

# TABLE DES MATIÈRES

## Chapitre 1 – Pouvoirs adjudicateurs

<b>Quels sont les pouvoirs adjudicateurs ?</b>	<b>1</b>
<b>Les autorités locales comme pouvoir adjudicateur</b>	<b>3</b>
1. Les communes	3
2. Organe compétent pour agir, au nom de la commune, en matière de marchés publics	5
2.1. Principale disposition légale applicable	6
2.2. Le conseil communal	8
2.3. Le collège des bourgmestre et échevins/le collège communal	11
2.3.1. Compétences générales	11
2.3.2. Compétences du collège en Régions bruxelloise et wallonne	12
2.3.3. Les compétences propres du collège des bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale	18
2.4. Compétences déléguées par le collège à un échevin ou un fonctionnaire	18 <sup>1</sup>
2.4.1. Délégation à un membre du collège	18 <sup>1</sup>
2.4.2. Délégation à un fonctionnaire	18 <sup>1</sup>
3. Le centre public d'action sociale	19
3.1. Généralités	23
3.2. Compétence dévolue par la loi organique au bureau permanent	23
3.3. Compétences déléguées par le conseil de l'action sociale	24
3.3.1. En Région wallonne	24
3.3.2. En Communauté germanophone	25
3.3.3. En Région de Bruxelles-Capitale	26
4. Les zones de police	26
5. Incompatibilités et conflits d'intérêts	29
<b>Les régies communales sont-elles soumises à la législation sur les marchés publics ?</b>	<b>41</b>
1. L'application de la législation sur les marchés publics aux relations contractuelles nouées par la régie avec les tiers	41
2. Application de la législation sur les marchés publics aux relations entre la commune et sa régie autonome ?	42

<b>Une asbl peut-elle être soumise à la législation sur les marchés publics ?</b>	45
1. L'asbl peut répondre à la définition de « pouvoir adjudicateur »	46
2. Si l'asbl n'est pas un pouvoir adjudicateur, un de ses contrats peut lui imposer de se comporter comme un pouvoir adjudicateur	50
3. L'autorité subsidiante peut exiger le respect de la législation sur les marchés publics	50

## Chapitre 2 – Notion de marché public

<b>Qu'est-ce qu'un marché public ?</b>	1
--	---

<b>Les contrats passés entre entités publiques ou avec des entités contrôlées par les pouvoirs publics</b>	5
1. L'autonomie locale et la liberté d'organiser l'exécution de ses propres missions de services publics	5
2. Le principe : la mise en concurrence	6
3. Les conditions pour ne pas mettre en concurrence les personnes chargées d'accomplir les missions que leur confie un pouvoir local	7
3.1. La relation « in house »	8
3.2. La collaboration entre entités publiques	14

<b>Les contrats exclus de la notion de « marchés publics »</b>	17
1. Généralités	17
2. Les concessions de services	18
3. Les contrats de société	18 <sup>3</sup>

<b>Quels sont les principes et règles essentielles à respecter pour tout contrat public (marché public ou non) ?</b>	19
1. Obligation d'assurer une publicité adéquate	21
2. Contenu de la publicité	22
3. La procédure de conclusion de l'accord et de choix du contractant	24
4. Choix du contractant	24
5. Mise en adjudication ou en vente publique ?	25

<b>Comment se présente la procédure nécessaire pour conclure un marché ?</b>	27
1. L'examen du soumissionnaire	28
1.1. Droit d'accès et causes d'exclusion	28
1.2. La sélection qualitative	28
2. L'analyse de l'offre	29
2.1. La régularité de l'offre	29
2.2. Le choix de l'offre régulière la plus avantageuse	29

<b>Quelles sont les grandes catégories de marchés publics ?</b>	31
1. Les trois grandes catégories de marchés publics	31
2. Les marchés mixtes	32
3. Conséquences de la qualification d'un marché comme travaux, fournitures ou services	34

## Chapitre 3 – Marchés publics de travaux

<b>Quels sont les travaux visés ?</b>	1
1. L'annexe I de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics	1
2. Les travaux requérant l'agrégation comme entrepreneur de travaux publics	6
3. Les travaux ouvrant aux responsabilités solidaires	20
<b>Quels sont les contrats visés en matière de travaux ?</b>	23
1. « Par quelque moyen que ce soit »	23
2. « Un ouvrage répondant aux besoins précisés par le pouvoir adjudicateur »	25
<b>Qu'est-ce que l'agrégation des entrepreneurs de travaux publics ?</b>	27

## Chapitre 4 – Marchés de fournitures

<b>Qu'est-ce qu'une fourniture ?</b>	1
--------------------------------------	---

## Chapitre 5 – Marchés publics de services

<b>Quelles exigences selon quel service ?</b>	1
1. La publicité	1
2. Le recours à la procédure négociée	2
2.1. La procédure négociée directe avec publicité	2
2.2. L'extension des cas de procédures négociées avec publicité	3
2.3. La procédure négociée sans publicité	3
3. L'exclusion des règles générales d'exécution	4
4. Le délai d'attente, la déclaration d'absence d'effets et les sanctions de substitution	4
5. La responsabilité solidaire	4 <sup>1</sup>
<b>Quels sont les services visés ?</b>	5

## Chapitre 6 – Quelques grandes catégories de marchés

<b>Le marché stock ou le marché à bons de commande</b>	1
1. Pas de statut légal clair	1
2. Une technique similaire : l'accord-cadre	1
3. Définition du marché stock	2
4. Mode de passation	3
5. Le cahier spécial des charges d'un marché stock	3
5.1. En ce qui concerne les quantités	3
5.2. En ce qui concerne le prix	4
5.3. En ce qui concerne le début des prestations	5
5.4. La durée de validité du marché	6
5.5. L'absence de droit d'exclusivité	6
5.6. Les aménagements des règles générales d'exécution	7
6. Avantages du marché stock	7
7. Dérives du marché stock	8
<b>Les services juridiques et la défense en justice</b>	9
1. Généralités	9
2. Types de services juridiques visés par la législation sur les marchés publics	9
3. Spécificités des services juridiques	12
4. Les services de l'avocat	14
4.1. Le prix	14
4.2. Le secret professionnel et les relations avec la tutelle	17
4.3. Le secret professionnel et les références demandées pour la sélection	17
4.4. L'absence d'obligation d'exécuter le marché	18
5. Des critères de sélection et d'attribution particuliers	18
<b>Annexes</b>	21
1. Convention type d'abonnement	21
2. Décisions et courrier relatifs à une mise en concurrence d'avocats	23
2.1. Délibération de consultation préalable au choix de l'avocat	23
2.2. Lettre de mise en concurrence	24
2.3. Délibération de consultation préalable au choix de l'avocat	25
3. Convention d'honoraires	26
<b>Les chantiers temporaires ou mobiles et la fonction de coordination</b>	31
1. Qu'est-ce qu'un chantier dit « temporaire ou mobile » ?	32
2. Quelles sont les obligations de sécurité sur un chantier ?	33
3. Quels sont les actes concrets à poser pour faire face à ses obligations de sécurité sur un chantier ?	36

4.	Quels sont les documents de sécurité à tenir sur le chantier ?	37
5.	Les responsabilités	38
6.	Qui est responsable du respect des obligations de prévention des risques et de sécurité ?	40
7.	Quel est le rôle de chaque intervenant dans le chantier ?	43
7.1.	L'architecte et l'auteur de projet	43
7.2.	Le coordinateur sécurité et santé	44
7.2.1.	Quelles sont les missions du coordinateur ?	44
7.2.2.	Quelles sont les responsabilités du coordinateur ?	46
7.2.3.	Le coordinateur peut-il se voir reprocher le retard du chantier causé par ses injonctions ?	47
7.2.4.	Le coordinateur supporte-t-il la responsabilité décennale ?	48
7.2.5.	Le coordinateur est-il responsable en cas de dommage aux tiers ?	48
7.3.	L'entrepreneur	48
7.4.	La commune, la zone de police et le CPAS	53
7.4.1.	Quelles sont les obligations générales du pouvoir local ?	53
7.4.2.	Comment le pouvoir local peut-il désigner le coordinateur ?	54
7.4.3.	Quelles sont les mentions à prévoir dans le cahier des charges relatif aux missions de coordination ?	55
7.4.4.	Quel est le rôle du pouvoir local dans ses relations avec les autres intervenants du chantier ?	55

## **Les marchés d'architecture et d'ingénierie** 59

1.	De quel type de marché relèvent les marchés d'architecture et d'ingénierie ?	59
2.	Quelles sont les conséquences de cette qualification de marché de services ?	59
3.	L'adjudication, le système d'acquisition dynamique ou l'enchère électronique peuvent-elles être utilisées ?	60
4.	Y a-t-il des critères de sélection particuliers aux marchés d'architecture et d'ingénierie ?	60
5.	Y a-t-il des critères d'attribution particuliers pour les marchés d'architecture et d'ingénierie ?	61
6.	Le prix peut-il être exclu des critères d'attribution ?	64
7.	Dans quels cas peut-on faire appel à la procédure négociée avec publicité pour les marchés d'architecture et d'ingénierie ?	65
7.1.	La procédure négociée sans publicité	65
7.2.	La procédure négociée directe avec publicité	66
8.	Le concours est-il un mode de passation particulier aux marchés d'architecture et d'ingénierie ?	66

9.	Quelles sont les difficultés propres aux cahiers spéciaux des charges des marchés d'architecture et d'ingénierie ?	67
9.1.	La sous-traitance	67
9.2.	Les droits intellectuels	68
9.3.	Le programme	68
9.4.	L'interdiction de postuler aux marchés d'architecture dont on a établi la faisabilité ou le programme	69
9.5.	La succession d'architectes	72
9.6.	Incompatibilités et conflits d'intérêts	72 <sup>1</sup>
<b>Marchés conjoints, centrales d'achats, centrales de marchés</b>		<b>73</b>
1.	Qu'est-ce qu'un marché conjoint ?	73
2.	Qu'est-ce qu'une centrale d'achats ?	74
3.	Qu'est-ce qu'une centrale de marchés ?	76
4.	Comment participe-t-on à un marché conjoint ?	77
5.	Comment participe-t-on à une centrale d'achats ou de marchés ?	77
5.1.	Généralités	78
5.2.	Limites quant aux tiers associés à la centrale d'achats ou de marchés	79
5.3.	Limites quant aux personnalités juridiques qui peuvent être créées	80
5.4.	Utilité et contenu d'un contrat	81
6.	Quelles sont les différences entre le marché conjoint, la centrale d'achats et la centrale de marchés ?	82
6.1.	Différences entre le marché conjoint et les centrales d'achats ou de marchés	82
6.2.	Différences entre centrale d'achats et centrale de marchés	82 <sup>1</sup>
7.	Faut-il passer un marché public pour s'affilier à une centrale d'achats ou de marchés ?	82 <sup>1</sup>
8.	Quels sont les avantages et les inconvénients d'une centrale d'achats ou de marchés et d'un marché conjoint ?	83
8.1.	Avantages	83
8.1.1.	Économies d'échelle	83
8.1.2.	Réduction des coûts de procédure	84
8.1.3.	Exonération des obligations de passation	84
8.1.4.	Transfert de la gestion de produits et services complexes	85
8.2.	Inconvénients	85
8.2.1.	La complexification des procédures et la réduction des adjudicataires potentiels	85
8.2.2.	Les conflits entre partenaires	86
8.2.3.	L'éventuelle perte de positionnement économique	86

8.2.4.	Pour le pouvoir adjudicateur pilote, la charge du contentieux	86
8.2.5.	Pour le pouvoir adjudicateur pilote, le risque financier	87

## **Chapitre 7 – Modes de passation des marchés**

<b>Quels sont les modes de passation des marchés ?</b>	1
<b>Modification, prolongation de contrat ou passation d'un nouveau marché ?</b>	5
<b>Changement de prestataire ou passation d'un nouveau marché ?</b>	11

## **Chapitre 8 – L'adjudication**

<b>L'adjudication</b>	1
1. La rigueur du critère du prix le plus bas	1
2. L'indemnité en cas d'attribution fautive	2
3. Les marchés ou procédures excluant l'adjudication	2
4. Contrôle des prix anormaux	2

## **Chapitre 9 – L'appel d'offres**

<b>L'appel d'offres</b>	1
<b>Qu'est-ce qui distingue les critères d'attribution des critères de sélection ?</b>	3
<b>Quels critères de sélection prévoir ?</b>	5
1. Généralités	5
1.1. Ce qu'il ne faut pas faire	5
1.2. Les principes à respecter	6
2. L'utilisation de labels, agréments ou certificats	6 <sup>1</sup>
3. La référence à l'exécution de contrats antérieurs	6 <sup>1</sup>
4. Le moment où le respect des critères de sélection doit être vérifié	6 <sup>2</sup>
5. Documents probants susceptibles d'être sollicités en matière de capacité financière	6 <sup>3</sup>
6. Le moment où le respect des critères de sélection doit être vérifié	6 <sup>3</sup>
<b>L'expérience ou la capacité des prestataires affectés au marché peuvent-elles être un critère d'attribution ?</b>	7

<b>Quelles sont les contraintes de rédaction des critères d'attribution ?</b>	9
<b>Peut-on utiliser des sous-critères lors de l'évaluation ?</b>	11
<b>Qu'entend-on par « meilleur rapport qualité/prix » ?</b>	13
<b>Faut-il pondérer les critères d'attribution ?</b>	15
<b>Faut-il pondérer les critères d'attribution de manière chiffrée ?</b>	17
<b>Faut-il publier la méthode d'appréciation des critères d'attribution ?</b>	19
<b>Comment faut-il coter les critères d'attribution ?</b>	21
<b>Peut-on se contenter de coter les offres ou les critères d'attribution ?</b>	23
<b>Le critère du prix peut-il être prépondérant ?</b>	25
<b>Des critères d'attribution généraux ou uniquement qualitatifs sont-ils admissibles ?</b>	27

## **Chapitre 10 – Procédure négociée**

<b>Quand peut-on utiliser la procédure négociée ?</b>	1
<b>La procédure négociée dispense-t-elle de tout appel à la concurrence ?</b>	5
<b>Quels sont les avantages de la procédure négociée ?</b>	9
1. La publicité préalable	9
2. La sélection qualitative	10
3. L'établissement de l'offre, son dépôt, son ouverture et sa régularité	11
4. Le prix	12
5. La négociation	12
6. La motivation	14 <sup>1</sup>
<b>Dans quels cas peut-on faire appel à la procédure négociée sans publicité ?</b>	15
1. Les marchés inférieurs à 85.000 ou 209.000 euros (art. 26, § 1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup> , a.)	16
2. L'urgence (art. 26, § 1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup> , c.)	18



3.	Irrégularité de toutes les offres déposées (art. 26, § 1 <sup>er</sup> , 1°, e.)	19
4.	Prix inacceptables (art. 26, § 1 <sup>er</sup> , 1°, d.)	20
5.	Marchés caractérisés par une spécificité technique, artistique ou des droits d'exclusivité (art. 26, § 1 <sup>er</sup> , 1°, f.)	21
6.	Les travaux, fournitures et services complémentaires requis suite à une circonstance imprévue (art. 26, § 1 <sup>er</sup> , 2°, a., et 3°, c.)	22
7.	La reconduction du marché de travaux, services ou fournitures (art. 26, § 1 <sup>er</sup> , 2°, b et 3°, b.)	23
8.	Les fournitures à des conditions exceptionnellement avantageuses ou en bourse (art. 26, § 1 <sup>er</sup> , 3°, d. et e.)	24

<b>Dans quels cas peut-on faire appel à la procédure négociée avec publicité ?</b>	25
1. Offre irrégulière ou prix inacceptables (art. 26, § 2, 1°, a.)	25
2. Nature spécifique des marchés ou impossibilité de fixer les prix à l'avance (art. 26, § 2, 1°, b., et 3°)	26
3. Marchés réservés aux ateliers protégés et entreprises d'économie sociale (art. 26, § 2, 1°, c.)	28

<b>Dans quel cas peut-on faire appel à la procédure négociée directe avec publicité ?</b>	29
---	----

## Chapitre 11 – Le concours

<b>Le concours</b>	1
1. Le concours est-il obligatoire dans certains cas ?	1
2. Quels types de concours peut-on organiser ?	1
3. Que doit contenir le règlement de concours ?	2
4. Quel est le rôle du jury ?	4
5. L'avis du jury est-il contraignant ?	4
6. Comment constitue-t-on un jury ?	5
7. Comment organise-t-on le travail du jury ?	6
8. Quand l'anonymat s'impose-t-il ?	7
9. Comment peut-on interroger les candidats en cas d'anonymat ?	8
10. Peut-on éviter les exigences formelles rigoureuses des concours ?	8

## Chapitre 12 – Le dialogue compétitif

<b>Le dialogue compétitif</b>	1
1. De quel type de procédure relève le dialogue compétitif ?	1
2. En quoi le dialogue compétitif est-il différent d'une procédure négociée ?	3

3.	Quand peut-on recourir au dialogue compétitif ?	4
3.1.	Généralités	4
3.2.	Complexité technique	5
3.3.	Complexité financière ou juridique	5
4.	Quelles sont les règles de passation applicables au dialogue compétitif ?	6
4.1	Points communs avec les procédures ordinaires de passation	6
4.2	Différences avec les procédures ordinaires de passation	7
5.	Quelles sont les principales étapes d'un dialogue compétitif ?	8
6.	Quelles sont les principales décisions à prendre dans un dialogue compétitif ?	11

## Chapitre 13 – Réadjudication et renonciation

<b>Peut-on renoncer à passer un marché ?</b>	1	
<b>Est-on parfois obligé de réadjudger un marché ?</b>	5	
1.	L'obligation de remettre en concurrence les contrats à durée indéterminée	5
2.	L'obligation de remettre en concurrence un marché à la suite des modifications à y apporter après son attribution	6
3.	L'obligation de remettre en concurrence un marché à la suite de l'injonction du juge	8

## Chapitre 14 – Publicité des marchés publics

<b>Qu'est-ce que la publicité d'un marché ?</b>	1	
1.	Les avis	1
1.1.	L'avis de préinformation	2
1.2.	L'avis de marché et l'avis relatif à l'établissement d'une liste de candidatures	3
1.3.	L'avis de marché passé	4
1.4.	L'avis en cas de transparence <i>ex ante</i> volontaire	5
2.	L'information	6
3.	Le procès-verbal destiné à la Commission européenne	13
4.	Le délai d'attente	14
<b>Quels sont les délais de publicité à respecter ?</b>	17	
<b>Comment concilier le secret des affaires avec les obligations d'informations des soumissionnaires ?</b>	19	

## Chapitre 15 – Le prix du marché

<b>Quelles conséquences faut-il attacher à la valeur d'un marché ?</b>	5
<b>Comment estime-t-on la valeur des marchés ?</b>	7
1. Les marchés de travaux et la globalisation du coût de l'ouvrage	7
1.1. L'obligation de globaliser la valeur du marché	7
1.2. Les exceptions à l'obligation de globaliser la valeur des travaux	9
2. La T.V.A.	9
3. Les marchés à paiements périodiques (location, assurance, financement, etc.)	10
4. Les marchés renouvelables	11
5. Les marchés à lots	11
6. Les marchés fractionnés ou marchés à tranches	13
7. Les marchés de services passés par concours	13
8. Les options	13
<b>Comment vérifie-t-on les prix offerts ?</b>	15
1. L'obligation de contrôle systématique des prix	17
2. La détection de l'anormalité des prix	19
3. L'absence d'obligation de demander au soumissionnaire une justification de ses prix anormaux	20
4. L'obligation de réponse adéquate des soumissionnaires interrogés	21
5. L'obligation d'analyse effective des réponses des soumissionnaires interrogés par l'administration	23
<b>Quels sont les différents modes de détermination du prix ?</b>	23
<b>Les avances sont-elles admises ?</b>	25
<b>Le prix peut-il être révisé pendant le contrat ?</b>	29
1. Les clauses contractuelles	29
1.1. La révision de prix des marchés suivant une formule d'indexation	31
1.2. Les autres clauses contractuelles	31
2. Les modifications demandées par le pouvoir adjudicateur	32
3. Mauvaise exécution, inexécution, sujétions imprévues	33
3.1. Faits imputables au pouvoir adjudicateur et circonstances imprévues	37
3.2. Conditions d'adaptations du contrat aux circonstances imprévues et aux faits imputables au pouvoir adjudicateur	38

## Chapitre 16 – Le cahier spécial des charges

<b>Quelle est la portée des règles générales d'exécution ?</b>	1
<b>Quels marchés échappent, en tout ou en partie, aux règles générales d'exécution ?</b>	3
1. Valeurs des marchés et règles générales d'exécution applicables	4
2. Marchés qui, par nature, échappent aux règles générales d'exécution	6
<b>Qu'est-ce qu'un cahier spécial des charges ?</b>	9
<b>Est-il obligatoire de rédiger un cahier spécial des charges ?</b>	11
<b>Le cahier spécial des charges peut-il déroger aux règles générales d'exécution ?</b>	13
1. Notion de dérogation	13
2. Dérogations interdites	13
3. Dérogations autorisées moyennant motivation	15
4. Précision et non-dérogation	16
<b>Que doit obligatoirement contenir le cahier spécial des charges ?</b>	19
<b>Quelles clauses sont conseillées dans le cahier spécial des charges ?</b>	31
1. La sous-traitance	31
2. Le transfert et l'utilisation des droits intellectuels	34
3. L'affectation du personnel cité dans les références	36
4. La modification unilatérale	37
5. La prévention et la réduction du risque de mise en cause de la responsabilité solidaire du pouvoir adjudicateur	39
6. La réversibilité des prestations ou les obligations destinées à garantir la continuité des prestations	41
7. Les limites aux pouvoirs du fonctionnaire dirigeant et les pouvoirs du fonctionnaire dirigeant externe	43

## Chapitre 17 – L'attribution

<b>La motivation</b>	1
<b>Que doit contenir la décision d'attribution ?</b>	5

<b>Quand la décision d'attribution doit-elle traiter de la sélection qualitative ?</b>	7
1. Les marchés visés par la sélection qualitative	7
2. Les marchés passés en procédure négociée sans publicité	7
3. Les deux phases de la procédure de sélection	8
4. Les contacts avec les candidats ou soumissionnaires	8
<b>Comment la décision d'attribution doit-elle traiter du droit d'accès ?</b>	11
1. Le droit d'accès ou l'absence de causes d'exclusion	16
2. Les causes d'exclusion obligatoires	17
3. Les causes d'exclusion facultatives	17
4. Une cause d'exclusion particulière : la faute professionnelle grave	17
<b>Comment la décision d'attribution doit-elle traiter de la sélection qualitative ?</b>	19
1. Les références personnelles au soumissionnaire	25
2. Les références de tiers	25
3. Possibilité ou non de prendre en compte d'autres références que celles énoncées dans la réglementation	26
4. L'appréciation des références comparables ou similaires au marché	27
5. Le moment où les exigences requises pour la sélection doivent être satisfaites	28
<b>Comment la décision d'attribution doit-elle traiter de la régularité des offres ?</b>	28 <sup>1</sup>
1. Les irrégularités matérielles et formelles, substantielles et relatives	28 <sup>1</sup>
2. La notion d'irrégularité substantielle	28 <sup>2</sup>
3. La signature des offres	28 <sup>4</sup>
4. La correction des erreurs et omissions	28 <sup>5</sup>
5. La correction des quantités présumées	28 <sup>6</sup>
<b>Quelle est l'étendue de l'obligation de motivation ?</b>	28 <sup>7</sup>
<b>L'interdiction de notifier la décision d'attribution</b>	29
<b>Quelles sont les sanctions d'une décision d'attribution notifiée sans respecter le délai d'attente ?</b>	31
<b>Quelles sont les conséquences d'une notification incorrecte de la décision d'attribution ?</b>	35

## **Chapitre 18 – Les recours lors de la passation du marché**

<b>Les recours lors de la passation du marché</b>	1
<b>Quelles décisions de la procédure de passation peuvent être contestées ?</b>	5
<b>Quels recours et actions peuvent être intentés contre le pouvoir adjudicateur ?</b>	7
<b>Qui peut intenter quelle action ?</b>	11
1. Les personnes lésées	11
2. Les personnes qui ne subissent aucun dommage	12
3. L'autorité de tutelle	12
4. Le juge	13

## **Chapitre 19 – Après l'attribution**

### **19.1. La surveillance du marché**

### **19.2. Les modifications apportées au marché après son attribution**

<b>Les modifications apportées au marché après son attribution</b>	1
1. Portée du pouvoir de modification unilatérale	1
2. Motivation des modifications unilatérales	2
3. Conséquences et modalités de modifications du marché	3
4. Modification du marché ou nouveau contrat ?	7

### **19.3. Les demandes et réclamations du contractant**

<b>Les demandes et réclamations du contractant</b>	1
<b>Quelles conditions doivent satisfaire les revendications de l'adjudicataire ?</b>	7
<b>Que doit communiquer l'adjudicataire à l'administration avant de réclamer ?</b>	9
<b>Comment l'adjudicataire doit-il réclamer ?</b>	11

## 19.4. Les carences ou fautes du contractant

<b>Que faire lorsque le contractant ne travaille pas comme il faut ?</b>	1
1. Pendant l'exécution du marché	2
2. À la fin du marché	3
3. Après la clôture du marché	3
<b>Quand et comment utiliser le procès-verbal de carence ?</b>	5
1. Le procès-verbal de carence	5
2. La signature du procès-verbal de carence	6
3. L'envoi du procès-verbal de carence	6
4. L'envoi « immédiatement » du procès-verbal de carence	7
5. Le délai de réaction et de défense du contractant	7
<b>Que faire en l'absence de procès-verbal de carence ?</b>	9
1. Le procès-verbal de carence ne s'impose pas toujours	9
2. Le pouvoir public dispose d'autres moyens de preuve	9
2.1. Les autres moyens de preuve	9
2.2. Les droits du contractant sont saufs	10
2.3. Les manquements doivent avoir été dénoncés en temps utile	10
<b>À quoi sert le journal des travaux ?</b>	11
<b>Quand peut-on appliquer des pénalités ?</b>	13
1. Les pénalités du cahier spécial des charges	14
2. Les pénalités dans les règles générales d'exécution	14
<b>Quand peut-on consentir une remise de pénalités ?</b>	15
<b>Quand peut-on appliquer des amendes ?</b>	17
<b>Quand peut-on consentir une remise d'amendes ?</b>	19
<b>Qu'entend-on par « mesures d'office » ?</b>	21
<b>Comment peut-on appliquer les mesures d'office ?</b>	23
<b>Quelles conséquences si l'administration applique les mesures d'office sans respecter le formalisme des règles générales d'exécution ?</b>	25

## Annexes

<b>Jurisprudence</b>	1
1. Marchés de travaux, de fournitures et de services	1
1.1 Notion de marché public	1
1.2 Type de marché public	3
2. Relations entre pouvoirs adjudicateurs	4
2.1. La relation « in house »	4
2.2. La collaboration entre entités publiques	6
3. 3.1. Notion de pouvoir adjudicateur	6
3.2. Différence « pouvoir adjudicateur » et « autorité administrative »	8
4. Applications des principes d'égalité et de transparence à tous les contrats publics (qu'il s'agisse ou non d'un marché public)	10
5. Règles applicables à tous les modes de passation des marchés	12
A. Cahier des charges	12
B. Dérogation	13
C. Sélection	14
D. Spécifications techniques	19
E. Choix du mode de passation	19
F. Droit de défense ou d'audition	20
G. Conclusion du contrat	20 <sup>1</sup>
H. Durée du contrat	20 <sup>1</sup>
I. Exécution du marché	20 <sup>1</sup>
J. Conflit d'intérêts	20 <sup>2</sup>
K. Modification en cours d'exécution	21
L. Résolution du contrat	21
M. Contentieux de la suspension	21
N. Contentieux de la responsabilité	21
6. Règles applicables aux adjudications et aux appels d'offres	22
A. Procédure restreinte	22
B. Établissement de la soumission	22
C. Variantes	34
D. Choix de l'adjudicataire – Motivation	35
E. Renonciation à la procédure ou recommencement de la procédure	37
7. Adjudication	39
8. Appel d'offres	39
A. Distinction critères de sélection/critères d'attribution	39
B.1. Fixation des critères d'attribution	40
B.2. Pondération des critères d'attribution	43
B.3. Sous-critères	44
B.4. Méthodologie d'appréciation des offres	46
C. Prix anormaux	46
D. Choix de l'offre la plus intéressante	46



9.	Marché par procédure négociée	50
10.	Concours	52
11.	Concession de travaux publics	53

## Index