

La procédure Sélective

Où se situe la procédure sélective¹ ?

Lors d'un marché public et une fois reconnu comme tel, le choix de la procédure dépendra :

Des seuils (montant total de la prestation en HT).

Du marché (fournitures, services ou construction.)

Types de procédure	Documents d'appel d'offres & cahier des charges	A publier (par l'organe officiel SIMAP)	² Durée	Nbr de prestataires (soumissionnaires)	Ouverture des offres avec procès-verbal (2 personnes présentes minimum)	Négociations
						
Ouverte ³	OUI	OUI	40 jours	TOUS	OUI	NON
Sélective⁴	OUI	OUI	25 + 40 jours	TOUS (Mais avec présélection au 1er tour)	OUI	NON
Sur Invitation	OUI	NON	25 jours ⁵	3 (Minimum, sauf cas spécifiques)	OUI	NON
Gré à gré ordinaire	NON (Selon règles internes, cahier des charges souhaité selon complexité)	NON	-	1 (Directement, avec respect des règles internes, comparaison souhaitable)	NON	OUI

Pour le gré à gré avec clause d'exception, voir la fiche explicative dédiée.

¹ Les explications quant au choix des procédures et le tableau notant les différences majeures n'ont pas la prétention d'être exhaustifs.

² Selon complexité du marché. Réductions de temps possibles selon conditions développées art.47 LMP/AIMP 01.01.2021. Mais, « pour de justes motifs » seulement RMP 01.01.2008 Art. 49 .3.

Pour les procédures ouvertes et sélectives, il s'agit bien du temps de publication officiel.

³ Peut être soumis ou non aux traités internationaux selon seuils. Le temps de publication peut être ramené à 25 jours si non soumis.

⁴ Idem que ci-dessus.

⁵ RMP 01.01.2008 Art.30 3. "la remise des offres est fixé au minimum à 25 jours ».

Quelles sont les caractéristiques principales de cette procédure ?

La Procédure sélective est publique (publiée via SIMAP). Elle est effectuée en 2 tours.

1^{er} tour les soumissionnaires sont invités à présenter une demande de participation sur la base de leurs aptitudes.

2^{ème} tour en fonction des aptitudes requises, l'adjudicateur sélectionne les ⁶soumissionnaires qui pourront présenter une offre complète.

Cette procédure ne doit s'appliquer qu'aux **marchés complexes et exigeants** mais un grand nombre attendu de soumissionnaires intéressés peut aussi la justifier.

Contrairement aux procédures de gré à gré ou sur invitation. La procédure sélective peut être soumise (ou non soumise selon les seuils) aux ⁷traités internationaux.

Quels sont les principaux jalons de cette procédure ?

Après la préparation des documents, l'adjudicateur publie l'invitation à participer. (Dossier d'appel d'offres « candidature » contenant les 3 premiers blocs du processus ci-dessous).

Puis, il remet aux soumissionnaires retenus de la 1^{ère} phase la totalité du projet (dossier d'appel d'offres contenant le 4^{ème} bloc du processus ci-dessous, cahier des charges et plans si nécessaires).

D'autres éléments font encore partie d'une publication ad hoc, ils sont discutés lors de l'élaboration du projet ainsi que la détermination des équipes qui feront partie du projet.



Pour rappel : les ⁸exigences de forme, soit la présentation requise des offres. Les ⁹conditions de participation (annexe P2-P6). Relatif au respect des conditions de travail, respect des travailleurs, égalité h/f...

⁶ L'adjudicateur peut limiter le nbr des soumissionnaires (minimum 3) à condition garantir une concurrence efficace et de pouvoir le justifier. Il doit aussi faire part de son intention de limiter le nbr. art.19 LMP/AIMP

⁷ Accord relatif aux marchés publics OMC

⁸ Voir fiche explicative « les différentes phases de contrôle »

⁹ Voir fiche explicative « les différentes phases de contrôle »

Schéma de la procédure sélective ?

Responsabilités :

Demandeur-euse

Secteur des achats

Demandeur-euse et secteur juridique

Demandeur-euse & secteur des achats



Documents à votre disposition :

- Dossier d'appel d'offre K1 et K2. Il porte sur l'organisation de la procédure, annonce les conditions de participation, vos critères de pondération ...
- Modèle d'un cahier des charges pour exprimer vos besoins.
- Annexes P2 et P6 (conditions de participation obligatoires) et d'autres servant à l'analyse
- PV « checklist » d'ouverture.
- Lettres d'invitation à soumissionner pour le second tour et lettre pour les non retenus.

Archivage :

- Pour ¹⁰tous les documents de la procédure, à conserver 3 ans (les offres reçues, les différents échanges, les résultats de votre analyse qui ont mené au choix du prestataire...)

¹⁰ GRMP Annexe D : « tous les documents permettant d'établir la traçabilité des décisions et les explications des résultats. »