

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles <input type="checkbox"/> Libre subventionné <input type="checkbox"/> libre confessionnel <input type="checkbox"/> libre non confessionnel <input type="checkbox"/> Officiel subventionné <input type="checkbox"/> Niveaux : tous	<p>- Aux Directions des établissements de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, et de promotion sociale organisés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</p> <p><u>Pour information :</u> - Au Service général de l'Inspection ; - Aux Services de Vérification ;</p>
Type de circulaire	
<input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative <input type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input checked="" type="checkbox"/> A partir du 06/12/2012 <input type="checkbox"/> Du au	
Documents à renvoyer	
<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> □□□□ Date limite : <input type="checkbox"/> □□□□ Voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé :	
Marché public	

Signataire

Ministre / Administration : Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique, Service de l'Administrateur général, 3^{ème} étage du Boulevard du Jardin Botanique 20-22 à 1000 Bruxelles

Personnes de contact

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email
Héloïse BOCAUX	02/690.82.71	marchepublic.reseau@cfwb.be

Service ou Association :

Nom et prénom	Téléphone	Email

Mesdames, Messieurs,

J'attire votre attention sur le fait que cette circulaire apporte deux changements par rapport à la précédente circulaire n°4229:

- **les coordonnées de la personne de contact et le point 5 relatif aux « personnes habilitées à passer le marché et montant des délégations » ont été modifiés ;**
- **les nouveaux montants concernant les seuils, repris en rouge dans le document, seront d'application à la date du 1^{er} juillet 2013.¹**

Dans la logique de la construction d'une image forte et positive du réseau d'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, image qui véhiculera au mieux ses valeurs, il est important que les établissements de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles puissent faire preuve d'une gestion exemplaire et transparente.

La législation qui régit les marchés publics s'adresse également à ces établissements, et ce malgré leur autonomie de gestion. Il est dès lors important de conserver à l'esprit que dès qu'un euro est payé en échange d'un service presté, d'une fourniture ou d'un travail réalisé, on se trouve en présence d'un marché public.

Pour rappel, les règles en matière de marchés publics sont contenues dans la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Cette loi est bien entendu applicable aux établissements de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Cette circulaire a pour objectif de rappeler les grands principes et règles applicables en cette matière afin d'aider les établissements du réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles à les respecter.

D'autre part, n'hésitez pas à consulter régulièrement le site du réseau, Restode, où vous trouverez des informations utiles ainsi que des modèles de cahiers spéciaux des charges.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre Hubin.

¹ Ces seuils seront modifiés suite à l'entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2013 de :

- la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- l'arrêté royal du 15 juillet 2011 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 et des concessions de travaux publics.

1. Notion de marché public

Un marché public est un contrat à titre onéreux conclu entre un pouvoir adjudicateur (le commanditaire) et un adjudicataire (l'opérateur économique), en vue d'assurer au profit de ce pouvoir adjudicateur l'exécution de travaux, la fourniture de produits ou la prestation de services.

Le pouvoir adjudicateur est l'autorité qui lance le marché.

Le soumissionnaire est toute personne (physique ou morale) qui fait une offre en vue de la conclusion d'un marché.

L'adjudicataire est le soumissionnaire à qui est attribué le marché.

Il existe 3 types de marchés publics :

- **Le marché public de fournitures** : c'est un contrat à titre onéreux conclu entre un fournisseur et un pouvoir adjudicateur et ayant pour objet l'acquisition, par contrat d'achat ou d'entreprise, la location, la location-vente ou le crédit-bail, avec ou sans option d'achat, de produits.
Exemples : matériel divers, denrées alimentaires, produits d'entretien, ...
Ce contrat peut comporter à titre accessoire des travaux de pose et d'installation.
- **Le marché public de services** : c'est un contrat à titre onéreux conclu entre un prestataire de services et un pouvoir adjudicateur et ayant pour objet des services visés dans l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993.
Il s'agit notamment de services d'entretien et de réparation, de transport, services financiers et d'assurance, services informatiques, publicité, nettoyage.
- **Le marché public de travaux** : c'est un contrat à titre onéreux conclu entre un entrepreneur et un pouvoir adjudicateur et ayant pour objet soit l'exécution de travaux ou d'un ouvrage soit de faire réaliser par quelque moyen que ce soit un ouvrage répondant aux besoins précisés par le pouvoir adjudicateur.

Pour les marchés de travaux, l'Administration générale de l'Infrastructure doit être consultée. Si, après accord du Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, des travaux peuvent être entrepris par l'établissement sur fonds propres, ils doivent respecter les règles de marchés publics en la matière ainsi que les recommandations de la circulaire 3162 du 7 juin 2010.

2. Les principes fondamentaux

- **Egalité entre les soumissionnaires**

Quelle que soit la procédure de passation d'un marché et à chaque stade² de celle-ci, toutes les entreprises, candidates ou soumissionnaires, doivent être traitées sur un pied d'égalité et de manière non discriminatoire.

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

² Les différentes étapes du marché: lancement, consultation, attribution, exécution.

➤ **Concurrence**

Ce principe vaut pour toute procédure.

Pour les procédures publiques, il implique que le pouvoir adjudicateur fasse appel au moyen d'une publicité adéquate à toutes les entreprises susceptibles d'être intéressées par un marché. Pour les procédures négociées, il est préférable d'en consulter au moins 3 en vue d'assurer une mise en concurrence effective.

➤ **Forfait**

Les marchés publics sont normalement attribués et exécutés sur une base forfaitaire, ce qui signifie que sous réserve des possibilités de révision, les prix offerts par les soumissionnaires sont définitifs et ne peuvent subir de modification en cours d'exécution.

Le caractère forfaitaire du prix du marché peut au choix du pouvoir adjudicateur s'exprimer sous plusieurs formes :

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

➤ **Paiement pour service fait et accepté**

Aucun marché ne peut stipuler d'acompte que pour un service fait et accepté. Le versement de provision est par conséquent interdit.

Le marché ne peut être réglé par le pouvoir adjudicateur qu'une fois qu'il a été exécuté et accepté. L'on parle alors du « paiement pour services faits et acceptés ».

Ainsi, pour un marché de travaux, le paiement interviendra lorsque les travaux auront été exécutés (= « faits ») et vérifiés (= « acceptés ») par le pouvoir adjudicateur.

Dans un marché de services, le paiement interviendra lorsque les services auront été prestés (= « faits ») et estimés conformes (= « acceptés ») à ce qui était requis par le pouvoir adjudicateur. Pour un marché de fournitures, le paiement interviendra lorsque les fournitures auront été livrées (= « faits ») et vérifiées (= « acceptés ») comme étant conformes à ce qui avait été commandé.

➤ **Aucun marché ne peut être scindé artificiellement** en vue d'échapper aux règles de délégation ou de permettre l'application de la procédure négociée.

Il est également recommandé de faire attention, lors de la conclusion d'un marché s'étalant dans le temps, aux montants cumulés de manière à ce que l'ensemble de ces montants pris ensemble ne dépasse pas le montant de délégation autorisé.

3. Les modes de passation des marchés publics

Le pouvoir adjudicateur peut faire choix de trois techniques (= les modes de passation) pour conclure un marché public : l'adjudication, l'appel d'offres et la procédure négociée.

Il convient d'être attentif au fait que la procédure négociée est une procédure d'exception.

➤ **L'adjudication** : le marché est attribué à l'offre régulière la plus basse. Le seul critère d'attribution est le prix offert. Aucune négociation n'est autorisée.

- **L'appel d'offres** : le marché est attribué au soumissionnaire qui a remis l'offre régulière la plus intéressante. Cette offre est déterminée en fonction de plusieurs critères d'attribution qui doivent tous être énumérés dans le cahier spécial des charges (ou éventuellement dans l'avis de marché³). Aucune négociation n'est autorisée.
- **La procédure négociée** : c'est la procédure dans laquelle le pouvoir adjudicateur consulte plusieurs entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services et négocie les conditions du marché avec un ou plusieurs d'entre eux. L'égalité de traitement entre les concurrents implique une comparaison objective des offres. Comme exprimé plus haut, la procédure négociée est une procédure d'exception dont le recours doit dès lors toujours être justifié par référence à l'un des cas énumérés à l'article 17 §§2 et 3 de la loi du 24 décembre 1993.

La procédure négociée sans publicité lors du lancement de la procédure peut être utilisée dans les cas suivants notamment :

- 1° Lorsque le marché (la dépense réelle et non l'estimation) à approuver ne dépasse pas, hors taxe sur la valeur ajoutée, le montant de 67.000EUR (**à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 85.000 € hors TVA**) ;
- 2° Lorsqu'il n'est pas possible de respecter les délais exigés par les autres procédures vu l'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles ;
- 3° Lorsqu'à la suite d'une adjudication ou d'un appel d'offres, et pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées, aucune offre n'a été déposée.
- 4° Lorsqu'à la suite d'une adjudication ou d'un appel d'offres, et pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées, il n'a été proposé que des offres irrégulières ou de prix inacceptables.

C'est une procédure extrêmement souple, avec moins de formalisme que les deux autres et qui permet au pouvoir adjudicateur de négocier, toujours dans le respect du principe d'égalité, avec les soumissionnaires afin d'obtenir l'offre la plus compétitive possible.

Dans la plupart des cas, les établissements du réseau pourront avoir recours à cette procédure lorsque le montant réel de leur marché ne dépasse pas 67.000 EUR (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 85.000 € hors TVA).

C'est pour cette raison que seule la procédure négociée sera développée dans les lignes qui suivent.

Remarque générale : l'accomplissement d'une des trois procédures n'implique pas l'obligation d'attribuer le marché (article 18 de la loi de 1993)⁴.

La décision de ne pas attribuer le marché et/ou de recommencer la même ou une autre procédure ne doit pas avoir pour objet d'avantager une firme, mais doit reposer sur des éléments objectifs (par exemple si aucune offre satisfaisante n'a été déposée ou si l'évolution des besoins du pouvoir adjudicateur nécessite d'adapter le contenu du cahier spécial des charges).

Lorsque le marché comporte plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur peut décider de n'en attribuer que certains.

4. Les documents du marché et leur champ d'application

³ Publication de l'appel d'offre au Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l'Union Européenne suivant le montant du marché.

⁴ Si on se réserve la possibilité de ne pas l'attribuer dans le cahier spécial des charges.

- **Le cahier général des charges (CGC):** c'est une annexe de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 qui fixe les règles générales d'exécution des marchés publics. Ce document a une valeur réglementaire.

L'application du cahier général des charges varie en fonction du montant du marché en cause :

1. **lorsque le montant du marché est égal ou inférieur à 5500 EUR (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 8.500 €) hors TVA**, le CGC n'est pas applicable, sauf si le cahier spécial des charges en dispose autrement.
2. **lorsque le montant du marché se situe entre 5.500 EUR (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 8.500 €) hors TVA et 22.000 EUR (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 30.000 €) hors TVA**, le cahier général des charges peut être rendu applicable par une disposition expresse du cahier spécial des charges. Si le cahier général des charges n'est pas rendu applicable, il faut noter que certaines dispositions sont toutefois obligatoires. Ceci concerne plus spécialement les règles relatives :
 - à l'interdiction de faire participer au marché des personnes physiques ou morales se trouvant dans une des situations d'exclusion (art.10, §2);
 - au paiement (art.10) ;
 - à l'introduction des réclamations et des requêtes (art.16) ;
 - aux remises d'amendes pour retard d'exécution (art.17) ;
 - aux actions judiciaires et aux délais (art.18) ;
 - aux moyens d'action du pouvoir adjudicateur en cas de mauvaise exécution de la commande (art.20) ;
 - aux conditions de résiliation de marché (art.21);
 - à l'interdiction des ententes, aux mesures destinées à éviter les troubles de voisinage en matière de travaux, à la protection des salaires et des conditions générales de travail ainsi qu'à l'étendue de la responsabilité de l'entrepreneur (art.22, art.30, §2, art. 36 et art.41).

→ Il s'agit en quelque sorte des conditions générales d'achat des pouvoirs publics. Leur applicabilité étant imposé par un arrêté royal, il est préférable que le soumissionnaire ne joigne pas à son offre ses propres conditions générales de vente qui, si elles contredisent le CGC rendront l'offre de ce soumissionnaire irrégulière.

3. **lorsque le montant du marché est égal ou supérieur à 22.000 EUR (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 30.000 €) hors TVA**, le CGC est d'application dans son entièreté sauf dérogation expresse motivée dans le cahier spécial des charges en ce qui concerne les dérogations relatives aux points énumérés supra.

- **Le cahier spécial des charges (CSC):** il s'agit du document rédigé par le pouvoir adjudicateur qui contient toutes les clauses contractuelles particulières applicables à un marché déterminé, qu'il s'agisse des clauses administratives ou techniques. Ce document a donc une valeur contractuelle.

L'établissement d'un cahier spécial des charges complet est requis dès que le montant estimé du marché atteint 22.000 EUR (**à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 30.000 €**) hors TVA, dans la mesure où les conditions d'exécution doivent s'inscrire dans le cadre du cahier général des charges.

Lorsque le montant du marché est compris entre 5.5000 EUR (**à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 8.500 €**) hors TVA et 22.000 EUR (**à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 30.000 €**) hors TVA, un cahier spécial des charges est fortement recommandé afin de renseigner les conditions du marché et la réglementation applicable.

Il n'est pas nécessaire de rédiger un CSC pour un marché dont le montant est inférieur à 5500 EUR (**à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 8.500 €**) hors TVA mais il est obligatoire de demander au minimum 3 offres.

→ Des modèles de cahiers spéciaux des charges adaptés suivants les montants et les types de marchés sont à votre disposition (voir point supra 9. Adresses utiles).

5. Personnes habilitées à passer le marché et montant des délégations

Le chef d'établissement d'enseignement est seul autorisé à passer un marché pour le compte de l'établissement (sauf cas de conflit d'intérêt où le chef d'établissement est tenu de se récuser et de s'adresser à l'Administrateur général de l'AGERS).

Sa compétence est toutefois limitée aux marchés dont le montant n'excède pas 31.000 EUR hors TVA.

Pour les marchés supérieurs à 31.000 EUR hors TVA, tous les documents du marché :

- **le projet de cahier spécial des charges** dans un premier temps avant l'envoi des invitations à remettre offre aux soumissionnaires ;
- dans un 2^{ème} temps, **la proposition de décision d'attribution** accompagnée des courriers et offres des soumissionnaires

doivent être soumis préalablement

- **soit à la validation du directeur général adjoint du SGEFWB,**
Monsieur Didier LETURCQ (marchés compris entre 31.000 EUR et 37.500 EUR HTVA) ;
- **soit à la validation de l'Administrateur général de l'AGERS,**
Monsieur Jean-Pierre HUBIN pour les marchés d'un montant supérieur.

Dans tous les cas, ces documents doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles
AGERS (1er étage),
Boulevard du Jardin Botanique 20-22, 1000 Bruxelles
avec la mention « MARCHE PUBLIC RESEAU ».
Courriel : marchepublic.reseau@cfwb.be

6. La sélection qualitative

La sélection qualitative s'effectue sur la base de critères de sélection qui ont trait à la situation personnelle ou aux capacités des fournisseurs ou des prestataires de services. C'est une étape qui doit permettre au pouvoir adjudicateur d'écarter des soumissionnaires parce qu'ils sont dans une cause d'exclusion ou parce qu'ils ne présentent pas les garanties suffisantes attestant de leur capacité économique, financière ou technique à effectuer tel ou tel marché.

➤ **Les causes d'exclusion obligatoire**

Il s'agit des causes prévues par la loi dont le non-respect entraîne automatiquement l'écartement du candidat/soumissionnaire. Elles sont au nombre

de quatre : participation à une organisation criminelle, corruption, fraude et le blanchissement de capitaux.

➤ **Les causes d'exclusion facultative⁵**

Il s'agit des causes prévues par la loi dont le non-respect peut être sanctionné par le pouvoir adjudicateur par un écartement du soumissionnaire. Les situations où l'exclusion est facultative sont les suivantes :

- faillite ou situation analogue
- condamnation affectant la moralité professionnelle
- faute professionnelle grave
- cotisations sociales
- situation fiscale
- fausses déclarations

Afin de vérifier si les soumissionnaires ne se trouvent pas dans l'une des situations d'exclusion, le pouvoir adjudicateur peut demander que lui soit fourni les documents suivants : extrait de casier judiciaire, attestation sur l'honneur, attestation délivrée par l'ONSS, attestation 276c (impôts) et TVA.

Le portail officiel de la Sécurité sociale permet une vérification en ligne de l'existence de dettes ONSS ou fiscales :

https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/30bis/index.htm

➤ **Les conditions de capacité économique et financière**

Il s'agit des conditions posées afin de s'assurer que les soumissionnaires disposent bien des capacités économiques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les documents suivants notamment lui soient fournis : des déclarations bancaires, les bilans, des extraits de bilan, les comptes annuels, une déclaration relative au chiffre d'affaire global ou au chiffre d'affaire concernant les travaux, les fournitures ou services auxquels se réfère le marché en cours (remontant au maximum aux trois derniers exercices). Ces conditions sont utiles pour les gros marchés ou des marchés spécifiques.

➤ **Les conditions de capacité technique**

Il s'agit des conditions posées afin de s'assurer que les soumissionnaires disposent bien des capacités techniques nécessaires à l'exécution du marché. Ces critères prévus par la législation sont spécifiques à chaque type de marché :

- Marché de travaux : l'Administration peut exiger certaines références de la part des soumissionnaires (la liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années ; une déclaration mentionnant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont l'entrepreneur disposera pour l'exécution de l'ouvrage ; les titres d'études et professionnels de l'entrepreneur, du responsable de la conduite des travaux,...)

En outre, l'Administration a l'obligation de travailler avec des entrepreneurs agréés lorsque le montant des travaux qu'elle souhaite commander dépasse un certain montant⁶.

⁵ Bien que rangé parmi les causes d'exclusion facultative, l'exclusion du candidat/soumissionnaire qui ne respecte pas ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et de la TVA se révèle incontournable.

⁶ 75.000 EUR hors TVA pour les travaux rangés en catégories et 50.000 EUR hors TVA pour les travaux rangés en sous-catégories

- Marché de fournitures : la liste des principales livraisons effectuées pendant les trois dernières années et leur montant ; des échantillons, descriptions et/ou photographies,...
- Marché de services : la capacité du prestataire de services peut être évaluée en vertu notamment de son savoir-faire, de son efficacité, de son expérience et de sa fiabilité.

En fonction de la nature, la quantité et l'utilisation des services à prester, la capacité technique du prestataire de services peut être justifiée par les références suivantes notamment : la liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et leurs destinataires publics ou privés ; une déclaration mentionnant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire de services disposera pour l'exécution des services ; les titres d'études et professionnels du prestataire de services, du responsable de l'exécution des services,...

Il ne faut pas confondre les critères de sélection qualitative (examen du soumissionnaire) avec les critères d'attribution (examen de l'offre). De même, les clauses techniques sont des impositions contractuelles à exécuter et non des critères d'évaluation des offres.

7. L'attribution du marché

➤ **Critères d'attribution et choix de l'adjudicataire**

Le pouvoir adjudicateur doit attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction du besoin à satisfaire. Le pouvoir adjudicateur dispose, en procédure négociée, d'un pouvoir discrétionnaire mais il ne peut exercer celui-ci arbitrairement. Il devra toujours veiller à justifier ses choix en fonction d'éléments pertinents et vérifiables. Les critères d'attribution sont des critères qui permettront de comparer les offres reçues et d'établir quelle est l'offre la plus intéressante.

Ces critères doivent être objectifs. Le prix demeure un critère important. Il y en a d'autres comme, par exemple, le délai de livraison ou de fourniture (s'il consiste en une amélioration du délai et pas si c'est une condition minimum à respecter), la valeur technique, les caractéristiques environnementales, le critère du service après-vente et de l'assistance technique, le caractère esthétique et fonctionnel, ...

➤ **Motivation**

Après avoir analysé les offres, le pouvoir adjudicateur devra expliquer pour quelles raisons il a décidé d'attribuer le marché à tel ou tel soumissionnaire en particulier sous la forme d'une « décision motivée d'attribution ».

Il est à noter qu'il n'y a pas lieu d'établir une décision motivée d'attribution pour les marchés d'un montant inférieur à 5500 EUR (**à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 8.500 €** hors TVA mais le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de justifier le choix de l'adjudicataire.

Certaines décisions comme le recours à une procédure négociée sans publicité ou l'attribution d'un marché doivent obligatoirement faire l'objet d'une motivation formelle.

La motivation formelle consiste en l'indication, dans l'acte, des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision.

Les motifs de droit sont les dispositions normatives qui ont été appliquées par le pouvoir adjudicateur. Concrètement, il s'agit des références à la législation des marchés publics et au cahier spécial des charges.

Les motifs de fait sont les circonstances qui ont amené le pouvoir adjudicateur à décider quelle offre était la plus avantageuse. La décision motivée devra indiquer tant les points forts que les points faibles des offres comparées.

Par exemple : par rapport au critère d'attribution A, il faut détailler les points forts et les points faibles de chacune des offres et indiquer que l'offre de X est meilleure que l'offre de Z sur tel ou tel point.

8. L'exécution du marché

➤ **Notification du marché**

Le marché se conclut par la notification au soumissionnaire de l'approbation de son offre par lettre recommandée à la poste. A partir de ce moment, le pouvoir adjudicateur est juridiquement engagé envers son cocontractant.

Les marchés dont le montant de la dépense à approuver ne dépasse pas 5500 EUR (**à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 8.500 €**) hors TVA, peuvent être constatées par simple facture acceptée⁷.

➤ **Cautionnement**

Il s'agit de la garantie accordée au pouvoir adjudicateur soit par l'adjudicataire soit par un tiers, de la bonne exécution du marché par cet adjudicataire. Son montant est fixé à 5% du montant initial du marché.

Pour les marchés de fournitures et de services dont le délai d'exécution ne dépasse pas 30 jours calendriers, le cautionnement n'est pas exigé.

➤ **Contrôle de l'exécution du marché par le pouvoir adjudicateur**

Ce contrôle est exercé par le fonctionnaire dirigeant du marché (le chef d'établissement avec l'aide de son comptable qui vérifiera si les prestations sont bien exécutées).

L'étendue du contrôle est très large car il porte non seulement sur les produits mis en œuvre et les ouvrages exécutés mais aussi sur le respect, par l'adjudicataire, de ses obligations tant contractuelles que sociales.

La loi prévoit certaines incompatibilités. Ainsi, il est interdit à tout fonctionnaire ou personne physique ou morale chargée d'un service public d'intervenir directement ou indirectement dans la passation ou la surveillance de l'exécution d'un marché public dès qu'il a un intérêt, soit personnellement, soit par personne interposée, dans l'une des entreprises soumissionnaires.

➤ **Paiement**

1. Pour les **marchés de fournitures et de services**, le paiement est effectué dans les 50 jours calendrier à compter de la date à laquelle les formalités de réception sont terminées, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession de tous les documents exigés (facture, procès-verbaux de réception, etc.)

2. Pour les **marchés de travaux**, chaque paiement ne peut avoir lieu qu'après avoir reçu une déclaration de créance et un état détaillé reprenant les prestations réalisées. Le pouvoir adjudicateur, en cas de paiement de solde ou de paiement unique, dispose de 30 jours à partir de la réception de la déclaration de créance pour dresser un procès-verbal et solliciter la facture de l'entrepreneur. Le paiement devra alors être effectué dans les 60 jours à compter du lendemain du jour de l'expiration de ce délai de 30 jours.

➤ **Comptabilisation**

⁷ Par exemple, l'achat sur internet d'un PC, impression de trois offres de prix de sites en ligne, attribution au moins cher et commande, envoi d'une facture, le marché est constaté par le paiement de cette dernière.

A la conclusion du marché, le montant en est enregistré afin de bloquer le crédit correspondant. La facture fera également, dès réception, l'objet d'une inscription comptable.

9. Adresses utiles

- Site du Réseau d'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles : www.restode.cfwb.be
Vous trouverez sur ce site des modèles de cahiers spéciaux des charges adaptés aux montants et aux types de marchés ainsi que des exemples de décisions d'attribution, modèles de courriers, etc.
- Portail des marchés publics en Région wallonne et en Communauté française : www.marchespublics.cfwb.be

10. Tableau récapitulatif

- **Marchés de services et de fourniture**

PROCEDURE NEGOCIEE	
Montant estimé entre 1€ et 5.500 € (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 8.500 €)	Il faut demander 3 offres via le modèle de courrier disponible sur restode ou par exemple, imprimer 3 offres de prix sur des sites internet
Montant estimé entre 5.500 € HTVA (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 8.500 €) et 22.000 € (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 30.000 €) HTVA	Un mini cahier spécial des charges est requis (voir modèle en ligne sur le site restode)
Montant estimé entre 22.000 € (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 30.000 €) HTVA et 67.000 € HTVA (à partir du 1^{er} juillet 2013, ce seuil est élevé à 85.000 €)	Un cahier spécial des charges complet est requis (voir modèle en ligne sur le site restode)

- **Marchés de travaux**

Ces marchés relèvent de l'AGI et non de l'AGERS, l'établissement doit prendre contact avec la direction régionale de l'infrastructure dont il dépend.

Formulaire de circulation⁸

⁸ Ce formulaire est à transmettre (à l'adresse mentionnée au point 5 de la présente circulaire ou par courriel) à chaque fois que vous envoyez les documents d'un marché que vous traitez soit en raison de son montant supérieur à 31.000 EUR hors TVA soit pour avis à l'Administration.

1. Type de marché

TRAVAUX

FOURNITURES

SERVICES

2. Objet du marché (description précise+ joindre les clauses techniques) :

3. Montant estimé du marché (hors TVA) :

4. Personne de contact :