

La procédure ouverte

Où se situe la procédure ouverte¹ ?

Le choix de la procédure dépendra :

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

Du type de marché (fournitures, services ou construction.)

Types de procédure	Documents d'appel d'offres & cahier des charges...	A publier (par l'organe officiel SIMAP)	Durée ²	Nbr de prestataires (soumissionnaires)	Ouverture des offres avec procès-verbal (2 personnes présentes minimum)	Négociations
 Ouverte³	OUI	OUI	40 jours	TOUS	OUI	NON
Sélective ⁴	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 modalités de sélection des procédures et le tableau notant les différences notables entre elles ne sont pas des informations exhaustives.

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 ouverte est publique (publiée via SIMAP⁶). Tous les soumissionnaires intéressés peuvent y participer.

Les offres seront évaluées en fonction des critères d'aptitude, spécificités techniques et critères d'adjudication.

Contrairement aux procédures de gré à gré ou sur invitation, la procédure ouverte 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 son projet dans sa totalité (dossier d'appel d'offres⁸ : cahier des charges, dossier administratif, spécifications et critères avec les pondérations. Annexes diverses).

Feront aussi partie de ce projet, les exigences de forme⁹, soit la présentation requise des offres ainsi que les conditions de participation¹⁰ (annexe P2. Relatif au respect des conditions de travail, respect des travailleurs, égalité h/f...)

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.



Schéma de la procédure ouverte ?

Responsabilités :

Demandeur-euse

Demandeur-euse & secteur des achats

Secteur des achats

Demandeur-euse et secteur juridique

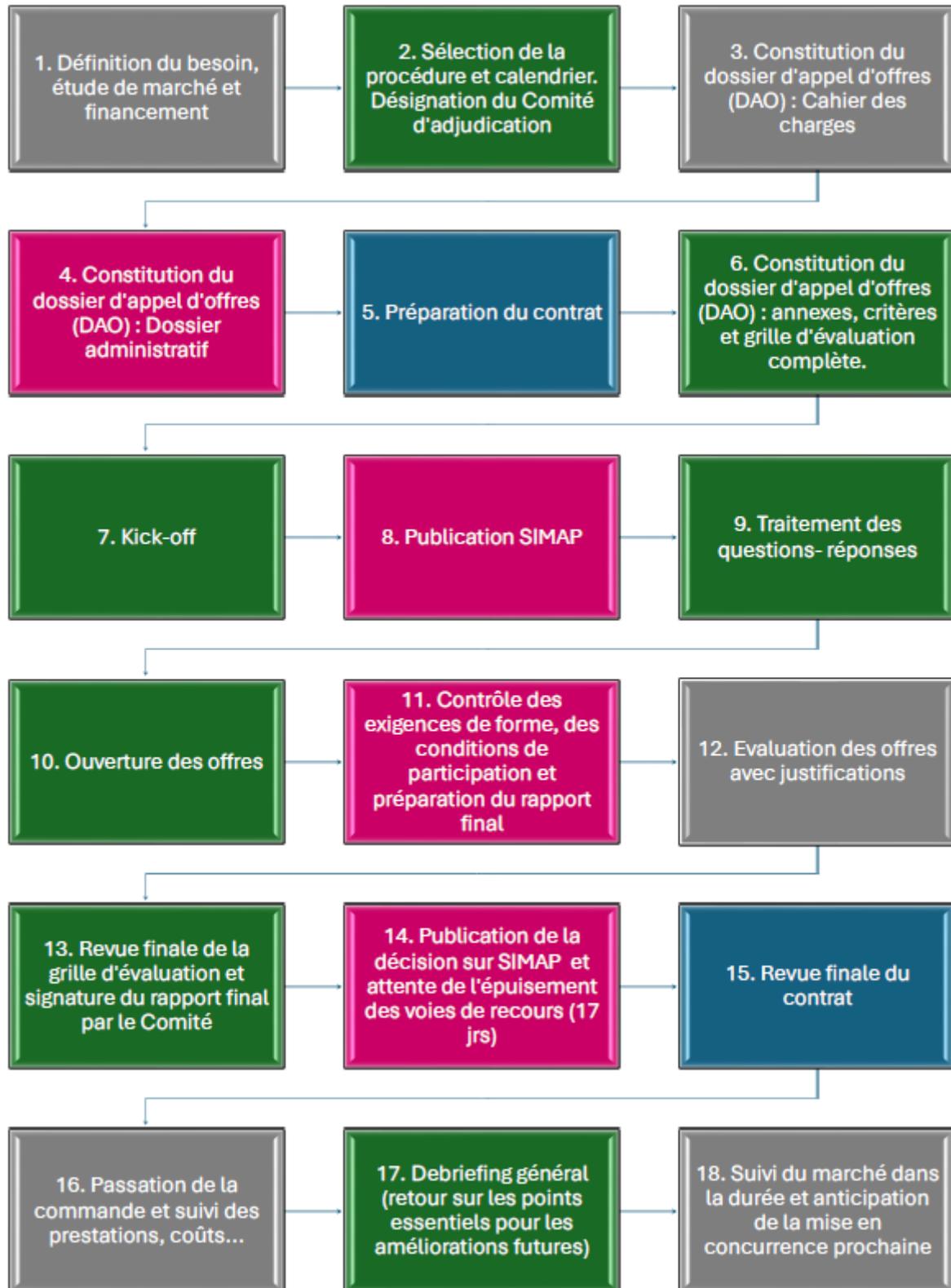
⁶ Système informatique des marchés publics.

⁷ Accord relatif aux marchés publics OMC

⁸ Contient des éléments impératifs.

⁹ Voir fiche explicative « les différentes phases de contrôle »

¹⁰ Voir fiche explicative « les différentes phases de contrôle »



Documents à votre disposition :

- Modèle d'un cahier des charges pour exprimer vos besoins. D'autres documents ou modèles vous seront proposés pour vous aider à élaborer votre dossier d'appel d'offres.

Archivage :

- Les documents¹¹ de la procédure doivent être conservé 3 ans (les offres reçues, les différents échanges, les résultats de l'évaluation qui ont mené au choix du prestataire...)

¹¹ GRMP Annexe D : « tous les documents permettant d'établir la traçabilité des décisions et les explications des résultats. »