



Adresse de contact

Administration générale du Sport
Service Subventions
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

Gestionnaires du dossier

Madame Claudie BIDAINE
claudie.bidaine@cfwb.be
Tél. : 02/413 28 52
Monsieur Michaël DONFUT
Michael.donfut@cfwb.be
Tél. : 02/413 30 69
Date de traitement : 27/08/19

Bruxelles, le

05 SEP. 2019

Aux fédérations sportives
reconnues et à leurs clubs affiliés

Aux Centres Sportifs locaux et
Centres Sportifs Locaux Intégrés
reconnus

Votre lettre du

Vos références

Nos références
AL/CB/AE/

Annexes

OBJET : Mise en conformité à la réglementation relative aux Marchés publics

Madame, Monsieur,

Par la présente, j'attire votre attention sur le fait qu'en tant que personnalité juridique subventionnée par la Communauté française, vous êtes dans l'obligation de respecter les règles du droit des marchés publics en application de l'article 2, 1°, c) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics :

http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&table_name=loi&cn=2016061719

Vous êtes donc tenus de passer des marchés publics.

En effet, les opérateurs répondant aux conditions ci-après doivent respecter la législation sur les marchés publics :

- avoir été créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, et
- être doté d'une personnalité juridique, et
- dépendre de l'Etat, des Régions, des Communautés ou des Autorités locales de l'une des manières suivantes :
 1. soit leurs activités sont financées majoritairement par l'Etat, les Régions, les Communautés ou les Autorités locales
 2. soit leur gestion est soumise à un contrôle de l'Etat, des Régions, des Communautés ou des Autorités locales
 3. soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par l'Etat, les Régions, les Communautés ou les Autorités locales.

Par exemple, pour l'achat de fournitures pour des montants inférieurs à 30.000,00.- euros HTVA. (Estimation sur un an pour le même type de dépense), la procédure de passation pour les marchés à faible montant doit être mise en œuvre, à savoir, « *après consultation, si possible, des conditions de plusieurs opérateurs économiques mais sans obligation de demander l'introduction d'offres. La preuve de cette consultation doit pouvoir être fournie*

par le pouvoir adjudicateur. (Art. 124 de l'AR du 18/04/2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs spéciaux)

Je vous rappelle donc votre obligation de conserver les preuves de consultation de différents fournisseurs afin de les présenter lors de tout contrôle par les autorités compétentes.

A toutes fins utiles, je vous propose d'utiliser les documents joints en annexe sous réserve de les adapter à votre situation propre (puisque ces documents ont été rédigés pour l'utilisation des services du Ministère). Ces documents ne doivent être utilisés que lorsque le montant estimé du marché est inférieur à 30.000,00.- € HTVA (estimation sur un an pour le même type de dépense).

Je vous prie, Madame, Monsieur, de recevoir mes salutations les plus distinguées.



Alain LAITAT
Administrateur général

Formulaire d'offre



POUVOIR ADJUDICATEUR :

Communauté française, Ministère de la Communauté française

[Administration générale], [Service]

Objet : Marché public de faible montant portant sur [objet du marché]

Références : XXXX

I. ENGAGEMENT

– Le soussigné :
(Nom, prénoms, qualité, nationalité)

OU

– La société :
(Dénomination, forme, nationalité)

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

s'engage à exécuter, conformément aux clauses et conditions de la demande d'offres, le marché public de faible montant portant sur [objet du marché] moyennant la somme de :

Postes / Lots	[Estimation et Unité de commande] ¹	Montant en chiffres		Montant en lettres	
		HTVA	TVAC	HTVA	TVAC
XXXX					
XXXX					
XXXX					

¹ [Supprimer avant envoi] Si marché à bordereau de prix

II. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- N° TVA

- Adresse (Pays, code postal, localité, rue, n , téléphone, e-mail)
.....

III. PERSONNE DE CONTACT PRIVILÉGIÉE

Nom, Prénom :

Profil/Fonction :

Adresse postale :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

IV. PAIEMENTS

Les paiements seront valablement opérés par virement au compte n 

ouvert au nom de.....

V. ANNEXES

Sont notamment joints à la présente offre les informations et documents suivants :

- Le mandat de représentation (cf. « Forme de l'offre ») ;
- **L'inventaire complété et d munt signé ;**
- **[Les informations et documents exigés et notamment ceux nécessaires à l'évaluation de l'offre, de sa régularité]**

Fait à, le.....

Le(s) soumissionnaire(s)

Identification de la personne ou des personnes signataires :.....

Signature(s) :.....

MARCHÉ DE FAIBLE MONTANT DE SERVICES/FOURNITURES/TRAVAUX PORTANT SUR [OBJET DU MARCHÉ]

1. Pouvoir Adjudicateur : Communauté française, Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, [Service]

2. Législation applicable :

- L'article 92 de la loi du 17 juin 2016 relatives aux marchés publics ;
- L'article 44, §1er de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- Les articles 6, 7 et 124 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'article de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant règlement de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres agents des Services du Gouvernement de la Communauté française – Ministère de la Communauté française ;

OU

- L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement.

3. Modalités de remise de votre offre :

Votre offre doit nous parvenir au plus tard le [Date et heure] par courrier/mail

En remettant offre, le soumissionnaire renonce à l'application de ses conditions générales ou particulières de vente qui seront en tout état de cause réputées non écrites.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

4. Objet du marché :

[Description technique]

[Postes, lots, tranches, variante ou options]

Si fournitures [Modalités, lieu et délai de livraison]

Si services [Modalités et délai d'exécution]

Le marché est

à prix global

OU à bordereau de prix. Le soumissionnaire doit renseigner le prix unitaire de [unité de commande]

OU à remboursement. Les modalités de remboursement sont : [modalités]

OU mixte, autrement dit : à prix global pour [partie du marché] / à bordereau de prix pour [partie du marché]. Le soumissionnaire doit renseigner le prix unitaire de [unité de commande] / à remboursement pour [partie du marché]. Les modalités de remboursement sont : [modalités]

Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux, tous les frais, mesures et impositions quelconques inhérents à l'exécution du marché.

OU

Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux, tous les frais, mesures et impositions quelconques inhérents à l'exécution du marché dont notamment [précisions].

5. Critères d'attribution :

[Critère(s) d'attribution et sous-critères d'attribution + Pondération + Formule(s)/Méthode(s) d'évaluation]

6. Durée du marché :

XXXX jours/mois à dater de l'attribution du marché.

S'agissant d'un marché à commandes partielles, l'exécution du marché est subordonnée à la notification de chacune de ces commandes.

7. Durée de validité de votre offre :

30 jours calendriers à compter de la date limite de réception des offres.

Si services

8. Cession de droits intellectuels :

Les droits de propriété intellectuelle portant sur les œuvres, en ce compris les documents préparatoires, créées par l'adjudicataire, ses consultants ou sous-traitants en exécution du présent marché seront, au fur et à mesure de leur création, cédés de manière exclusive au pouvoir adjudicateur. Le prix de cette cession, valable pour toute la durée des droits d'auteur et pour le monde entier, est compris dans le prix du présent marché.

La cession englobe l'ensemble des droits patrimoniaux (reproduction, communication, diffusion) sur les œuvres et permet au pouvoir adjudicateur à procéder à des modifications raisonnables des œuvres.

Les œuvres seront considérées comme achevées à la livraison du présent marché.

L'adjudicataire renonce à ce que son nom soit mentionné lors de l'exploitation des œuvres **OU** Lors de l'exploitation de l'œuvre, le nom de l'adjudicataire sera mentionné de la façon suivante : XXXX

L'adjudicataire garantit que les fournitures, services et œuvres qu'il serait amené à livrer au pouvoir adjudicateur ne constituent pas une contrefaçon de droits de propriété intellectuelle et ne violent aucun droit appartenant à des tiers (notamment droit à l'image).

L'adjudicataire assurera à ses propres frais et sans limitation de montant la défense du pouvoir adjudicateur dans toute action visant à faire valoir que les fournitures, services ou œuvres du présent marché sont constitutifs d'une contrefaçon d'un droit intellectuel. L'adjudicataire paiera ce qui sera accordé aux tiers dans le cadre de ladite action.

Si fournitures

8. Délai de garantie :

Le délai de garantie est de **1 an** à dater de la livraison pour autant que les fournitures n'aient pas donné lieu à réclamation dans les 30 jours calendriers de leur réception.

Si travaux

8. Délai de garantie :

Le délai de garantie est de **1 an** à dater de la réception provisoire des travaux qui consistera en [modalités de la réception]

9. Paiement :

Le pouvoir adjudicateur procédera au paiement du prix convenu dans les 30 jours calendriers à dater de la réception de la facture valablement datée et signée et accompagnée le cas échéant des documents justificatifs requis.

Si prix global Le prix du marché est payé en XXXX fois de la manière suivante : [modalités]

Si bordereau de prix ou remboursement (ou prix global) L'adjudicataire introduira ses factures de la manière suivante : [modalités]

10. Amendes, pénalité et résiliation:

Le pouvoir adjudicateur est en droit de résilier le marché en cas de non-respect par l'adjudicataire des dispositions du présent document, notamment en cas de dépassement de **25% de la durée du marché**, moyennant une mise en demeure préalable.

En tout état de cause, une amende équivalente à 0,1 % du montant initial du marché sera due par jour de retard.

Une pénalité de XXXX % du montant HTVA de l'offre de l'adjudicataire sera due dans le cas suivant : [cas précis].

11. Compétence juridictionnelle :

En cas de litige, les parties devront d'abord tenter de trouver une solution à l'amiable.

Les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles, rôle francophone, sont seuls compétents pour connaître des litiges relatifs à l'exécution du présent marché, y compris en cas de procédure en référé.

[Autorité ayant délégation + Grade]

[Signature]

TUTORIEL ET FAQ POUR RÉALISER UN MARCHÉ DE FAIBLE MONTANT : LANCEMENT

La présente fiche a vocation à être un tutoriel pour vous aider à remplir le modèle de « Demande d'offres » (DO) très simplifié pour les marchés de faibles montants, soit de **moins de 30 000 euros HTVA**¹. Elle sera suivie d'une foire aux questions (FAQ) reprenant les questions les plus fréquemment posées.

1. Tutoriel

- Un marché de faible montant n'est soumis qu'aux **grands principes** de la loi sur les marchés publics : **égalité, proportionnalité, transparence**, etc. Ce sont ces seuls principes qu'il faut garder en tête pour réaliser le marché, ce qui laisse de la flexibilité pour la procédure.

- La DO (**de même que le rapport d'attribution**) possède un code couleur :

- le **texte en noir** n'a pas vocation à être modifié. Les clauses uniquement en noir sont des clauses types qui protègent juridiquement votre service.
- le **texte en bleu** permet d'adapter le marché aux circonstances.

Lorsqu'il comporte des **[.....]** cela signifie que vous devez compléter le texte.

Lorsqu'il ne comporte pas de **[.....]** cela signifie que vous devez laisser la clause seulement si elle s'applique à votre marché.

- le **texte en vert** met en évidence des passages à compléter (signalé par des **XXXX**), à adapter (par exemple des pluriels) ou lorsqu'un choix doit être effectué (signalé par des **///**).
- La présence du **OU** signifie que vous devez choisir entre deux (parties de) clauses possible.
- La présence de **Si** signifie que la (partie) de clause ne s'applique que dans un cas particulier spécifié.

Pensez par conséquent à nettoyer le document (notamment en supprimant le code couleur) avant de l'envoyer aux soumissionnaires.

- La DO n'est pas un document autonome, il doit être **accompagné** d'un mail ou d'un courrier auquel sera éventuellement joint le **formulaire d'offre**² (que vous trouverez également sur l'intranet), dans lequel on renseignera l'objet (simplifié) du marché et une personne de contact. Par exemple :

« Madame, Monsieur,

*La Communauté française lance un marché public de faible montant de **[Objet du marché]** et souhaite vous inviter à remettre une offre. À cet égard, vous trouverez, ci-joint, un document de demande d'offre reprenant toutes les informations utiles concernant ce marché. Je vous en souhaite bonne réception.*

¹ Voyez la FAQ pour l'explication de la méthode d'estimation du montant du marché

² Le formulaire d'offre ne doit pas nécessairement être joint (veuillez alors adapter le mail ou le courrier) et il n'est pas obligatoire pour les soumissionnaires de l'utiliser. Toutefois, il peut aider les aider à structurer leur réponse selon la forme voulue par le pouvoir adjudicateur.

Vous trouverez également un formulaire d'offre vous permettant de nous communiquer votre offre et vos coordonnées.

Pour toute demande ou question relative à ce marché, n'hésitez pas à prendre contact avec : [Personne de contact].

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de notre meilleure considération, »

- Passons en revue quelques points de la **structure** du modèle pour donner quelques **explications** sur les éléments à compléter:

- Le **point 4**, relatif à l'**objet du marché**, est l'un des plus importants : c'est là que vous indiquerez vos besoins pour le marché. Tous les éléments utiles afin que vous receviez la meilleure offre possible et la plus conforme à ce que vous attendez peut y être intégré. Si un élément n'est pas négociable pour vous, pensez à l'indiquer dans l'objet du marché.

Il est également possible de structurer votre marché de faible montant en fonction de vos besoins, en prévoyant des lots, tranches, variantes, options, ou même un fonctionnement à bordereau plutôt qu'à prix global, pour avoir un marché à commandes partielles, éventuellement sur plusieurs années.

En cas de marché de fournitures, n'oubliez pas de développer les éléments relatifs à la livraison, en plus des détails techniques des fournitures souhaitées. En cas de marché de services, nécessitant un phasage, n'oubliez pas reprendre les différents délais d'exécution souhaités.

- Le **point 5** concerne les **critères d'attribution**, c'est un élément clé du marché car cela permettra de départager les soumissionnaires que vous avez consultés. Il faudra donc, dès la rédaction de la DO, se projeter à l'attribution pour voir si l'analyse est faisable, d'une part, et si elle permettra bien de déterminer l'offre qui vous intéressera le plus d'autre part.

Pour des exemples de critères d'attribution et de formules/méthodes d'évaluation, nous vous renvoyons au document spécifiquement rédigé à cette fin.

- Le **point 7** relatif à la **durée de validité de l'offre** fixe un délai par défaut qui est de **30 jours calendrier**. Cela signifie qu'à l'expiration de ce délai de validité, les soumissionnaires ne seront plus obligés de maintenir leur offre. Vous avez la possibilité d'augmenter ce délai pour vous laisser le temps d'analyser les offres.
- Au **point 8**, vous devez sélectionner la clause en fonction de la nature de votre marché (services/fournitures/travaux). Cette clause peut également être adaptée si vous avez un besoin spécifique du point de vue de la **garantie**.

En ce qui concerne la réservation des **droits intellectuels**, la clause suivante prévue dans le modèle de DO peut être utilisée et complétée/modalisée. L'utilisation de cette clause vise notamment à ce que vous puissiez réutiliser les prestations que vous aurez commandées ou, à l'avenir, pouvoir les confier à un autre prestataire de services, par exemple pour les modifier et les intégrer à un site internet.

Toutefois, si l'objet de votre marché est essentiellement d'obtenir ces droits ou touche les **droits voisins**³, nous conseillons **d'utiliser la clause plus complète des autres modèles de marché** et/ou à prendre contact avec le CEJ.

- Au **point 9**, vous avez la possibilité d'ajouter des **modalités de paiement** permettant d'étaler dans le temps la remise de factures par l'adjudicataire (et donc le paiement) au fur et à mesure des livraisons ou des prestations réalisées⁴.

En ce qui concerne les marchés à prix global, vous pouvez organiser un paiement par tranches, particulièrement adapté aux marchés de services de longue durée et qui s'effectue en plusieurs étapes distinctes.

Exemple : Une première tranche correspondant à **XXXX** % du prix de l'offre est payée à l'adjudicataire lorsque **[partie(s) des services]** est/sont fait(s) et accepté(s) par le pouvoir adjudicateur.

En ce qui concerne les marchés à bordereau de prix et à remboursement (qui s'étalent dans le temps) et éventuellement à prix global (si vous n'avez pas choisi la première possibilité), vous pouvez autoriser le soumissionnaire à introduire une facture après chaque livraison/prestation réalisée, toutes les **XXXX** livraisons/prestations réalisées, tous les **XXXX** mois, etc.

- Le **point 10** relatif aux **amendes et aux pénalités** doit être adapté concernant la pénalité. Les montants indiqués le sont à titre d'exemple et doivent être proportionnés au montant du marché (si le montant du marché est plus faible, la pénalité l'est aussi). Veillez à définir précisément le manquement qui provoquera l'activation de la pénalité comme sanction.

Si nécessaire, prenez contact avec la DMP pour vous aider à fixer les pénalités

2. Foire aux questions (FAQ) :

a. Les règles à respecter

○ Comment appliquer le principe d'égalité à la procédure ?

L'esprit du principe d'égalité est de ne favoriser personne : pensez donc à donner les mêmes informations à tout le monde ou à demander la même chose à tous les soumissionnaires, par exemple lorsque vous négociez ou régularisez votre offre.

○ Combien de soumissionnaire dois-je consulter ?

L'objectif est d'avoir au moins trois offres ou de comparer au moins trois adjudicataires potentiels. Si vous n'êtes pas certains de recevoir trois offres, pensez à solliciter plus de trois soumissionnaires (5 est un bon nombre).

○ Qui a délégation pour signer un marché de faible montant?

³ Ces droits concernent l'acteur, le chanteur, l'interprète, etc. Il est important de tenir compte de ces considérations si par exemple votre marché vise la réalisation d'un clip vidéo. Une clause supplémentaire devra dans ce cas être ajoutée.

⁴ Le principe des marchés publics reste toutefois « le paiement pour services faits et acceptés ». Autrement dit, il ne vous est possible de payer que pour des fournitures livrées, des travaux réalisés et des services prestés. Ce n'est qu'à titre exceptionnel qu'il vous est possible de prévoir des avances. Dans ce cas, veuillez prendre contact avec la DMP.

L'arrêté de délégation ne prévoit pas encore ce cas de figure, mais il faudra s'y référer quand ce sera le cas. En attendant, on se calque sur la procédure négociée sans publicité (jusqu'à 25 000€ HTVA pour un directeur, le DGA étant compétent jusqu'à moins de 30 000 € pour cette procédure).

o **Comment estimer le montant total de mon marché ?**

Le montant du marché doit être estimé en prenant en compte tout ce qui est prévu dans la DO (lots, options, tranches), mais doit aussi prendre en compte les marchés identiques passés sur une période de temps de 4 ans. Pensez à prévoir un marché directement sur 4 ans si les prestations demandées sont habituelles et répétitives, au risque de scinder artificiellement le marché et de vous retrouver bloqué. Si le montant du marché se rapproche des 30 000 euros, il sera utile de passer par une procédure négociée sans publicité préalable complète.

o **Les marchés de faible montant doivent-ils être contrôlés par la Direction des Marchés Publics ?**

La direction des marchés publics contrôle tous les marchés d'un montant supérieur à 8 500 € HTVA, et cela ne change pas. Pensez donc à joindre les éléments probants qui montrent que vous avez bien mis en concurrence (capture d'écran, etc.) et à remplir le document relatif à l'attribution dans tous les cas.

b. Les offres et la négociation

o **Suis-je obligé de solliciter des offres ?**

Non, tous les modes de consultation sont possibles tant que l'obligation de mise en concurrence et que le principe d'égalité sont respectés. Pensez à adapter les modèles de la DO et d'attribution en fonction de votre choix (par exemple une consultation par internet).

o **Que faire lorsque je ne sollicite pas d'offre mais, par exemple, réalise une consultation sur internet ? Dois-je remplir le modèle pour l'attribution ?**

Oui, le modèle pour l'attribution doit toujours être rempli. Mais si vous réalisez une consultation par internet, il ne faudra pas le transmettre aux firmes consultées, simplement le garder dans votre dossier pour les contrôles internes et externes relatifs aux marchés publics.

o **Puis-je solliciter des offres pour certains soumissionnaires uniquement ?**

Il n'est pas possible de comparer des offres demandées avec des catalogues disponibles sur internet. En vertu du principe d'égalité, tous les soumissionnaires doivent être consultés de la même manière.

o **Puis-je négocier avec certains soumissionnaires uniquement ?**

En principe, si on décide de négocier avec quelqu'un, il faut négocier avec tout le monde, en application du principe d'égalité. Mais si vous décidez de solliciter beaucoup d'offre, il est possible de négocier uniquement avec les soumissionnaires ayant remis les meilleurs offres au regard des critères d'attribution (les trois premiers, par exemple). Il est par contre impératif de mentionner cela au préalable dans la DO.

c. Les questions d'ordre budgétaires

- **Dois-je continuer à soumettre les marchés de faible montant supérieurs à 8.500 euros HTVA au contrôleur des engagements ?**

Oui, le seuil de 8.500 euros HTVA reste applicable pour les paiements sur fonds avancés. Au-delà de ce montant, il y a toujours lieu de présenter des bordereaux de liquidation au liquidateur du Service général du Budget et de la Comptabilité.

d. Divers

- **Que faire si malgré le tutoriel et la FAQ, je ne trouve pas de solution pour réaliser mon marché ?**

La direction des marchés publics se tient à votre disposition pour répondre à vos questions, soit via l'extension téléphonique 32.90 ou à l'adresse mail marchespublics@cfwb.be

La présente fiche a vocation à être un tutoriel pour vous aider à remplir le modèle de « Rapport d'attribution » pour les marchés de faibles montants, soit de **moins de 30 000 euros HTVA**. Elle sera suivie d'une foire aux questions (FAQ) reprenant les questions les plus fréquemment posées.

1. Tutoriel

- Le rapport d'attribution (**de même que la demande d'offres (DO) que vous avez utilisé**) possède un code couleur.
 - le **texte en noir** n'a pas vocation à être modifié. Les clauses uniquement en noir sont des clauses types qui protègent juridiquement votre service.
 - le **texte en bleu** permet d'adapter le marché aux circonstances.

Lorsqu'il comporte des [.....] cela signifie que vous devez compléter le texte.
Lorsqu'il ne comporte pas de [.....] cela signifie que vous devez laisser la clause seulement si elle s'applique à votre marché.
 - le **texte en vert** met en évidence des passages à compléter (signalé par des XXXX), à adapter (par exemple des pluriels) ou lorsqu'un choix doit être effectué (signalé par des ///).
 - La présence de **OU** signifie que vous devez choisir entre deux (parties de) clauses possible.
 - La présence de **Si** signifie que la (partie) de clause ne s'applique que dans un cas particulier spécifié.

Pensez par conséquent à nettoyer le document (notamment en supprimant le code couleur) avant de l'envoyer aux soumissionnaires.

- Le rapport d'attribution n'est pas un document autonome, s'il est transmis¹, il doit être **accompagné** d'un « courrier d'attribution » adressé à l'adjudicataire du marché et d'un « courrier de non attribution » aux soumissionnaires malheureux ayant remis une offre.

Les courriers d'attribution qui peuvent également être envoyés par mail sont eux obligatoires, les soumissionnaires devant être mis au courant de l'issue du marché. Aussi, vous devrez impérativement y annexer le document relatif aux voies de recours.

Il va néanmoins de soi que si, afin d'assurer la mise en concurrence, vous vous êtes contenté de comparer les prix, par exemple, à partir de site internet, il n'y a pas lieu de prévenir ces soumissionnaires.
- Passons en revue quelques points de la **structure** du modèle pour donner quelques **explications** sur les éléments à compléter:
 - Le premier choix qu'il vous appartient d'effectuer concerne l'arrêté de **délégation** en vertu duquel la personne ayant autorité signera le rapport. Il s'agit du même choix que dans la DO.

¹ Le pouvoir adjudicateur peut se contenter d'informer les soumissionnaires sans leur transmettre le rapport d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur a l'obligation d'en rédiger un, de le conserver dans son dossier administratif et de le transmettre aux soumissionnaires qui en feraient la demande.

- Le deuxième choix dépend de la manière dont vous avez **mis en concurrence** les soumissionnaires. Soit en leur envoyant une DO, soit en consultant (sans les avertir) par exemple des sites internet, en imprimant les pages consultées et en les joignant dans le dossier administratif.
- Le point suivant du rapport concerne la **conformité** des offres reçues par rapport aux exigences que vous aviez fixées dans votre DO. Trois cas sont possibles :
 - Soit l'ensemble des soumissionnaires ont répondu à vos exigences et ce passage n'a pas lieu d'être ;
 - Soit un ou plusieurs soumissionnaires n'ont pas répondu à vos exigences et vous en êtes restés là, autrement dit, vous ne l'avez ou ne les avez pas réinterrogé ;
 - Soit un ou plusieurs soumissionnaires n'ont pas répondu à vos exigences et vous les avez réinterrogé. Dans ce cas, il y a également lieu d'indiquer quelle en est l'issue.
- En cas de négociation, il vous appartient d'indiquer le déroulement des négociations dans le rapport d'attribution et de conserver les traces de ces négociations dans le dossier administratif. En tout état de cause, en fin de négociation, vous devrez recevoir une offre finale de chacun des soumissionnaires.
- Une fois la conformité des offres vérifiées, il vous appartient de les **comparer** entre elles afin de déterminer laquelle est la plus avantageuse au regard des critères fixés dans la DO ou, si rien avait été précisé, du prix TVAC.

Pour les comparer entre elles, vous devez soit reprendre la méthode de calcul ou d'évaluation que vous aviez fixé dans la DO, soit en détermine une qui devra nécessairement maintenir l'égalité entre les soumissionnaires et donc être proportionnelle².

Le but est, à partir d'une argumentation objective, d'attribuer des points à chaque offre, au regard de chaque critère d'attribution pour, au final, obtenir un total qui permettra d'attribuer le marché au soumissionnaire ayant remis la meilleure offre

Si **une seule offre** vous est parvenue, il vous suffira d'indiquer pourquoi l'offre est intéressant au regard de chacun des critères d'attribution. Par exemple, si le seul critère est le prix, vous pourriez justifier l'intérêt de l'offre par le fait qu'elle est conforme à votre estimation du montant du marché ou encore par le fait qu'elle respecte le montant maximum que vous auriez fixé dans la DO

- Le dernier aspect du rapport consiste, en toute logique, en l'attribution à proprement parlé. Autrement dit, vous devez attribuer selon le ou les prix remis en tenant compte du mode de détermination des prix (prix global, bordereau de prix ou remboursement) tel qu'il avait été fixé dans la DO.

² Afin de vous aider, un document relatif aux critères d'attribution et aux formules/méthodes d'évaluation est mis à votre disposition

2. Foire aux questions (FAQ) :

o Comment comparer les offres au niveau du critère prix ?

Les offres doivent obligatoirement être comparée **TVAC** (et non HTVA). Aussi, c'est au soumissionnaire qu'il appartient de déterminer le taux de TVA applicable et de vous remettre son prix en fonction de ce dernier.

Lorsqu'un **soumissionnaire étranger** remet une offre, vous devrez ajouter la TVA belge applicable à son prix HTVA. En effet, pour autant qu'il s'agisse d'une prestation ou d'une livraison intracommunautaire, la Communauté française se charge de directement payer la TVA au SPF Finances. Il est donc important de toujours demander aux soumissionnaires le prix HTVA et TVAC.

La DMP recommande dans ce cas l'ajout du considérant suivant :

*« Considérant qu'il s'agit d'une **livraison/prestation** intracommunautaire, le pouvoir adjudicateur a ajouté au(x) prix HTVA du soumissionnaire [**Dénomination**], de nationalité [**Nationalité**], le taux de TVA belge applicable, à savoir **XXXX** % »*

Plus d'informations concernant la TVA et la TVA communautaire peuvent être obtenues auprès de la Cellule TVA de la Direction générale du Budget et des Finances.

o Que faire si je ne souhaite plus attribuer le marché ?

Dans ce cas, il vous appartient de rédiger une **décision motivée de non attribution** que vous conserverez dans votre dossier administratif. Il n'est pas nécessaire de la communiquer aux soumissionnaires ayant remis une offre. Il vous appartient néanmoins de les avertir de votre décision par simple courrier ou par mail.

**RAPPORT D'ATTRIBUTION – MARCHÉ DE FAIBLE MONTANT DE SERVICES/FOURNITURES/ TRAVAUX PORTANT SUR
[OBJET DU MARCHÉ]**

La Communauté française, Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, [Service], représentée par [Autorité ayant délégation + Grade] ;

Vu l'article 92 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Vu l'article 124 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;

Vu l'article de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 9 février 1998 portant règlement de compétence et de signature aux fonctionnaires généraux et à certains autres agents des Services du Gouvernement de la Communauté française – Ministère de la Communauté française ;

OU

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 juillet 2014 portant règlement du fonctionnement du Gouvernement ;

Considérant le marché public de faible montant portant sur [Objet du marché] ;

Considérant que des invitations à remettre offre ont été envoyées à XXXX opérateurs économiques en date du XXXX ;

Considérant que les soumissionnaires suivants ont remis offre au plus tard pour le [Date et heure]:

- [Dénomination complète et adresse postale] ci-après dénommé [Dénomination] ;
- [Dénomination complète et adresse postale] ci-après dénommé [Dénomination];

OU

Considérant qu'une consultation des offres sur Internet/par téléphone a été réalisée en date du [Date] ;

Considérant que les soumissionnaires suivants ont ainsi été consultés via leur site Internet/par téléphone :

- [Dénomination complète et adresse internet/numéro de téléphone] ci-après dénommé [Dénomination];
- [Dénomination complète et adresse internet/numéro de téléphone] ci-après dénommé [Dénomination];

Si offre non conforme

Considérant que l'offre de [Dénomination] n'est pas conforme à la demande formulée par le pouvoir adjudicateur qui exigeait [exigence de la demande d'offre] alors que [Dénomination] propose [contenu non conforme de l'offre] ;

OU

Considérant que l'offre de [Dénomination] n'était pas conforme à la demande formulée par le pouvoir adjudicateur qui exigeait [exigence de la demande d'offre] alors que [Dénomination] proposait [contenu non conforme de l'offre] ;

Considérant que [Dénomination] a été contacté en date du [Date] par [Moyen de communication] afin d'attirer son attention sur ce point et qu'il a mis son offre en conformité en date du [Date]/n'a pas donné suite à la demande/a maintenu les conditions de son offre.

Si négociation

Considérant qu'en date du [Date] une négociation a été entamée avec le(s) soumissionnaire(s) suivant(s) : [Dénomination(s)], sur [Objet de la négociation] et qu'une offre finale est parvenue / que les offres finales sont respectivement parvenues au pouvoir adjudicateur en date du [Date(s)]

Considérant le tableau d'analyse des offres jugées conformes repris ci-dessous :

Critère d'attribution & Pondération	Contenu de l'offre & points du soumissionnaire [Dénomination]	Contenu de l'offre & points du soumissionnaire [Dénomination]	Contenu de l'offre & points du soumissionnaire [Dénomination]
Critère 1 [critère] XXXX points	XXXX Points : XXXX	XXXX Points : XXXX	XXXX Points : XXXX
Critère 2 [critère] XXXX points	XXXX Points : XXXX	XXXX Points : XXXX	XXXX Points : XXXX
Total	XXXX points	XXXX points	XXXX points

Méthode de calcul/d'évaluation du critère d'attribution 1 : [Méthode]

Méthode de calcul/d'évaluation du critère d'attribution 2 : [Méthode]

Considérant que l'offre déposée par [Dénomination] est considérée comme étant économiquement la plus avantageuse ;

OU

Considérant que la comparaison des offres est rendue impossible dès lors qu'une seule offre / une seule offre conforme a été remise et que par conséquent le pouvoir adjudicateur se doit d'uniquement vérifier que l'offre répond suffisamment au(x) critère(s) d'attribution fixé(s), à savoir : [Critère(s) d'attribution] ;

Considérant que l'offre déposée par [Dénomination] est considérée comme intéressante au regard du/des critère(s) d'attribution : « [critère(s) d'attribution] » dès lors que [motif(s)] ;

DECIDE

Si prix global [D'attribuer le marché à [Dénomination] pour un montant de XXXX € HTVA, soit XXXX € TVAC]

Si bordereau de prix / remboursement [D'attribuer le marché à [Dénomination] pour les montants unitaires de :

- Poste 1 (XXXX) : XXXX € HTVA, soit XXXX € TVAC ;
- Poste 2 (XXXX) : XXXX € HTVA, soit XXXX € TVAC ;

Si mixte [D'attribuer le marché à [Dénomination] pour :

- la partie à prix global, pour un montant de XXXX € HTVA, soit XXXX € TVAC ;
- la partie à bordereau de prix / remboursement, pour les montants unitaires de :
 - Poste 1 (XXXX) : XXXX € HTVA, soit XXXX € TVAC ;
 - Poste 2 (XXXX) : XXXX € HTVA, soit XXXX € TVAC ;

Bruxelles, le [Date du jour de la signature]

[Autorité ayant délégation + Grade]

[Signature]