la phase de l'enchère. Cependant, en aucun cas, ils ne peuvent divulguer l'identité des soumissionnaires pendant le déroulement des phases de l'enchère électronique.

7. Les pouvoirs adjudicateurs clôturent l'enchère électronique selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

a) ils indiquent, dans l'invitation à participer à l'enchère, la date et l'heure fixées au préalable ;

b) lorsqu'ils ne reçoivent plus de nouveaux prix ou de nouvelles valeurs répondant aux exigences relatives aux écarts minimaux. Dans ce cas, les pouvoirs adjudicateurs précisent dans l'invitation à participer à l'enchère, le délai qu'ils observeront à partir de la réception de la dernière présentation avant de clôturer l'enchère électronique ;

c) lorsque le nombre de phases d'enchère, fixé dans l'invitation à participer à l'enchère, a été réalisé.

Lorsque les pouvoirs adjudicateurs ont décidé de clôturer l'enchère électronique conformément au point c), le cas échéant en combinaison avec les modalités prévues au point b), l'invitation à participer à l'enchère indique les calendriers de chaque phase d'enchères.

8. Après avoir clôturé l'enchère électronique, les pouvoirs adjudicateurs attribuent le marché conformément à l'article 53, en fonction des résultats de l'enchère électronique.

Les pouvoirs adjudicateurs ne peuvent recourir aux enchères électroniques de façon abusive ou de manière à empêcher, restreindre ou fausser la concurrence ou de manière à modifier l'objet du marché, tel qu'il a été mis en concurrence par la publication de l'avis de marché et défini dans le cahier des charges.

La Loi du 15 juin 2006.

Article 3.

14° enchère électronique : le processus itératif, applicable à des fournitures et services d'usage courant, selon un dispositif électronique de présentation de nouveaux prix, revus à la baisse ou de nouvelles valeurs portant sur certains éléments des offres, qui

intervient après une première évaluation complète des offres, permettant que leur classement puisse être effectué sur la base d'un traitement automatique ;

#### Article 30.

En procédure ouverte, restreinte ou négociée dans les cas visés à l'article 26, § 1er, 1°, e), et § 2, 1°, a), un pouvoir adjudicateur peut faire précéder l'attribution du marché d'une enchère électronique pour autant que les spécifications du marché puissent être établies de manière précise et que cela concerne des marchés de fournitures ou de services d'usage courant.

Dans les mêmes conditions, l'enchère électronique peut être utilisée lors de la remise en concurrence des parties à un accord-cadre, ainsi que pour les marchés passés dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique.

Le pouvoir adjudicateur ne peut recourir aux enchères électroniques de façon abusive ou de manière à empêcher, restreindre ou fausser la concurrence, ou de manière à modifier l'objet du marché.

Le Roi fixe les conditions dans lesquelles l'enchère électronique peut être utilisée.

### **5.9.2. Situation des enchères électroniques dans le déroulement de la procédure**

Comment les enchères électroniques fonctionnent-elles ?

Les enchères électroniques pourront être utilisées lors d'une adjudication.

Il a été décidé au niveau belge que les enchères électroniques ne pourront porter que sur la cotation d'un seul critère d'attribution : le prix.

Dans quel stade de la procédure les enchères électroniques doivent être situés ?

Les enchères électroniques prennent place dans *la phase des offres* après que le classement final des offres régulières a été établi.

a. l'adjudication ouverte

- Ouvertures des offres
- Examen des offres recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
- Examen des offres régulières dans le cadre du critère d'attribution 'prix' repris dans le cahier spécial des charges
- Traduction de cet examen dans un rapport d'évaluation avec l'indication de la cotation finale (provisoire) de chaque soumissionnaire et du classement des différentes offres en fonction de leur cotation finale
- *Invitation des soumissionnaires concernés aux enchères électroniques lors de l'examen des offres sur base des critères d'attribution, avec mention de leur position dans le classement*
- *Ouverture des enchères électroniques*
- *Les enchères électroniques (avec, après chaque enchère, un classement adapté)*
- *Clôture des enchères électroniques*
- Décision d'attribution
- Avis de l'Inspection des Finances se rapportant à la décision d'attribution

- Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution du marché que le marché est attribué et application du délai d'attente
- Conclusion du marché
- Notification aux soumissionnaires non retenus que le marché a été conclu (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
- Publication du marché attribué au BDA et au JOUE

Des enchères électroniques peuvent également avoir lieu lors de l'attribution d'un marché sur base d'un système d'acquisition dynamique, à condition que le prix soit le seul critère d'attribution. Voici un aperçu de la phase des offres sur base d'un système d'acquisition dynamique installé :

- Ouverture des offres finales
- Examen des offres finales recevables dans le cadre de la régularité administrative et technique
- Examen des offres finales régulières dans le cadre du critère d'attribution 'prix'
- Traduction de cet examen dans un rapport d'évaluation avec l'indication de la cotation finale (provisoire) de chaque soumissionnaire et du classement des différentes offres finales en fonction de leur cotation finale
- *Invitation des soumissionnaires concernés aux enchères, avec mention de leur position dans le classement*
- *Ouverture des enchères électroniques*
- *Les enchères électroniques (avec, après chaque enchère, un classement adapté)*
- *Clôture des enchères électroniques*
- Décision d'attribution
- Avis de l'Inspection des Finances se rapportant à la décision d'attribution
- Notification aux soumissionnaires non choisis pour l'attribution du marché que le marché est attribué et application du délai d'attente
- Conclusion du marché
- Notification aux soumissionnaires non retenus que le marché a été conclu (uniquement si un délai d'attente n'a pas été appliqué)
- Publication trimestrielle du marché attribué au BDA et au JOUE

### **5.9.3. Délais**

Le délai entre l'envoi de l'invitation à participer aux enchères électroniques et le début de ces enchères est de 5 jours minimum.

## **6. Informations complémentaires**

Les personnes en service auprès des services publics fédéraux peuvent obtenir des informations complémentaires auprès CPA-CMS, division CPA, rue de la Loi, 51, à 1040 BRUXELLES.

Les personnes suivantes sont à votre disposition :

Urbain BRUGGEMAN (NL/FR)  
Conseiller général-directeur  
Tél. 02/790.54.46  
e-mail : [urbain.bruggeman@p-o.belgium.be](mailto:urbain.bruggeman@p-o.belgium.be)

Agnès SEGERS (FR)  
Conseiller-juriste  
Tél. 02/790.54.33  
e-mail : [agnes.segers@p-o.belgium.be](mailto:agnes.segers@p-o.belgium.be)

Inge JALET (NL)  
Attaché-juriste  
Tél. 02/790.54.67  
e-mail : [inge.jalet@p-o.belgium.be](mailto:inge.jalet@p-o.belgium.be)

Astride MIANKENDA (FR)  
Attaché-juriste  
Tél. 02/790.52.87  
e-mail : [astride.miankenda@p-o.belgium.be](mailto:astride.miankenda@p-o.belgium.be)