Resolved

MARCHÉS PUBLICS

INITIATION A L'ATTRIBUTION DES MARCHÉS PUBLICS
SEMINAIRE A DESTINATION DES RESPONSABLES DU CPAS DE WOLUWE-SAINT-LAMBERT

GAUTHIER ERVYN et HASMIK ISSO – 10 mars 2026

QUI SOMMES-NOUS ?

- RESOLVED AVOCATS :

  - ✓ 10 avocats spécialisés en droit administratif / public
  - ✓ 2 secrétaires
  - ✓ 25 ans d'expérience en marchés publics
  - ✓ www.resolved.law
  - ✓ www.marchéspublics.be
  - ✓ Contact : Gauthier ERVYN
    ge@resolved.law
    02/315.53.00
    0473/87.78.54

Resolved
ON YOUR SIDE

OBJET DU SÉMINAIRE

Initiation aux grands principes de l'attribution des marchés publics :

1. Notion, principes et cadre légal des marchés publics
2. Exemples concrets de marchés
3. Typologie des marchés et estimation du montant
4. Choix de la procédure et recours aux centrales d'achat
5. Définition du besoin et rédaction du cahier spécial des charges
6. Analyse des offres et attribution
7. Transparence et traçabilité

NOTIONS, PRINCIPES ET CADRE LÉGAL DES MARCHÉS PUBLICS

QU'EST CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

Tout contrat (écrit) :

- Commandé et conclu par un pouvoir adjudicateur (PA), c-à-d :
  - Une **autorité publique** (Etat, Régions, Communautés, Communes, Provinces, CPAS)
  - Une entité (même privée) qui poursuit un **but d'intérêt général** majoritairement dirigée, contrôlée ou financée par une/des autorités publiques (intercommunales, ASBL communales, Association chapitre XII, ...)
- Avec un opérateur économique
- Ayant pour objet des travaux, de fournitures ou de services
- A titre onéreux

LÉGISLATION ESSENTIELLE

Droit européen :

- La **directive 2014/24/UE** du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics (secteurs classiques), abrogeant la directive 2004/18/CE
- La **directive 2014/25/UE** du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux, abrogeant la directive 2004/17/CE).
- La Commission européenne a lancé une **consultation (2025-2026)** en vue d'une **révision des directives européennes sur les marchés publics**, avec une **proposition législative attendue au 2e trimestre 2026**.

Droit belge :

- La **loi du 17 juin 2016** relative aux marchés publics
- **L'arrêté royal du 18 avril 2017** relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques
- **L'arrêté royal du 14 janvier 2013** établissant les règles générales d'exécution des marchés publics

PRINCIPES FONDAMENTAUX DES MARCHÉS PUBLICS

➡️ ARTICLE 4 DE LA LOI DU 17 JUIN 2016 RELATIVE AUX MARCHÉS PUBLICS

- Principe d’égalité et de non-discrimination -> tous les opérateurs économiques de l’UE doivent être traités sur un pied d’égalité
- Principe de concurrence -> le PA fait appel à toutes les entreprises susceptibles d’être intéressées par un marché ou à tout le moins, en consulte plusieurs chaque fois que c’est possible
- Principe de transparence -> l’attribution des MP est réalisée avec une publicité adaptée à leur valeur
- Principe de proportionnalité -> les exigences imposées pour participer aux MP sont proportionnées à leur objet

AUTRES PRINCIPES DES MARCHÉS PUBLICS

➡️ **ARTICLES 5 – 14 DE LA LOI DU 17 JUIN 2016 RELATIVE AUX MARCHÉS PUBLICS**

Interdiction des actes visant à fausser / artificiellement limiter la concurrence

Interdiction des conflits d'intérêts: intérêt financier, économique ou personnel, direct ou indirect, pouvant être perçu comme compromettant l'impartialité ou l'indépendance

Exemples: lien de parenté au 3e /4e degré; pouvoir de droit ou de fait sur un soumissionnaire; tourniquet

Respect du droit environnemental, du travail et social

Liberté des opérateurs économiques: ASBL, personnes physiques ou morales, groupements, sous-traitance…

AUTRES PRINCIPES DES MARCHÉS PUBLICS

➡️ **ARTICLES 5 – 14 DE LA LOI DU 17 JUIN 2016 RELATIVE AUX MARCHÉS PUBLICS**

Forfait: interdiction des modifications hors AR 14/01/2013, révision des prix ou clauses de réexamen

Admission de l'imprévision

Service fait et accepté: les avances sont l'exception (avance vs acompte)

Confidentialité du processus d'attribution (hors place classement et négociations).

Non-divulgation des parties confidentielles des offres

Communications électroniques: www.publicprocurement.be

Facturation électronique PEPPOL

Bulletin des Adjudications

cpas woluwe-saint-lambert

Critères de recher...

Copier lien vers résultats de recherch

Nature principale du marché

Code CPV

Code NUTS

Langue de publication

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES AYANT POUR OBJET L'ENLEVEMENT DES...

EU | Compétition

Numéro de référence
E25.104_pub01

Date d'envoi
09/03/2026

Date de publication
10/03/2026

Date limite de soumission
17/03/2026 10:00 CET

Temps restant
7 jours 00:10:43

Organisation
Université Catholique de Louvain - Gestion du patrimoine extérieur

Nature du marché
Services

Catégorie (code CPV)
Services liés aux déchets et aux ordures (905

BOSA - eProcurement | mercurius - Recherche | Mercurius

https://digital.belgium.be/e-invoicing/MercuriusLogin.html?language=FR

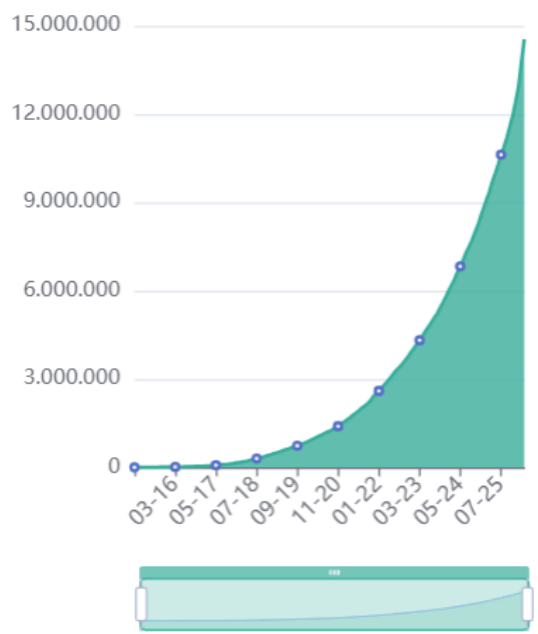
Moniteur belge | Formation DOMAX... | LMP 17/06/16 | AR passation 18/0... | AR exécution 14/0... | Loi recours MP | Jurisprudence - CE | Trav parl Loi 2016... | Site bib Barreau | JUPORTAL

.be

Bienvenue sur le site web de la plateforme Mercurius.

Vous pouvez à tout moment y vérifier la réception des factures que votre entreprise a transmis à l'administration, et en suivre le traitement. Les fournisseurs qui ne sont pas encore prêts pour la facturation électronique, peuvent y encoder leurs factures destinées à l'administration.

Factures reçues par l'administration



Utiliser le slider pour changer les dates du graphe

93.289
OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

14.549.282
DOCUMENTS

5.702
ADJUDICATEURS

Autres sites-clé en relation avec l' e-facturation

Peppol.be
Informations pratiques sur Peppol en Belgique (participants enrregistrés, fournisseurs d'accès, évolution ...).

eFacture
Site de référence de la facturation électronique en Belgique.

Peppol.org
Reference principale de Peppol. Comporte une page pour la Belgique.

Flandre
Site de l'Administration Flamande relatif à l'e-facturation.

Bruxelles
Site de l'Administration Bruxelloise relatif à l'e-facturation.

Recherche de Document de Test
Retrouver un document à partir de la clé du message correspondant (test-only et au cours des 30 derniers jours)

Besoin d'aide?
Consultez nos FAQS, remplissez une demande d'assistance

Changez de langue>>

Connectez-vous>>

DUREE DES MARCHÉS PUBLICS

➡️ ARTICLES 57 DE LA LOI DU 17 JUIN 2016 RELATIVE AUX MARCHÉS PUBLICS

Durée de 4 ans... sauf dérogation motivée

PRINCIPES GENERAUX DE DROIT BELGE ET EUROPEEN (HORS MP)

- Art. 10-11 Constitution
- Principes de bonne administration: minutie, proportionnalité, …
- Motivation des actes administratifs (Loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs)
- Transparence active et passive
- Traité UE: liberté de prestation de services et liberté d’établissement

QUELQUES CONTRATS EXCLUS (MAIS SOUMIS AUX PRINCIPES GENERAUX)

- Contrats de travail
- Contrats d'acquisition et de cession de droits réels ou personnels immobiliers (sauf si objet réel du contrat = réalisation de travaux)
- Certains services juridiques (missions contentieux des avocats, notaires, missions judiciaires des huissiers de justice)
- Prêts bancaires
- Concessions de travaux et de services

DISTINCTION ENTRE MARCHÉS PUBLICS ET CONCESSIONS

- **La concession** est tout contrat écrit, à titre onéreux par lequel :
  - Un **PA**
  - Confie à un opérateur économique (le **concessionnaire**)
  - La gestion et l'exploitation d'un **service** ou la réalisation et l'exploitation de **travaux**
  - En lui transférant un **risque d'exploitation significatif**
- Régi par :
  - La loi du 17 juin 2016 relative aux concessions
  - L'arrêté royal du 25 juin 2017 relatif à la passation et aux règles générales d'exécution des contrats de concession

DISTINCTION ENTRE MARCHÉS PUBLICS ET CONCESSIONS

MARCHES PUBLICS	CONCESSION
L. 17 juin 2016 relative aux marchés publics	L. 17 juin 2016 relative aux contrats de concession
Travaux, fourniture ou service achetés par un pouvoir adjudicateur	Travaux ou services dont l'exploitation est confiée au concessionnaire
Prix payé directement par l'autorité publique	Droit d'exploiter l'ouvrage ou le service (paiement par les usagers) + contribution publique éventuelle
Risque supporté principalement par l'autorité publique	Risque économique réel supporté principalement par le concessionnaire

LES MARCHÉS PUBLICS ET LE CPAS

POUVOIRS ADJUDICATEURS

Sont des pouvoirs adjudicateurs:

- ❑CPAS
- ❑WOLU-FACILITIES

Obligation de passer des MP dès le 1er euro de commande de travaux, fournitures et services

Nullité (absolue) des contrats conclus sans MP

ORGANES COMPÉTENTS AU SEIN DU CPAS

- Organe décisionnel principal des MP : **Conseil de l'Action Sociale** (L. organique du 8 juillet 1976 des CPAS, art. 84)
  - Choisit le mode de passation des MP
  - Engage formellement la procédure
  - Assure le suivi et l'exécution des marchés
- Délégation possible dans la pratique administrative pour certaines compétences au **Bureau permanent** ou au **Secrétaire général** (L. 8 juillet 1976, art. 27 §1erter).
- Suite à délégation du 06/08/2024, le **Bureau permanent** décide :
  - de la fixation des conditions
  - du choix du mode de passation
  - de l'engagement de la procédure
  - l'attribution des marchés de travaux, de fournitures et de services, pour autant que la dépense à approuver est **inférieure à 143.000 €** HTVA et dans la limite des crédits inscrits au budget à cet effet.

ORGANES COMPÉTENTS AU SEIN DU CPAS

➢Suite à délégation du 06/08/2024, le **Secrétaire général** décide :

- de la fixation des conditions
- du choix du mode de passation
- de l'engagement de la procédure
- l'attribution des marchés de travaux, de fournitures et de services, pour autant que la dépense à approuver est **inférieure à 7.500 €** HTVA et dans la limite des crédits inscrits au budget à cet effet.

Exemple : Si un service estime un marché public à moins de 140.000 € HTVA mais que l'offre retenue s'élève finalement à 144.000 € HTVA , la décision d'approbation devra être prise par le Conseil de l'Action sociale et non par le Bureau permanent car c'est le **montant de la dépense à approuver** qui est déterminant.

RÔLE DE LA TUTELLE ADMINISTRATIVE

Le CPAS prend ses décisions seul en interne **MAIS** est soumis à une tutelle administrative exercée par les autorités régionales compétentes.

RÔLE DE LA TUTELLE ADMINISTRATIVE

La tutelle sur les CPAS bruxellois est exercée par **le Collège réuni de la Commission communautaire commune (via Bruxelles Pouvoirs Locaux)**. Elle consiste en un **contrôle de légalité** sur certains actes du CPAS, notamment en matière de **marchés publics**.

Principaux actes contrôlés :
- Envoi des décisions de **lancement du marché public > 140K EUR HTVA**
- Envoi des décisions **d'attribution du marché > 140K EUR HTVA**
- **Envoi de liste avec bref exposé** des décisions adoptées par le Bureau permanent (uniquement MP > 30k EUR).

Nature de la tutelle :
- **Suspension ou annulation** de l'acte en cas d'illégalité

Délai d'intervention :
- **30 jours** à compter du lendemain de la réception de l'acte
- **Prolongation possible de 15 jours**

DÉFINIR LES ÉTAPES DU MARCHÉ PUBLIC ET LEUR DURÉE

➡️ Ces différentes étapes doivent être **prises en compte lors de la planification du projet**, car la procédure de passation peut prendre **plusieurs semaines ou plusieurs mois selon le marché**.

Prospection et préparation du marché	Consultation des opérateurs économiques	Analyse des offres	Attribution du marché	Exécution du marché
- Analyse du besoin du pouvoir adjudicateur - Définition du besoin - Consultation préalable du marché / prospection - -Analyse des solutions disponibles et des pratiques du secteur - Estimation du coût du marché et du budget nécessaire - Choix de la procédure de passation	- Publication de l'avis de marché ou consultation directe - Délai légal laissé aux opérateurs économiques pour remettre une offre	- Vérification des **motifs d'exclusion** - Vérification des **critères de sélection** - Analyse des offres sur base des **critères d'attribution** - Rédaction du **rapport d'analyse**	- Décision d'attribution par l'autorité compétente du CPAS - Tutelle administrative - Notification de la décision aux soumissionnaires	- Démarrage des prestations - Suivi de l'exécution du marché par le pouvoir adjudicateur - Réception et paiement des prestations

CENTRALE D'ACHAT ET MARCHE CONJOINT

- Une **centrale d'achat** est un PA qui acquiert des T, F, S destinés à d'autres PA ou passe des marchés publics ou conclut des accords-cadres pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs.

Exemple: centrale d'achat de la Région de Bruxelles-Capitale (Paradigm / CIRB) pour les services informatiques; Bruxelles-Environnement (achats écologiques); centrales d'achat de la SLRB (communication, consultance, finance, quantity surveying,..); SIBELGA (électricité verte) ; IRISNET…

- Le **marché conjoint** est un marché public passé conjointement par plusieurs pouvoirs adjudicateurs, qui organisent ensemble la procédure de passation et désignent un pouvoir adjudicateur chargé de l'attribution.

Exemple: MP conjoint de la Commune et du CPAS de WSL

DISTINCTION ENTRE MARCHÉS PUBLICS CLASSIQUES ET MARCHÉS VIA CENTRALE D'ACHAT

MP CLASSIQUES	MP VIA CENTRALE D'ACHAT ➡️ Article 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics
Le PA lance et gère lui-même la procédure de passation	La centrale d'achat lance la procédure pour compte d'autres PA
Pouvoir de négociation limité au volume propre du marché	Pouvoir de négociation renforcé grâce à la mutualisation des besoins
Plus grande adaptation aux besoins spécifiques	Moins flexible si les besoins sortent du cadre fixé
Responsabilité supportée par le pouvoir adjudicateur	Responsabilité de la centrale d'achat pour la procédure d'attribution
Contrat d'exécution conclu directement après attribution	Contrat d'exécution conclu soit via commande directe soit via un marché subséquent (si accord-cadre)

EXEMPLES DE MARCHÉS PASSÉS PAR LE CPAS DE WSL

EXEMPLE 1. RÉPARATION DES STORES

- Le Home Saint-Lambert constate que plusieurs **stores occultants sont bloqués ou endommagés**.

Conséquences :

- inconfort pour les résidents
- dysfonctionnement des équipements

Besoin du CPAS :

➡️ réparer les mécanismes
➡️ remplacer certaines toiles endommag

Type :➡️ **marché public de travaux**

Procédure utilisée :➡️ **marché public de faible montant**

Caractéristiques :
- procédure simplifiée
- formalités administratives réduites
- attribution sur base du **prix**

Cahier des charges

Marché Public de

Travaux

Ayant pour objet

« Réparation des stores occultants du Home Saint-Lambert »

Marché public de faible montant

Selon l'article 92 de la loi du 17 juin 2016

CPAS Woluwe Saint Lambert

Pouvoir adjudicateur

CPAS de Woluwe-Saint-Lambert

III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES

III.1 RÉPARATION DES MÉCANISME

Il s'agit de la réparation des mécanismes des stores. Ils sont de deux types.

- Non motorisé : Il s'agit de stores à manivelles
- Motorisé : il s'agit de stores motorisés actionnés par boutons depuis l'intérieur de la chambre. Ils sont intégrés au châssis ou non.

Dans la plupart des cas, le store est bloqué. Il s'agit de pouvoir débloquer le store afin qu'il fonctionne de nouveau.

Comptage en QP à l'heure.

III.1 REMPLACEMENT DES TOILES ENDOMMAGÉES

Il s'agit du remplacement des toiles déchirées. Le travail comprend la reprise des toiles existantes.

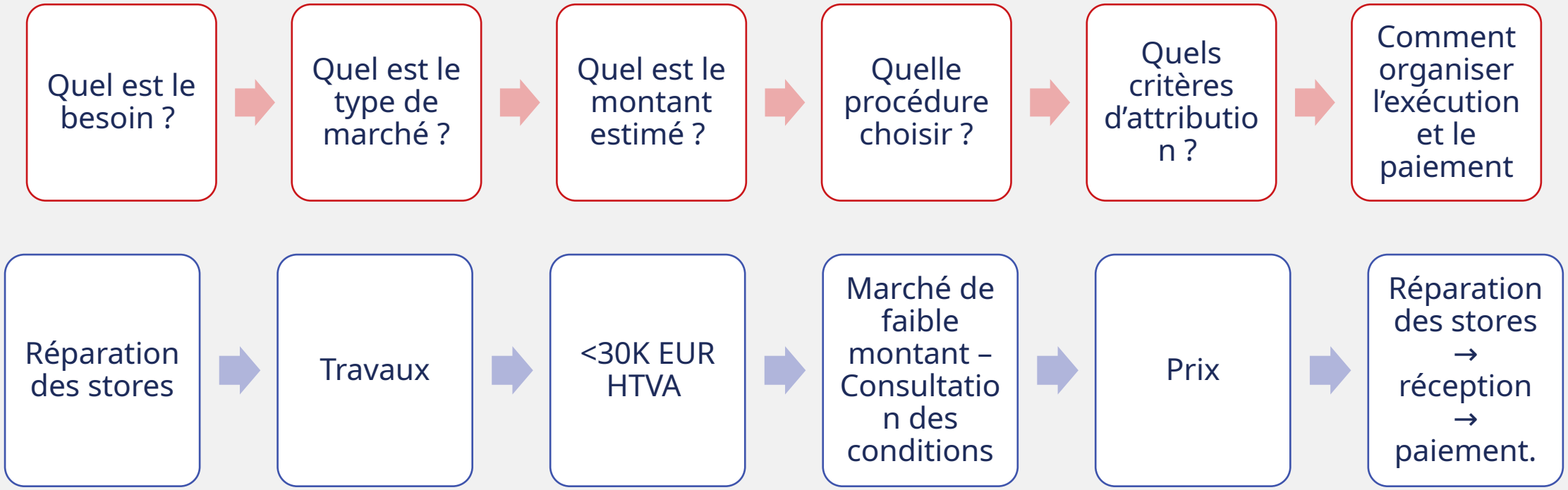
Les toiles seront dans les mêmes tons que les toiles existantes et auront les mêmes caractéristiques.

Les nouvelles toiles des screen auront la même qualité et les mêmes propriétés que les anciennes. La couleur se rapprochera au plus de ce qui est existant et sera à l'agréation du pouvoir adjudicateur.

En cas de nouvelle motorisation, elle prendra place dans les caissons existants. Si ce n'est pas le cas, l'ensemble des frais sont détaillés dans l'offre et seront sous la responsabilité et à la charge du soumissionnaire.

Comptage au forfait à l'unité.

APPLICATION DES ÉTAPES À L'EXEMPLE 1



EXEMPLE 2. FOURNITURES DE LANGES ET MATERIEL D'INCONTINENCE

- Le Home Saint-Lambert a besoin de fournitures paramédicales pour ses résidents

Besoin du CPAS :

➡️Matériel d'incontinence: langes, etc

➡️ Programme d'incontinence pour amél
les services et former le personnel

➡️ Respect de l'environnement

Type :➡️ **marché public de fournitures**

Procédure utilisée :➡️ **procédure négociée sans publication préalable**

Caractéristiques :
- Invitation à faire offre adressée à 3 opérateurs
- Communications électroniques via BOSA
- Négociation éventuelle des offres
- Critère d'attribution: prix; qualité; programme d'incontinence; critère environnemental

CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

FOURNITURES

AYANT POUR OBJET

"LA FOURNITURE DE LANGES ET DE MATÉRIEL D'INCONTINENCE POUR LE COMPTE HOME SAINT-LAMBERT"

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE

Selon l'article 42, § 1, 1° a)

Pouvoir adjudicateur

CPAS de Woluwe-Saint-Lambert

Auteur de projet

Cellule Marchés Publics, Hussein Mukaqikwiye
1200 Woluwe-Saint-Lambert

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché:

N°	Description	Pondération
1	Prix	30
	Le montant de l'offre est apprécié sur base de l'inventaire des prix (ANNEXE B) qui détaille l'ensemble des fournitures à livrer. Le soumissionnaire détaille le prix unitaire de chacun des postes de fournitures qui se trouvent dans l'inventaire. *Le CPAS procédera à un calcul du prix total de l'offre sur base des quantités estimées telles que mentionnées dans l'inventaire.* *Règle de 3 : Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * poids du critère prix*	
2	Qualité	40
	La qualité sera évaluée :	

	- Par le directeur nursing et le service nursing *- Par des tests effectués auprès des résidents* *- Sur base des critères suivants : absorption, confort, ergonomie, manipulation.* *• Le confort et le bien-être du résident* *• La facilité d'utilisation pour le personnel soignant*	
3	Programme d'incontinence	20
	La mise en place d'un programme d'incontinence avec la direction du Home Saint-Lambert sera proposée dans une note. *Sur base des cas, de la consommation et des évolutions, l'adjudicataire réfléchira de manière régulière sur la problématique de l'incontinence et proposera des solutions pour optimaliser le marché à n'importe quel point de vue.* *Une formation continue du personnel devra être proposée deux fois par an au minimum.* *Afin d'évaluer sa consommation, un document, sous format Excel, avec l'ensemble des fournitures commandés par le pouvoir adjudicateur devra être communiqué.*	
4	Critère environnemental	10
	Chaque soumissionnaire joindra à son offre une note de deux (2) pages minimum dans laquelle il explicitera quelles sont les mesures qu'il prend en vue de favoriser les matériels et produits durables et respectueux de l'environnement. *Sur base de l'évaluation de tous ces critères et tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre régulière économique la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.*	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

ANNEXE B: INVENTAIRE

"LA FOURNITURE DE LANGES ET DE MATÉRIEL D'INCONTINENCE POUR LE COMPTE HOME SAINT-LAMBERT"

DESCRIPTION DES PRODUITS	ABSORPTION	TAILLE	QUANTITE	PU HTVA	TOTAL HTVA	%TVA	TOTAL TVAC
PROTECTION ANATOMIQUE - incontinence féminine légère			13.000				
	très légère		*3.300*				
	Légère		*500*				
	légère		*1800*				
	moyenne		*4.300*				
	forte		*3.100*				
PROTECTION ANATOMIQUE – incontinence masculine légère			100				
	légère		*40*				
	moyenne		*40*				
	forte		*20*				
PROTECTION ANATOMIQUE - incontinence lourde			65.000				
	normale		*16.500*				
	forte		*22.700*				
	très forte		*17.600*				
	maximale		*8.200*				
CULOTTES EN FILET			11.500				
		SMALL	*3.000*				
		MEDIUM	*4.700*				
		LARGE	*2.700*				
		XL	*1.000*				
		XXL	*100*				
SYSTÈME CHANGE COMPLET			10.500				

APPLICATION DES ÉTAPES À L'EXEMPLE 2

Quel est le besoin ?	Quel est le type de marché ?	Quel est le montant estimé ?	Quelle procédure choisir ?	Quels critères d'attribution ?	Comment organiser l'exécution et le paiement
Matériel paramédical pour les résidents	Fournitures	<140K EUR HTVA	Procédure négociée sans publication préalable	Prix, qualité, programme d'incontinence, environnement	Livraison du matériel, suivi du programme, réception et paiement

EXEMPLE 3. SERVICES DE GARDIENNAGE

- Le Home Saint-Lambert constate que la sécurité des bâtiments GULLEDELLE 98 ET RUE DE LA CHARRETTE 27 – BIS doit être assurée

Besoin du CPAS :

➡️ rondes préventives de gardes
➡️ surveillance mobile réactive en cas d'a

Type :➡️ **marché public de services**

Procédure utilisée :➡️ **procédure négociée sans publication préalable**

Caractéristiques :
- Invitation à faire offre adressée à 3 opérateurs
- Communications électroniques via BOSA
- Négociation éventuelle des offres
- Critère d'attribution: prix

CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

"SERVICES DE GARDIENNAGE POUR LES BÂTIMENTS DU CPAS SITUÉS GULLEDELLE 98 ET RUE DE LA CHARRETTE 27 - BIS"

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE

Selon l'article 42, § 1, 1° a) (Valeur inférieure aux seuils - Lot de moindre importance) de la loi du 17 juin 2016

Pouvoir adjudicateur

CPAS de Woluwe-Saint-Lambert

Auteur de projet

Cellule Marchés Publics, Hussein Mukaqikwiye
1200 Woluwe-Saint-Lambert

CPAS DE WOLUWE-SAINT-LAMBERT Réf.: CPAS2024 -19

ANNEXE B: INVENTAIRE

"SERVICES DE GARDIENNAGE POUR LES BÂTIMENTS DU CPAS SITUÉS GULLEDELLE 98 ET RUE DE LA CHARRETTE 27 - BIS"

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	Ronde les jours ouvrables : ronde de fermeture de deux heures entre 19h00 et 21h00	QF	Heure	606		
2	Ronde les week-ends et les jours fériés : ronde de fermeture d'une heure entre 19h30 et 20h30	QF	Heure	114		
3	Prix de l'intervention après alarme : les 30 premières minutes sur site sont comprises	QF	Forfait	1		
4	Prix forfaitaire par quart d'heure supplémentaire	QF	Heure	1		
5	Prix forfaitaire pour l'annulation d'une intervention	QF	Forfait	1		
					Total HTVA :	
					TVA 21% :	
					Total TVAC :	

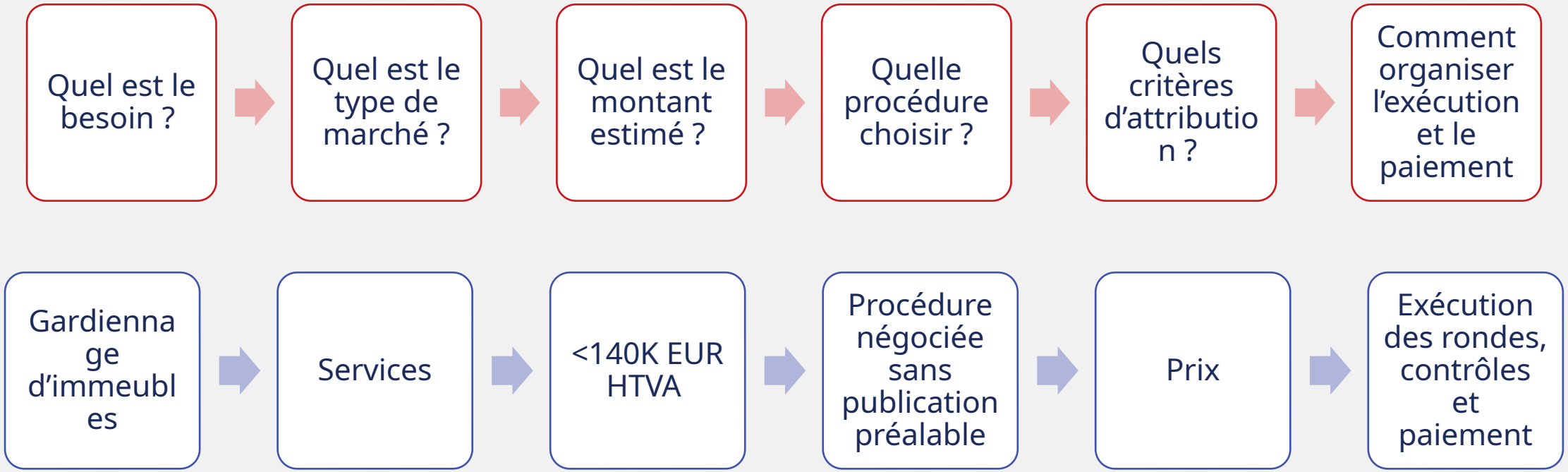
Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. Le montant total HTVA (la quantité de produits x le prix unitaire) doit être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à ..... le ..... Fonction : .....

Nom et prénom : .....

APPLICATION DES ÉTAPES À L'EXEMPLE 3



EXEMPLE 4. EXTENSION DU HOME SAINT-LAMBERT

- Le CPAS souhaite **augmenter la capacité d'accueil du home**. ➡️ construction d'une **unité MRPA court séjour de 22 lits**

- **Projet d'infrastructure important nécess**
- études techniques
- coordination sécurité
- plusieurs entreprises

Type :➡️ **marché public de travaux**

Procédure :➡️ **procédure ouverte**

Caractéristiques :
publicité plus large
mise en concurrence importante
critères d'attribution multiples

EXEMPLE 4. EXTENSION DU HOME SAINT-LAMBERT



CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

TRAVAUX

AYANT POUR OBJET

« L'EXTENSION DU HOME SAINT-LAMBERT POUR LA CONSTRUCTION D'UNE UNITÉ MRPA COURT-SÉJOUR DE 22 LITS »

PROCÉDURE OUVERTE
(avec plusieurs critères d'attribution)

Pouvoir adjudicateur

CPAS de Woluwe-Saint-Lambert

Gestionnaire de projet

Mme Stéphanie GOSUIN, Directrice Infrastructure

I.2. Objet du marché

Les travaux objet du marché comprennent, de manière non exhaustive, l'ensemble des spécialités et prestations suivantes suivant plans annexés ainsi que toutes les prestations, le cas échéant accessoires, nécessaires à leur parfait achèvement, suivant les règles de l'art:

Partie 1 – Architecture

- Tome 0 - Entreprise / Chantier
- Tome 1 – Infrastructure
- Tome 2 – Superstructure
- Tome 3 - Travaux de toiture
- Tome 4 - Fermeture de façade
- Tome 5 - Finitions intérieures
- Tome 8 - Travaux de peinture
- Tome 9 – Aménagement des abords

Partie 2 – Stabilité

1. Terrassements
2. Fondations profondes
3. Ouvrages en béton armé
4. Constructions métalliques

Partie 3 – HVAC-Sanitaire-Incendie

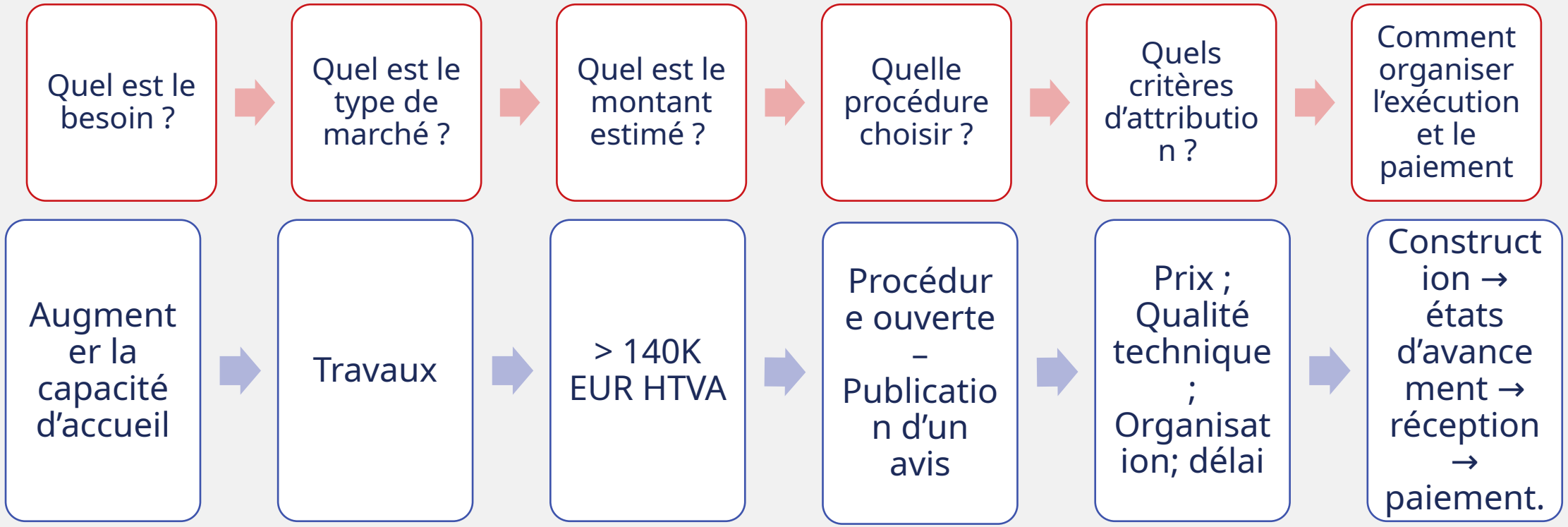
1. Généralités
2. Abords
3. Démontages – adaptations – divers
4. Chauffage – ventilation
5. Installation sanitaire
6. Installation incendie
7. Réception, essais, documents finaux et formations

Partie 4 – Electricité

1. Généralités
2. Liaisons de terre équipotentielles
3. Adaptations et démontages
4. Tableau général basse tension et tableaux divisionnaires
5. Câblages et canalisations, chemins de câble, gaines murales
6. Petit appareillage basse tension
7. Luminaires d'éclairage
8. Eclairages de secours
9. Câblage structure
10. Système de détection alerte et alarme incendie
11. Appel infirmière
12. Contrôle d'accès
13. Gestion des stores
14. Matériel actif
15. Vidéosurveillance
16. Essais, réceptions, documents finaux et formations

Exemple 5. extension du home ...

APPLICATION DES ÉTAPES À L'EXEMPLE 4



TYPOLOGIE DES MARCHÉS ET ESTIMATION DU MONTANT

TYPES DE MARCHÉS

Marchés de travaux pour l'exécution, la conception et l'exécution conjointement ou la réalisation d'un ouvrage ou d'une des activités visées à l'annexe 1 de la L. 17 juin 2016

Marchés de fournitures pour la mise à disposition de produits via l'achat, le crédit-bail, la location, la location vente avec ou sans option d'achat

Marchés de services pour la prestation de services et autres que ceux repris sous la définition des marchés de travaux (avec un assouplissement de la réglementation pour les services sociaux et autres services spécifiques, cf. annexe III L. 17 juin 2016)

MARCHÉS DE TRAVAUX – ANNEXE I (LOI DU 17 JUIN 2016)

Les marchés de travaux concernent notamment les activités de **construction et de génie civil**, par exemple :

- Construction de **bâtiments**
- Travaux de **rénovation ou transformation de bâtiments**
- Travaux de **plomberie, chauffage, électricité**
- Travaux de **toiture et isolation**
- Construction de **routes et infrastructures**
- Travaux de **démolition**

SERVICES SOCIAUX – ANNEXE III (LOI DU 17 JUIN 2016)

Certains services sociaux bénéficient d'un **régime plus souple de marchés publics**.

ANNEXE III

Services visés aux articles 88 et 158

Code CPV	Désignation
75200000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Services de mise à disposition de personnel d'aide à domicile]; 79624000-4 [Services de mise à disposition de personnel infirmier] et 79625000-1 [Services de mise à disposition de personnel médical] de 85000000-9 à 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Ménages privés employant du personnel] et 98513000-2 à 98514000-9 [Services de main-d'œuvre pour les particuliers, Service de personnel intérimaire pour les particuliers, Services de personnel de bureau pour les particuliers, Services de personnel temporaire pour les particuliers, Services d'aide à domicile et Services domestiques]	Services sanitaires, sociaux et connexes
85321000-5 et 85322000-2, 75000000-6 [Services de l'administration publique, de la défense et de la sécurité sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de 79995000-5 à 79995200-7; de 80000000-4 [Services d'enseignement et de formation] à 80660000-8; de 92000000-1 à 92700000-8 79950000-8 [Services d'organisation d'expositions, de foires et de congrès], 79951000-5 [Services d'organisation de séminaires], 79952000-2 [Services d'organisation d'événements], 79952100-3 [Services d'organisation d'événements culturels], 79953000-9 [Services d'organisation de festivals], 79954000-6 [Services d'organisation de fêtes], 79955000-3 [Services d'organisation de défilés de mode], 79956000-0 [Services d'organisation de foires et d'expositions]	Services administratifs, sociaux, éducatifs et culturels et soins de santé
75300000-9	Services de sécurité sociale obligatoire[1]
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0,75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Services de prestations
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 et 98130000-3	Autres services communautaires, sociaux et personnels y compris services fournis par les syndicats, les organisations politiques, les associations de jeunes et autres services des organisations associatives
98131000-0	Services religieux
55100000-1 à 55410000-7; 55521000-8 à 55521200-0 [55521000-8 Service traiteur pour ménages, 55521100-9 Services de repas livrés à domicile, 55521200-0 Services de livraison de repas] 55520000-1 Services traiteur, 55522000-5 Service traiteur pour entreprises de transport, 55523000-2 Services traiteur pour autres entreprises ou autres institutions, 55524000-9 Service traiteur pour écoles 55510000-8 Services de cantine, 55511000-5 Services de cantine et autres services de cafétéria pour clientèle restreinte, 55512000-2 Services de gestion de cantine, 55523100-3 Services de restauration scolaire	Services d'hôtellerie et de restauration
79100000-5 à 79140000-7; 75231100-5	Services juridiques dans la mesure où ils ne sont pas exclus en vertu de l'article 28, § 1er, alinéa 1er, 4° ou 108, alinéa 1er, 2°, lu ensemble avec l'article 28, § 1er, alinéa 1er, 4°
75100000-7 à 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 à 75131000-3	Autres services administratifs et publics

MÉTHODES POUR ESTIMER LE MONTANT ET DÉTERMINER LES SEUILS APPLICABLES

➡️ ARTICLES 7 ET 8 DE L'AR DU 18 AVRIL 2017

- L'estimation du montant du MP est un principe général des MP
- Elle doit être réalisée avant le lancement de la procédure
- Elle fondée sur la **durée et la valeur totale** de celui-ci telle qu'elle est effectuée par le PA, **incluant tous les lots, reconductions, options, tranches, clauses de réexamen, etc.**
- L'estimation établie lors du lancement de la procédure **détermine les règles applicables pendant tout son déroulement**, notamment en ce qui concerne l'obligation éventuelle de **publication européenne préalable**. Ceci ne s'applique pas à la **dépense à approuver (PNSPP)**.
- Les montants énoncés dans les dispositions légales et réglementaires s'entendent **HTVA**.
- Pour les accords-cadres, détermination de la valeur maximale

MÉTHODES POUR ESTIMER LE MONTANT ET DÉTERMINER LES SEUILS APPLICABLES

➡️ ARTICLES 7 ET 8 DE L'AR DU 18 AVRIL 2017

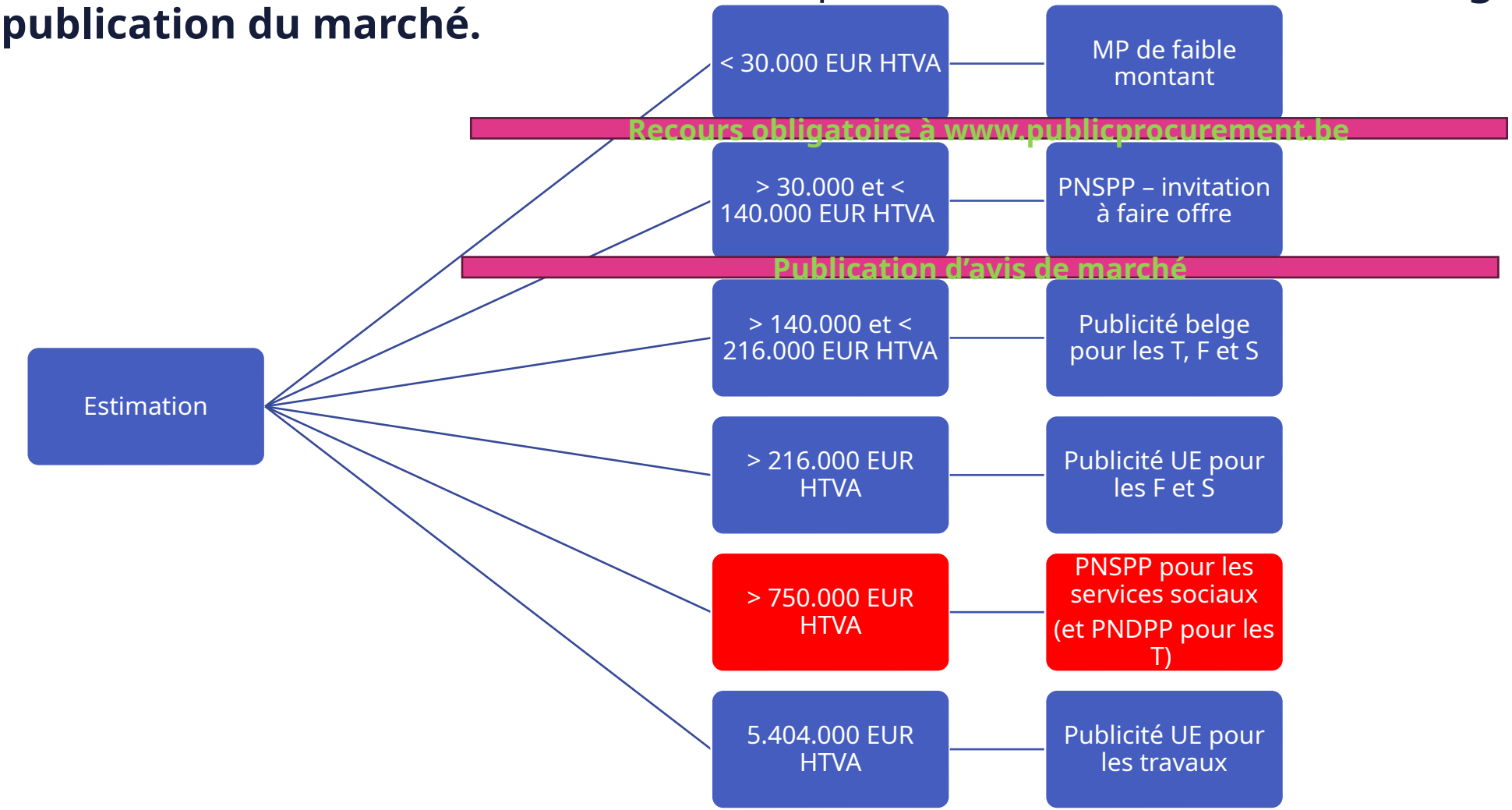
Pour les marchés de fournitures ou de services présentant un caractère régulier ou destinés à être renouvelés, l'estimation se fonde notamment :

- sur la **valeur totale des marchés similaires conclus au cours des 12 mois précédents**, ajustée si nécessaire, ou
- sur la **valeur estimée des marchés à conclure au cours des 12 mois suivant la première prestation**.

Pour les marchés de services à durée déterminée : valeur pendant toute la durée avec un maximum de 48 mois

INFLUENCE DU MONTANT SUR LE CHOIX DE LA PROCÉDURE

Le critère du montant estimé est impératif : il détermine les **obligations de publication du marché.**



LES SEUILS DE PUBLICITE EUROPEENNE

- Les seuils de publicité européenne des marchés publics = montants fixés par l'UE, applicables à tous les marchés passés en Belgique. Ils déterminent le type de procédure à utiliser et le niveau de publicité requis (nationale ou européenne). Ils sont revus tous les deux ans.

- La publication au niveau européen est requise pour **tous les marchés dont la valeur estimée est supérieure aux seuils** mentionnés ci-après.

- En règle générale, en Belgique, la publication au niveau belge est requise pour tout marché dont la dépense à approuver est supérieure à 140.000€ HTVA. Sous ce seuil, les marchés publics peuvent être passés **sans publication d'un avis** mais moyennant utilisation de la plateforme électronique www.publicprocurement.be.

- Les marchés dont la valeur estimée est inférieure ou égale à 30.000 EUR htva, sont considérés comme étant de faible montant et peuvent être passés sans recourir à la plateforme précitée.

PRINCIPAUX SEUILS APPLICABLES DEPUIS LE 1/1/2026

	Fournitures et services (secteurs classiques)	Travaux	Services sociaux et autres services spécifiques
Faible montant	<30.000 €	<30.000 €	<30.000€
Procédure négociée sans publication préalable	<140.000 €	<140.000 €	<750.000 €
Publicité belge	<216.000 €	<5.404.000 €	<750.000€
Publicité UE	>216.000 €	>5.404.000 €	>750.000€

CHOIX DE LA PROCÉDURE

PRINCIPALES PROCÉDURES

Marché public de faible montant

Procédure négociée sans publication préalable (PNSPP)

Procédure concurrentielle avec négociation (PCAN)

Procédure ouverte

Chaque procédure implique :

- un niveau de **publicité**
- un degré de **mise en concurrence**
- un niveau de **complexité administrative** différent.

MARCHÉ PUBLIC DE FAIBLE MONTANT

Il s'agit d'un **marché public** (secteurs classiques) dont le montant estimé est inférieur à 30.000 EUR HTVA et qui est soumis à un régime assoupli. ➡️ **Article 92 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**

Caractéristiques :

procédure **très simplifiée**

- formalités administratives limitées (facture acceptée -> OK)
- **Pas d'avis de marché publié**, mais le pouvoir adjudicateur doit respecter le principe de mise en concurrence :
- Consultation des conditions de plusieurs opérateurs économiques (minimum trois) ou demandes d'offres.

Estimation correcte et interdiction de "saucissonnage"

-

➡️ **souvent utilisé pour** :

réparations

- petits travaux
- achats ponctuels.

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICATION PRÉALABLE (PNSPP)

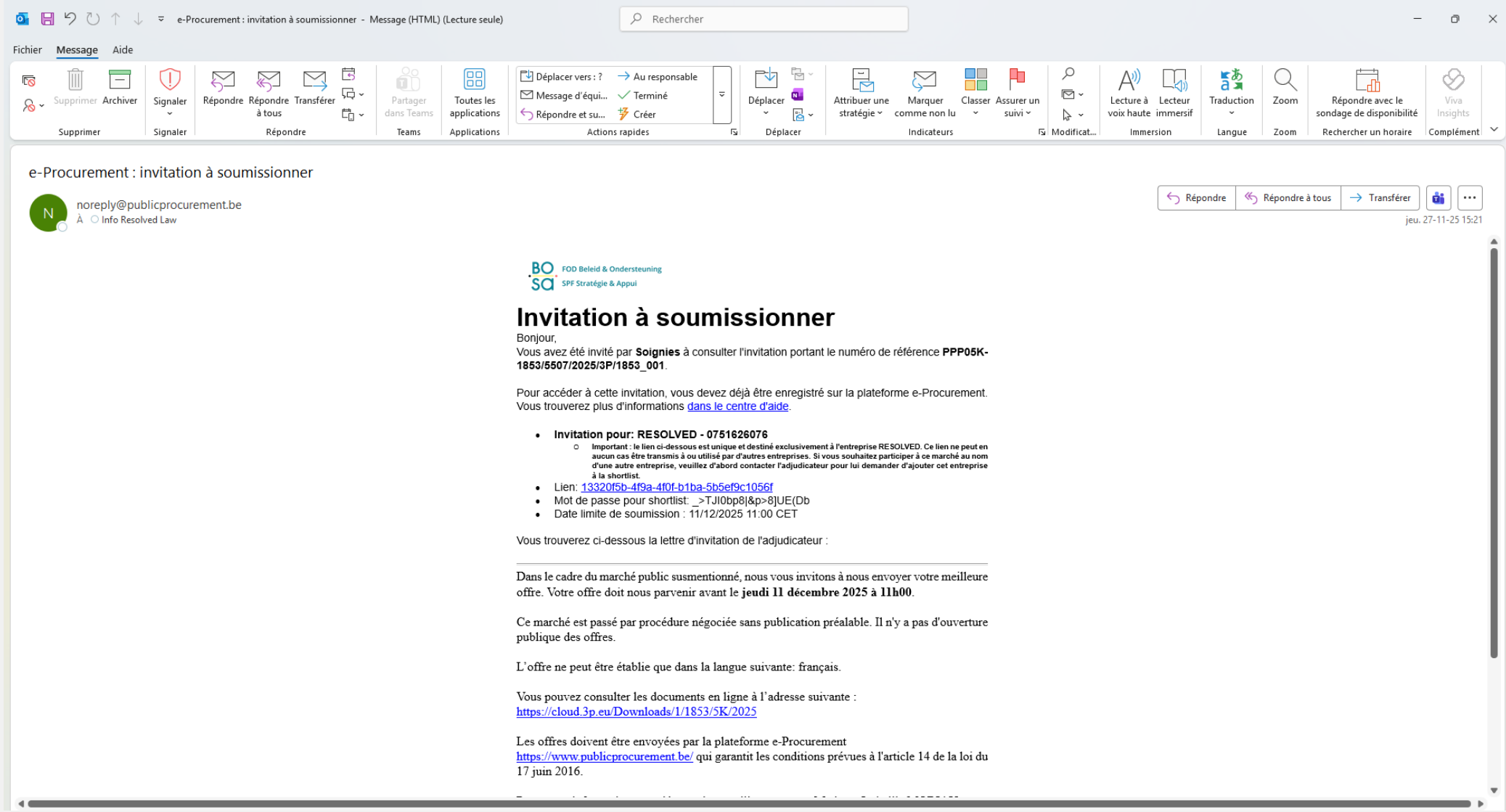
Procédure fréquemment utilisée par les pouvoirs locaux. ➡️ **Article 42 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**

Caractéristiques :

- **pas d'avis de marché publié**
- En une phase
- Invitation à faire **offre** auprès de plusieurs opérateurs économiques
- Utilisation de www.publicprocurement.be
- possibilité de **négocier les offres, y compris les BAFO**
- **Régularisation** possible des offres

➡️ **utilisée lorsque** :

- le montant du marché est **inférieur à 140K EUR HTVA (ou urgence impérieuse, etc…)**
- le marché ne nécessite pas une publicité large.



e-Procurement : invitation à soumissionner - Message (HTML) (Lecture seule)

Rechercher

Fichier Message Aide

Supprimer Archiver Signaler Répondre Répondre à tous Transférer Partager dans Teams Toutes les applications Déplacer vers : ? Au responsable Message d'équi... Terminé Répondre et su... Créer Déplacer Attribuer une stratégie Marquer comme non lu Classer Assurer un suivi Lecture à voix haute Lecteur immersif Traduction Zoom Répondre avec le sondage de disponibilité Viva Insights

Supprimer | Signaler | Répondre | Teams | Applications | Actions rapides | Déplacer | Indicateurs | Modificat... | Immersion | Langue | Zoom | Rechercher un horaire | Complément

e-Procurement : invitation à soumissionner

N noreply@publicprocurement.be
À Info Resolved Law

Répondre | Répondre à tous | Transférer

jeu. 27-11-25 15:21

FOD Beleid & Ondersteuning
SPF Stratégie & Appui

Invitation à soumissionner

Bonjour,
Vous avez été invité par **Soignies** à consulter l'invitation portant le numéro de référence **PPP05K-1853/5507/2025/3P/1853_001**.

Pour accéder à cette invitation, vous devez déjà être enregistré sur la plateforme e-Procurement.
Vous trouverez plus d'informations dans le centre d'aide.

- **Invitation pour: RESOLVED - 0751626076**
  - **Important : le lien ci-dessous est unique et destiné exclusivement à l'entreprise RESOLVED. Ce lien ne peut en aucun cas être transmis à ou utilisé par d'autres entreprises. Si vous souhaitez participer à ce marché au nom d'une autre entreprise, veuillez d'abord contacter l'adjudicateur pour lui demander d'ajouter cet entreprise à la shortlist.**
- Lien: 13320f5b-4f9a-4f0f-b1ba-5b5ef9c1056f
- Mot de passe pour shortlist: _>TJI0bp8|&p>8]UE(Db
- Date limite de soumission : 11/12/2025 11:00 CET

Vous trouverez ci-dessous la lettre d'invitation de l'adjudicateur :

Dans le cadre du marché public susmentionné, nous vous invitons à nous envoyer votre meilleure offre. Votre offre doit nous parvenir avant le **jeudi 11 décembre 2025 à 11h00**.

Ce marché est passé par procédure négociée sans publication préalable. Il n'y a pas d'ouverture publique des offres.

L'offre ne peut être établie que dans la langue suivante: français.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :
https://cloud.3p.eu/Downloads/1/1853/5K/2025

Les offres doivent être envoyées par la plateforme e-Procurement
https://www.publicprocurement.be/ qui garantit les conditions prévues à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016.

PROCÉDURE CONCURRENTIELLE AVEC NÉGOCIATION (PCAN)

Procédure plus complexe. ➡️ **Article 38 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**

Caractéristiques :

- publication d'un **avis de marché**
- Utilisation de www.publicprocurement.be
- En deux phases
- sélection des candidats
- possibilité de **négocier les offres**
- **Régularisation** possible des offres

➡️ **utilisée lorsque** :

- le marché est **complexe** (et sa valeur est > 140K EUR HTVA)
- le pouvoir adjudicateur doit **discuter des solutions techniques** avec les opérateurs.

PROCÉDURE OUVERTE

Procédure la plus transparente et toujours applicable ➡️ **Article 36 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**

Caractéristiques :

- **publication obligatoire d'un avis de marché (belge ou européen)**
- Utilisation de www.publicprocurement.be
- En **une phase**
- tout opérateur économique peut remettre une offre
- pas de négociation des offres et pas de régularisation

➡️ **utilisée pour** les **marchés importants**.

e-Procurement : publications récentes sur e-Procurement

N noreply@publicprocurement.be
À Gauthier ERVYN

En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.

BOSA FOD Beleid & Ondersteuning
SPF Stratégie & Appui

Bonjour,
Vous trouverez ci-dessous la liste des avis de marché publiés le 27/02/2026 qui correspondent à vos profils de recherche enregistrés pour l'entreprise RESOLVED AVOCATS ADVOCATEN. Pour consulter la publication complète sur e-Procurement, veuillez cliquer sur le numéro de dossier.

Attention : Ce mail contient un maximum de 100 résultats. Vous avez plus de résultats ? Dans ce cas, nous vous recommandons de consulter les résultats directement dans la plateforme e-Procurement. Pour ce faire, cliquez sur le lien situé à côté du nom du profil de recherche.

Se désinscrire ? Veuillez vous connecter à votre compte fournisseur, ouvrir les profils de recherche de votre entreprise et désactiver la messagerie.

Services juridiques - Voir les résultats en ligne

Organisation	Titre	Date limite de soumission	Numéro de dossier
Police Fédérale	Accord-cadre de services pour de la consultance concernant le contrôle juridique des dossiers marchés publics, au profit du Service Procurement de la Police Fédérale	---	2026R3067
Foyer de la région de Fléron Scrl	Désignation d'un certificateur PEB	---	PPP0NN-388/6003/388/PEB

Vous avez encore des questions ?
Veuillez consulter notre centre d'aide ou contacter notre helpdesk.


https://www.publicprocurement.be/publication-workspaces/579aa56b-2da7-4350-8636-2caea49f9cd5/general?searchTerm=cpas%20woluwé%20saint%20lambert
Conversation
Moniteur belge
Formation DOMAX...
LMP 17/06/16
AR passation 18/0...
AR exécution 14/0...
Loi recours MP
Jurisprudence - CE
Trav parl Loi 2016...
Site bib Barreau
JUPORTAL
e-ProAdmin - con...
Mercatus
Arrêts CE 1948 - 1...
NL FR DE EN
Autres informations et services officiels : www.belgium.be
e-Procurement
Accueil
Bulletin des Adjudications
Cartes de visite
Tapez ici pour rechercher dans le Bulletin des Adjudications
Général
Avis
Historique du marché
Lots
Documents
Forum
Désherbage et entretien des pieds d'arbres s...
Voir en tant qu'entreprise
Bulletin des Adjudications > PPP0D9-3700/6035/2026-3700_001 > Général
Objet du marché
Organisation
Woluwe-Saint-Lambert
Numéro de référence
PPP0D9-3700/6035/2026-3700_001
Titre
Désherbage et entretien des pieds d'arbre Titre s biocides en 2026
Description
Désherbage et entretien des pieds d'arbres sans biocides en 2026
Nature principale du marché
Services
Catégorie (code CPV)
Services de désherbage
Nombre de lots
1

Avis généré par la plateforme e-Procurement (SPF Stratégie & Appui)

1 Acheteur

1.1 Acheteur

Nom officiel: Commune de Woluwe-Saint-Lambert

Forme juridique de l'acheteur: Autorité locale

Activité du pouvoir adjudicateur: Services d'administration générale

2 Procédure

2.1 Procédure

Titre: Désherbage et entretien des pieds d'arbres sans biocides en 2026

Description: Désherbage et entretien des pieds d'arbres sans biocides en 2026

Identifiant de la procédure: 976079e6-a4c5-4df8-8463-de5e9a17cb1f

Identifiant interne: PPP0D9-3700/6035/2026-3700

Type de procédure: Autre procédure en une seule étape

2.1.1 Objet

Nature du marché: Services

Nomenclature principale (cpv): 77312100 Services de désherbage

2.1.2 Lieu d'exécution

Subdivision pays (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

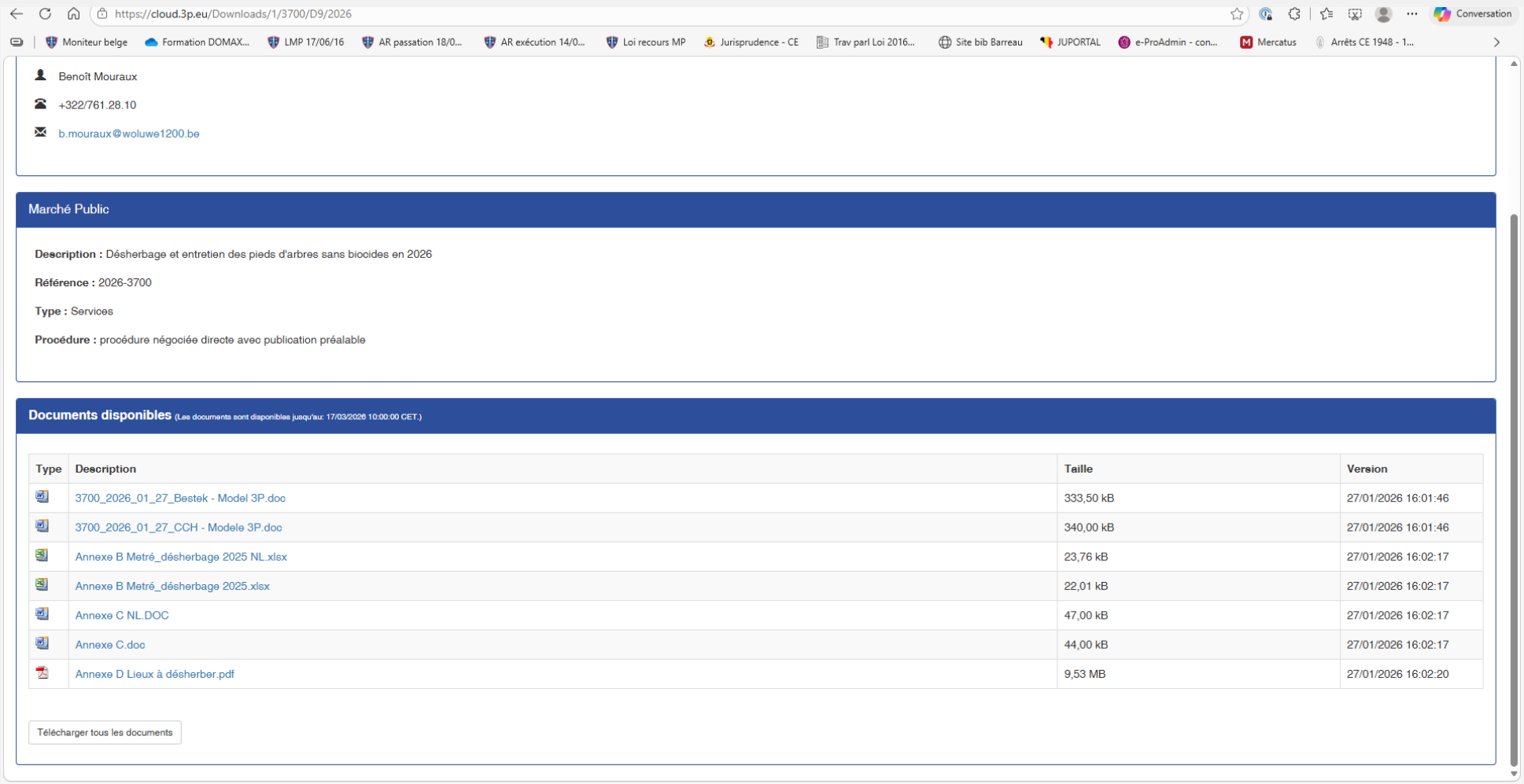
Pays: Belgique

2.1.2 Lieu d'exécution

Subdivision pays (NUTS): Arr. de Bruxelles-Capitale/Arr. Brussel-Hoofdstad (BE100)

Pays: Belgique

2.1.4 Informations générales


https://cloud.3p.eu/Downloads/1/3700/D9/2026
Conversation
Moniteur belge
Formation DOMAX...
LMP 17/06/16
AR passation 18/0...
AR exécution 14/0...
Loi recours MP
Jurisprudence - CE
Trav parl Loi 2016...
Site bib Barreau
JUPORTAL
e-ProAdmin - con...
Mercatus
Arrêts CE 1948 - 1...
Benoît Mouraux
+322/761.28.10
b.mouraux@woluwe1200.be
Marché Public
Description : Désherbage et entretien des pieds d'arbres sans biocides en 2026
Référence : 2026-3700
Type : Services
Procédure : procédure négociée directe avec publication préalable
Documents disponibles (Les documents sont disponibles jusqu'au: 17/03/2026 10:00:00 CET.)
Type
Description
Taille
Version
3700_2026_01_27_Bestek - Model 3P.doc
333,50 kB
27/01/2026 16:01:46
3700_2026_01_27_CCH - Modele 3P.doc
340,00 kB
27/01/2026 16:01:46
Annexe B Metré_désherbage 2025 NL.xlsx
23,76 kB
27/01/2026 16:02:17
Annexe B Metré_désherbage 2025.xlsx
22,01 kB
27/01/2026 16:02:17
Annexe C NL.DOC
47,00 kB
27/01/2026 16:02:17
Annexe C.doc
44,00 kB
27/01/2026 16:02:17
Annexe D Lieux à désherber.pdf
9,53 MB
27/01/2026 16:02:20
Télécharger tous les documents

RECOURS AUX CENTRALES D'ACHAT

Définition (rappel) : Une **centrale d'achat** est un pouvoir adjudicateur qui passe des marchés publics ou conclut des accords-cadres **pour le compte d'autres pouvoirs adjudicateurs**. -> Les CPAS peuvent donc **utiliser ces marchés existants** sans organiser eux-mêmes une procédure.

Limitation à un montant ? Non.
Les centrales d'achat peuvent être utilisées **quel que soit le montant du marché**.

Consultation de plusieurs opérateurs économiques ? Pas nécessaire.
La mise en concurrence a déjà été réalisée **par la centrale d'achat lors de la passation du marché ou de l'accord-cadre**.

Convention d'adhésion à la centrale avant lancement du marché – Identification du pouvoir adjudicateur subséquent

Facturation des frais : certaines centrales d'achat peuvent prévoir :

- **frais de gestion**
- **commission sur le montant du marché**
-

Ces frais doivent être **connus avant l'utilisation de la centrale**.

PROCÉDURES SPÉCIFIQUES POUR LES CENTRALES D'ACHAT

AVANTAGES	INCONVENIENTS
Gain de **temps administratif** (procédure déjà organisée)	**Moins de flexibilité** dans les conditions du marché
Sécurité juridique : marché déjà attribué selon la réglementation	Cahier des charges parfois **peu adapté aux besoins spécifiques**
Mutualisation des achats → prix souvent plus avantageux	**Choix limité** aux fournisseurs sélectionnés par la centrale – pas d'achat « local »
Simplification pour le pouvoir adjudicateur (commande directe)	**Frais éventuels** facturés par la centrale d'achat

DÉFINITION DU BESOIN ET RÉDACTION DU CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES (CSC)

1. IDENTIFIER LE BESOIN PRÉCIS DU CPAS

Avant de lancer un marché public, il est essentiel de **définir clairement le besoin du service**.

Questions à se poser :

- **Quel est le besoin du service ?**
  ➡️ Quel problème doit être résolu ?
  ➡️ Quel est l'objectif poursuivi ?
- **Quel type de marché faut-il lancer ?**
  ➡️ Travaux / Fournitures / Services ?
- **Quelles sont les caractéristiques attendues**
  ➡️ Quantités, qualité, délai, localisation.
- **Quel budget est disponible ?**
  ➡️ Permet d'estimer le montant du marché.
- **Le besoin est-il bien défini et réaliste ?**
  ➡️ Éviter les exigences inutiles ou trop spécifiq
  ➡️ Prospecter les opérateurs économiques

Une bonne définition du besoin permet :
- d'obtenir des **offres comparables**
- d'éviter des **modifications du marché en cours d'exécution**
- de faciliter la **gestion du marché**

Exemple : Le service informatique a besoin de nouveaux ordinateurs.
➡️ Faut-il acheter **du matériel**, ou prévoir **un marché plus large incluant maintenance et installation** ?

1.1 PROSPECTION DU MARCHÉ

Avant le lancement d'un marché public, le pouvoir adjudicateur peut **réaliser une prospection du marché** afin de mieux préparer la procédure. → Article 51 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics

Objectifs :

- identifier **les solutions disponibles sur le marché**
- connaître **les pratiques du secteur**
- obtenir une **estimation réaliste du prix**
- vérifier **la capacité du marché à répondre au besoin**

2. RÉDIGER UN CSC CLAIR, COMPLET ET PRÉCIS

Le **cahier spécial des charges (CSC)** est le document central du marché public, divisé en deux parties : les clauses administratives et les clauses techniques.

Il précise notamment :

- **l'objet du marché**
- les **conditions de participation**
- les **critères de sélection**
- les **critères d'attribution**
- les **modalités d'exécution du marché**

Modèles de CSC disponibles sur bosa.belgium.be

➡️ Le CSC doit être **clair et précis** afin de permettre aux opérateurs économiques de remettre **des offres comparables**.

2.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les **conditions de participation** indiquent **ce que les soumissionnaires doivent fournir pour pouvoir participer au marché**. ➡️ **Article 66 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**

Elles concernent notamment :

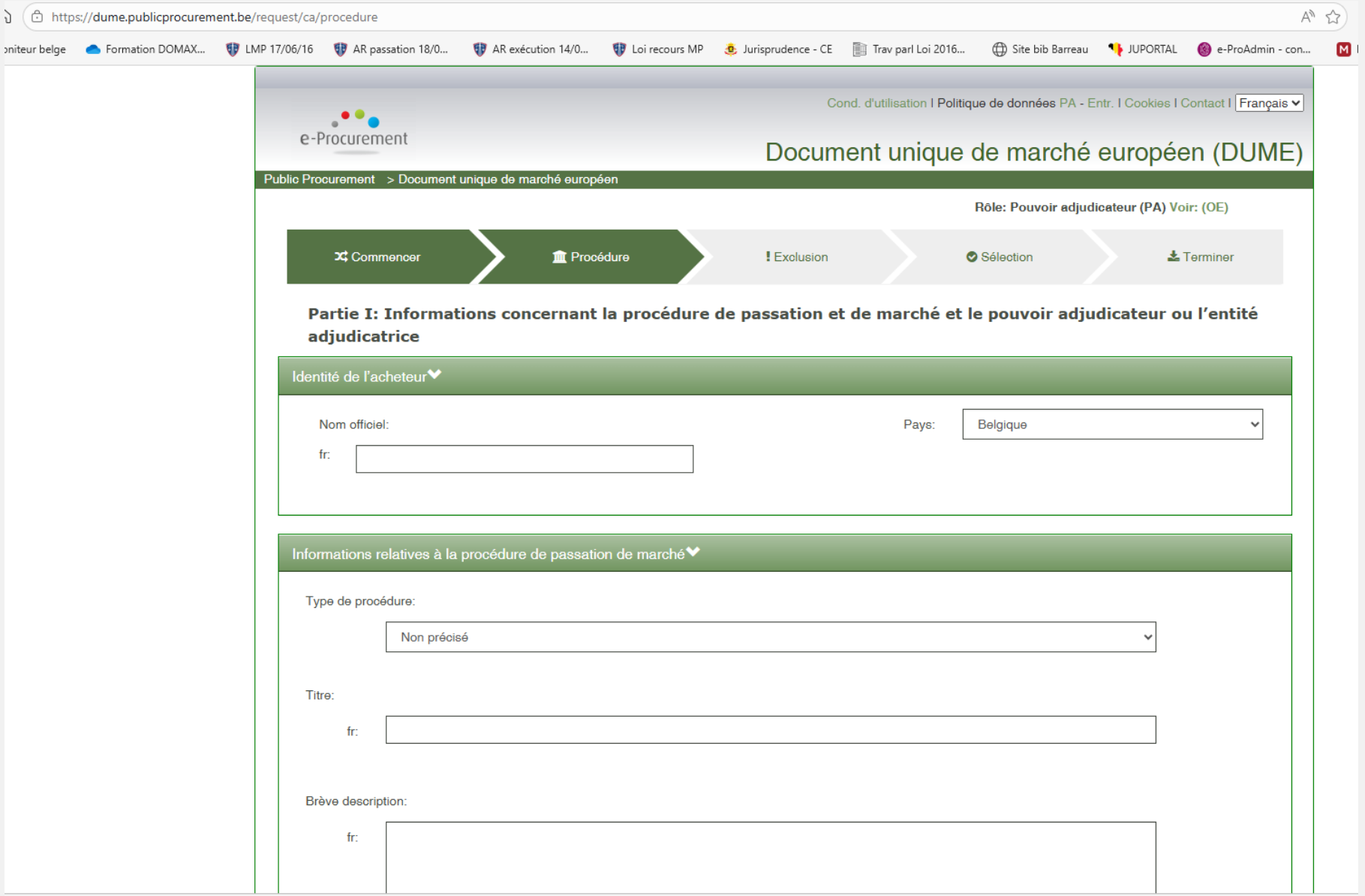
- **Identification** du soumissionnaire: signatures, statuts, pouvoirs de représentation
- **Documents administratifs à remettre avec l'offre**
- **Déclarations sur l'honneur (ou DUME, voir slide suivante)**

➡️ Elles permettent de vérifier que le soumissionnaire **remplit les conditions pour participer à la procédure**.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME)

- Pour les **MP UE** (hors exceptions PNSPP) : utilisation d'un **DUME**
  - Document unique de Marché européen: déclaration sur l'honneur actualisée
  - Uniquement électronique et projet joint aux documents de marché
  - Droit du PA de limiter le contrôle préalable au DUME + contrôle dettes sociales et fiscales
  - Possibilité pour le PA de demander les justificatifs à tout moment
  - Absence = irrégularité substantielle de l'offre

- Pour les **MP belges** (et les exceptions en DUME pour les MP UE) : système de déclaration sur l'honneur implicite
  - Pas de DUME
  - Déclaration implicite MAIS mesures correctrices à joindre et joindre aussi les preuves non accessibles gratuitement


https://dume.publicprocurement.be/request/ca/procedure
Formation DOMAX...
LMP 17/06/16
AR passation 18/0...
AR exécution 14/0...
Loi recours MP
Jurisprudence - CE
Trav parl Loi 2016...
Site bib Barreau
JUPORTAL
e-ProAdmin - con...
Cond. d'utilisation I Politique de données PA - Entr. I Cookies I Contact I Français
e-Procurement
Document unique de marché européen (DUME)
Public Procurement > Document unique de marché européen
Rôle: Pouvoir adjudicateur (PA) Voir: (OE)
Commencer
Procédure
! Exclusion
Sélection
Terminer
Partie I: Informations concernant la procédure de passation et de marché et le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice
Identité de l'acheteur
Nom officiel:
Pays:
Belgique
fr:
Informations relatives à la procédure de passation de marché
Type de procédure:
Non précisé
Titre:
fr:
Brève description:
fr:

2.2 MOTIFS D'EXCLUSION

Les **motifs d'exclusion** permettent d'écarter les opérateurs économiques qui ne peuvent pas participer à un marché public. Avant même d'analyser l'offre, il est primordial de vérifier que le soumissionnaire peut légalement participer au marché. ➡️ **Articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**

Ils concernent notamment :

- **condamnations pénales** (fraude, corruption, blanchiment, etc.)
- **non-paiement des cotisations sociales**
- **non-paiement des impôts et taxes**
- **faute professionnelle grave, faillite, ententes, …**
-

➡️ Les soumissionnaires doivent généralement fournir une **déclaration sur l'honneur** attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un motif d'exclusion (cette déclaration n'exonère pas le PA de son obligation de vérification, éventuellement via l'application Digiflow/Télémarc)

Resolved MARCHÉS PUBLICS

MOTIFS D'EXCLUSION OBLIGATOIRES (ART. 67-70)

- **Dépôt de l'extrait du casier judiciaire** démontrant l'absence de motifs d'exclusion obligatoires du/des soumissionnaire(s) (et de ses dirigeants)
- Exclusion obligatoire des soumissionnaires qui ont directement (ou via leurs dirigeants) été condamnés pour des **infractions graves**
- Motifs d'exclusion obligatoires perdurent 5 ans à dater du jugement
- Possibilité de justifier de **mesures correctrices** (art. 70)
  - ❖ Soumissionnaire prouve d'initiative les mesures dans son offre
    Exemples: paiement d'une indemnité, collaboration active avec les autorités, mesures concrètes de réorganisation
  - ❖ Evaluation des mesures par le PA et décision motivée
  - ❖ Pas possible si condamnation judiciaire excluant des MP
- **Si motif d'exclusion présent et non-corrigé, exclusion obligatoire**

MOTIFS D'EXCLUSION FACULTATIFS (ART. 69)

- **Joindre une attestation sur l'honneur** que le soumissionnaire n'est pas dans l'un des motifs d'exclusion facultatif (sauf disposition x dans le CSC)
- **Faculté (très généralement utilisée) pour le PA de prévoir l'exclusion des soumissionnaires dans plusieurs cas et notamment** :
  1. Manquements aux obligations applicables en droit environnemental, social ou du travail
  2. Etat de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire
  3. Faute professionnelle grave qui remet en cause l'intégrité du soumissionnaire
  4. OE a tenté d'influer sur la décision du PA, ou d'obtenir des infos confidentielles
- Motifs d'exclusion applicables 3 ans à dater du fait
- Possibilité pour le soumissionnaire d'invoquer des mesures correctrices
- **Si motif d'exclusion présent et non-corrigé, exclusion facultative**

EXEMPLE DE MOTIFS D'EXCLUSION (MP « *EXTENSION DU HOME SAINT-LAMBERT POUR LA CONSTRUCTION D'UNE UNITÉ MRPA COURT-SÉJOUR DE 22 LITS* »)

CHAPITRE II – MOTIFS D'EXCLUSION ET SELECTION QUALITATIVE DES SOUMISSIONNAIRES

II.1. Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Conformément à l'article 39 de l'AR du 18 avril 2017, le simple fait, pour le soumissionnaire, de remettre une offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur de ce dernier qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux Articles 67, 68 et 69 de la LOI et plus amplement détaillées aux articles 61 à 64 de l'AR du 18 avril 2017.

En outre, l'application de la déclaration implicite sur l'honneur susvisée ne vaut que pour les documents ou certificats relatifs aux situations d'exclusions qui sont gratuitement accessibles pour le pouvoir adjudicateur par le biais des banques de données visées à l'article 73, §4 de la loi du 17 juin 2016. Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite, les documents et certificats qui démontrent que le soumissionnaire ne se trouve pas dans une situation d'exclusion sont remis au pouvoir adjudicateur au plus tard à la date limite de remise des offres.

II.1.1. Cas d'exclusion liés à des condamnations pénales

Le soumissionnaire joindra à son offre un extrait du casier judiciaire délivré à une date ne pouvant être antérieure à 12 mois avant la date de remise des offres ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance et dont il résulte que le soumissionnaire concerné n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour :

- participation à une organisation criminelle ;
- corruption ;
- fraude ;
- infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Pour les offres introduites par des sociétés momentanées ou des associations de fait, l'absence de situation d'exclusion doit se vérifier dans le chef de chacun des membres de la société momentanée/associés.

2.3 CRITÈRES DE SÉLECTION

Les **critères de sélection** permettent de vérifier que le soumissionnaire dispose de la **capacité à exécuter le marché**. ➡️ **Article 71 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**

Ils portent notamment sur :

- **l'aptitude professionnelle**
- **la capacité économique et financière**
- **les capacités techniques et professionnelles**
- **l'expérience dans des marchés similaires**

➡️ **Objectif** : vérifier que le soumissionnaire est **apte à exécuter le marché**.

EXEMPLE DE CRITÈRES DE SÉLECTION (MP « *FOURNITURE DE LANGES ET DE MATÉRIEL D'INCONTINENCE POUR LE COMPTE HOME SAINT-LAMBERT* »)

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	Le soumissionnaire démontre sa capacité technique en joignant à son offre une liste des principaux marchés de fournitures similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	La capacité technique du soumissionnaire sera prouvée dès que le soumissionnaire atteste de l'exécution, pendant les trois années précédant le marché, de trois contrats de fournitures de petit matériel de soins stérile et non stérile d'une valeur supérieure à 40.000 EUR HTVA chacun.

Ces critères de sélection s'appliquent à tous les lots.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

2.4 CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les **critères d'attribution** servent à **comparer les offres** et à identifier **l'offre économiquement la plus avantageuse**. ➡️ **Article 81 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics**

Exemples de critères :

- **prix**
- **qualité technique (via une note de méthodologie)**
- **délai d'exécution**
- **organisation du service**
- **disponibilité**
- **qualification**
- **(expérience des prestataires)**
- **…**

➡️ Ces critères doivent être **annoncés et pondérés dans le CSC**.

EXEMPLE DE CRITÈRES D'ATTRIBUTION DANS UN MARCHÉ DE FOURNITURES (MP « *FOURNITURE DE LANGES ET DE MATÉRIEL D'INCONTINENCE POUR LE COMPTE HOME SAINT-LAMBERT* »)

N°	Description	Pondération
1	Prix	30
	Le montant de l'offre est apprécié sur base de l'inventaire des prix (ANNEXE B) qui détaille l'ensemble des fournitures à livrer. Le soumissionnaire détaille le prix unitaire de chacun des postes de fournitures qui se trouvent dans l'inventaire. *Le CPAS procédera à un calcul du prix total de l'offre sur base des quantités estimées telles que mentionnées dans l'inventaire.* *Règle de 3 : Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * poids du critère prix*	
2	Qualité	40
	La qualité sera évaluée :	
	- Par le directeur nursing et le service nursing *- Par des tests effectués auprès des résidents* *- Sur base des critères suivants : absorption, confort, ergonomie, manipulation.* *• Le confort et le bien-être du résident* *• La facilité d'utilisation pour le personnel soignant*	
3	Programme d'incontinence	20
	La mise en place d'un programme d'incontinence avec la direction du Home Saint-Lambert sera proposée dans une note. *Sur base des cas, de la consommation et des évolutions, l'adjudicataire réfléchira de manière régulière sur la problématique de l'incontinence et proposera des solutions pour optimaliser le marché à n'importe quel point de vue.* *Une formation continue du personnel devra être proposée deux fois par an au minimum.* *Afin d'évaluer sa consommation, un document, sous format Excel, avec l'ensemble des fournitures commandés par le pouvoir adjudicateur devra être communiqué.*	
4	Critère environnemental	10
	Chaque soumissionnaire joindra à son offre une note de deux (2) pages minimum dans laquelle il explicitera quelles sont les mesures qu'il prend en vue de favoriser les matériels et produits durables et respectueux de l'environnement. *Sur base de l'évaluation de tous ces critères et tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre régulière économique la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.*	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

2.5 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le CSC précise également **les règles applicables pendant l'exécution du marché**. ➡️ **Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics**

Il peut notamment prévoir :

- **les délais d'exécution**
- les **conditions de livraison ou de prestation**
- Les possibilités de **modifications du marché** en cours d'exécution
- les **modalités de réception des travaux / fournitures / services**
- les **sanctions en cas de retard ou de mauvaise exécution**
- les **modalités de paiement**

➡️ Ces éléments permettent d'assurer **le bon déroulement du marché après son attribution**.

EXEMPLE DE MODALITÉS D'EXÉCUTION DANS UN MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX (MP « *AMÉNAGEMENT DE BUREAUX SUR LE SITE GULLEDELLE 98* »)

II.14 Réception provisoire

Lorsque l'ouvrage est terminé à la date fixée pour son achèvement, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé dans les 15 jours de la date convenue pour la fin des travaux, selon le cas, un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.
Lorsque l'ouvrage est terminé avant ou après cette date, l'entrepreneur en donne connaissance, par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi, au surveillant des travaux et demande, par la même occasion, de procéder à la réception provisoire.
Dans les 15 jours qui suivent le jour de la réception de la demande de l'entrepreneur, et pour autant que les résultats des vérifications des réceptions techniques et des épreuves prescrites soient connus, il est dressé un procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception.

La réception provisoire ne peut être accordée :
- lorsque les éléments suivants ne sont pas terminés :
- Mise en service effective des installations de techniques spéciales
- lorsque les documents suivants ne sont pas fournis :
- Les certificats et PV de réception délivrés par les Services Externes de Contrôle Technique (SECT) et par les certificateurs agréés, lorsque ces documents sont imposés. Les frais de réception sont à charge de l'adjudicataire ;
- Plans as built des ouvrages ;

II.15 Réception définitive

Dans les 15 jours de calendrier précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception.

Dans les quinze jours précédant le jour de l'expiration du délai de garantie, il est, selon le cas, dressé un procès-verbal de réception définitive ou de refus de réception.
Dans ce dernier cas, il incombe à l'entrepreneur de donner ultérieurement connaissance à l'adjudicateur par lettre recommandée, de la mise en état de réception définitive de la totalité de l'ouvrage. Il est procédé à la réception de celui-ci dans les quinze jours qui suivent la réception de cette information par l'adjudicateur.
L'entrepreneur est responsable de la totalité des travaux exécutés par lui-même ou par ses sous-traitants jusqu'à la réception définitive de leur ensemble.

EXEMPLE DE MODALITÉS D'EXÉCUTION DANS UN MARCHÉ DE SERVICES (MP « *SERVICES DE GARDIENNAGE POUR LES BÂTIMENTS DU CPAS SITUÉS GULLEDELLE 98 ET RUE DE LA CHARRETTE 27 – BIS* »)

II.7 Durée

Délai en mois : 12 mois
Date de début prévue : 1 février 2025
Date de fin prévue : 31 janvier 2026

Il y a 3 reconductions tacites.

Reconduction 1 : 12 mois

Reconduction 2 : 12 mois

Reconduction 3 : 12 mois (au 31 janvier 2029)

II.13 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

II.15 Réception

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.
Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

ANALYSE DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Resolved MARCHÉS PUBL

ANALYSER LES OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES

Les offres des soumissionnaires doivent être analysées **sur base des règles prévues dans le CSC**.

Le pouvoir adjudicateur doit vérifier :

- la **régularité formelle** (l'offre est-elle régulière ? signature électronique qualifiée ? formulaire d'offre complet? Etc)
- les **motifs d'exclusion**
- les **critères de sélection**
- la **régularité matérielle** (irrégularités substantielles, prix anormaux)
- les **critères d'attribution**
-

➡️ L'analyse doit être réalisée **conformément aux critères fixés dans le CSC**.

Le pouvoir adjudicateur ne peut pas :

- modifier les critères après la remise des offres
- ajouter de nouveaux critères
- évaluer les offres sur base d'éléments non prévus dans le CSC.
-

➡️ **Le PA peut néanmoins interroger les soumissionnaires pour qu'ils complètent leur offre (exemples : extrait de casier judiciaire, compléter une référence, justifier son prix, etc)**

RÉDIGER LE RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES ET LA DÉCISION MOTIVÉE D'ATTRIBUTION

Le **rapport d'analyse des offres** retrace l'analyse réalisée par le pouvoir adjudicateur et **justifie la proposition d'attribution du marché**. Il comprend généralement les étapes suivantes :

Informations générales sur le marché	Liste des offres reçues	Vérification de la régularité formelle des offres	Vérification des motifs d'exclusion et de la sélection qualitative	Vérification de la régularité matérielle	Analyse des critères d'attribution
Objet du marché, procédure utilisée, critères d'attribution, durée.	Identification des soumissionnaires et montants des offres.	Vérification des signatures et documents remis (formulaire d'offre, inventaire, etc)	Extrait du casier judiciaire +dettes sociales et fiscales + bilans + références	Correction des prix, vérification des prix + analyse des éventuelles réserves / dérogations	Comparaison des offres régulières sur base des critères annoncés dans le CSC

Resolved. MARCH

PROCESSUS DÉCISIONNEL POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Après l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur doit prendre **une décision motivée d'attribution du marché**. → Article 81 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics

Cette décision est basée sur :

- le **rapport d'analyse des offres**
- la **décision de l'organe compétent du CPAS** (ex : Conseil de l'Action sociale ou organe délégué), qui doit être **motivée**

Possibilité de renoncer au marché :

Le pouvoir adjudicateur peut **décider de ne pas attribuer le marché** et de **renoncer à la procédure** pour des motifs d'intérêt général ou pour des raisons liées à la procédure.

Après la décision :

- Notification aux soumissionnaires
- Notification d'un extrait aux soumissionnaires non retenus ou irréguliers
- Au-dessus des seuils européens : **délai d'attente (standstill)** (15 jours) avant la conclusion du marché
- Le marché est conclu par **l'acceptation de l'offre**

→ Cette étape marque la **fin de la procédure de passation** et permet ensuite le **démarrage de l'exécution du marché**.

TRANSPARENCE ET TRAÇABILITÉ

TENUE ACCRUE DES DOSSIERS ET JUSTIFICATIF EN CAS D'ÉVENTUELS RECOURS

Le pouvoir adjudicateur doit pouvoir **retracer et justifier chaque étape de la procédure de marché public**. Il est donc essentiel de constituer **un dossier complet pour chaque marché**.

Ce dossier peut être conservé :

sous format électronique : plateforme e-Procurement, dossier partagé interne, etc.

- et/ou **sous format papier**
- pendant **10 ans**
-

Le dossier du marché doit notamment contenir :

la décision de **lancement du marché**

- le **cahier spécial des charges**
- les **documents de publication ou de consultation**
- les **offres des soumissionnaires**
- le **rapport d'analyse des offres**
- la **décision d'attribution**
-

BONNES PRATIQUES POUR ÉVITER LES RISQUES DE CONTESTATION OU IRRÉGULARITÉS

Afin de limiter les risques de recours ou d'irrégularités, il est recommandé de :

- **Anticiper les délais et organiser rigoureusement le dossier du marché**
- **Veiller à ce que la procédure soit lancée et attribuée par des décisions adoptées par les organes compétents**
- **Veiller à la cohérence entre les documents du marché** (CSC, rapport d'analyse, décision d'attribution)
- **Respecter strictement les règles prévues dans le CSC et les dispositions légales applicables**
- **Appliquer les critères de sélection et d'attribution de manière objective et identique pour tous les soumissionnaires**
- **Motiver suffisamment et minutieusement les décisions prises**, notamment la décision d'attribution
- **Documenter les différentes étapes de la procédure**

IDENTIFIER LES POINTS CRITIQUES

Lors de la planification d'un marché public, certains éléments doivent être anticipés afin d'éviter **retards, irrégularités ou contestations**.

Préparation du marché

- définition imprécise du besoin
- mauvaise connaissance du secteur économique concerné
- cahier spécial des charges / inventaire - métré incomplet ou ambigu

➡️ risque d'offres inadaptées ou de difficultés d'exécution.

Respect des délais de procédure

- délais insuffisants pour la remise des offres
- temps d'analyse des offres sous-estimé

➡️ peut retarder l'attribution du marché

- complexité des exigences : risques d'offres irrégulières
- nécessité de demander des précisions aux soumissionnaires

Processus décisionnel interne

Validation par les organes **compétents** du CPAS
préparation des décisions d'attribution
Motivation complète des points d'attention – analyse exhaustive

➡️ ces étapes doivent être anticipées dans le calendrier.

RECOURS DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Les **soumissionnaires évincés** peuvent contester la procédure de marché public s'ils estiment que la réglementation n'a pas été respectée.

Les recours peuvent notamment porter sur :

- les **documents du marché** (ex. CSC)
- la **procédure de passation**
- la **décision d'attribution du marché**

Un recours peut entraîner :

- la **suspension de la décision d'attribution**

(et du contrat)

- l'**annulation de la décision d'attribution (et du contrat)**
- **des dommages et intérêts**
- un **retard dans l'exécution du marché**

Il est donc important de :

- **Respecter les règles de procédure**
- **Motiver correctement les décisions**
- **Documenter les différentes étapes du marché**

RECOURS DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

- Recours en suspension :
  - **Délai de 15 jours** calendrier à dater de l'envoi de la décision
  - Au **Conseil d'état** (pour les décisions des administrations) et au Président du tribunal de l'entreprise (pour les décisions des autres PA)
  - La suspension suspend la décision et la faculté pour le PA de conclure le marché
  - Pas de suspension si le contrat a été conclu (sauf si délai d'attente pas respecté)

- Recours en annulation :
  - **Délai de 60 jours** calendrier à dater de l'envoi de la décision
  - Au **Conseil d'état** (pour les décisions des administrations) et au Président du tribunal de l'entreprise (pour les décisions des autres PA)
  - L'annulation annule la décision mais n'affecte pas le contrat conclu. Permet d'obtenir des D-I

DES QUESTIONS ?

MERCI POUR VOTRE ATTENTION!

Gauthier ERVYN &
Hasmik ISSO

Avocats

T +32 (0) 2 315 53 00

M (GE) +32 (0) 473 87 78 54

ge@resolved.law – hi@resolved.law



