

Charte

Accès des PME aux marchés publics

Version abrégée

Décembre 2023



SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Rue du Progrès 50
1210 Bruxelles
N° d'entreprise : 0314.595.348

 0800 120 33 (numéro gratuit)

 facebook.com/SPFEconomie

 [@SPFEconomie](https://twitter.com/SPFEconomie)

 <https://linkedin.com/company/fod-economie> (page bilingue)

 instagram.com/spfeconomie

 youtube.com/user/SPFEconomie

 <https://economie.fgov.be>

Éditrice responsable :
Séverine Waterbley
Présidente du Comité de direction
Rue du Progrès 50
1210 Bruxelles

Version internet

Table des matières

Introduction.....	4
Principe 1 – Vers une utilisation optimale des moyens (de communication) électroniques.....	5
Principe 2 – Évaluation des besoins, étude de marché et publication adéquate des marchés.....	6
Principe 3 – Application des procédures en deux ou en plusieurs étapes et des procédures contenant des éléments de négociations ou de dialogues	7
Principe 4 – Exigences minimales proportionnelles dans le cahier des charges technique.....	8
Principe 5 – Assurer une protection adéquate des droits de propriété intellectuelle	9
Principe 6 – La division en lots	10
Principe 7 – L’utilisation de variantes	11
Principe 8 – Proportionnalité des critères de sélection, garanties financières et modalités de paiement.....	12
Principe 9 – Proportionnalité en matière de critères d’attribution et attribution sur la base de l’offre économiquement la plus avantageuse.....	15
Principe 10 – Assurer une concurrence adéquate et effective lors de procédures négociées n’étant soumises à aucune forme de publication	16
Principe 11 – Retour d’information vers les soumissionnaires (non) sélectionnés / (non) retenus	17
Principe 12 – Petits marchés récurrents et marchés de faible montant	18
Principe 13 – Formation permanente des adjudicateurs et information continue du monde des entreprises	19
Principe 14 – Monitoring structurel et qualitatif de la participation des PME aux marchés publics	20

Introduction

Généralités

Le plan d'action commun « [Stimuler l'accès des PME aux marchés publics](#) » (action 6 du plan d'action) prévoit une évaluation et une mise à jour de la charte « l'accès des PME aux marchés publics ».

En effet, la charte a été publiée au Moniteur belge le 14 février 2018 et est alors entrée en vigueur pour les adjudicateurs fédéraux. Il s'agit par conséquent de vérifier si la charte est toujours d'actualité et dans quelle mesure les principes sont mis en œuvre, efficaces et monitorés. Tant les réactions des adjudicateurs que celles des représentants du monde de l'entreprise, ainsi que les chiffres partiels sur la participation des PME aux marchés publics, ont déjà montré à plusieurs reprises que la charte était susceptible d'être améliorée dans un certain nombre de domaines.

Le présent document est le résultat de cette évaluation et mise à jour, bien qu'il s'agisse d'une version abrégée.

Vous pouvez consulter la charte complète sur le [site](#) du SPF Economie.

Champ d'application de la charte

En vue d'améliorer l'accès des PME aux marchés publics - et principalement des micro-entreprises (jusqu'à 10 salariés) et des petites entreprises (jusqu'à 50 salariés) - le gouvernement fédéral et le SPF Economie présentent une mise à jour de cette charte composée de 14 principes. L'objectif central de la charte consiste encore et toujours à stimuler le nombre de PME qui participent aux marchés publics.

Le public cible est principalement constitué des pouvoirs adjudicateurs fédéraux, plus précisément les pouvoirs adjudicateurs fédéraux visés à l'article 1er, 6°, de l'arrêté royal du [3 avril 2013](#) relatif à l'intervention du Conseil des ministres, aux délégations de pouvoir et aux habilitations en matière de passation et d'exécution des marchés publics, des concours et des concessions au niveau fédéral. La charte s'applique également à la police fédérale et, dans le cadre de la [politique fédérale d'achats](#) (voir plus loin), au réseau de concertation stratégique des achats fédéraux (CSAF) ainsi qu'au réseau de concertation tactique et opérationnelle des achats fédéraux (CTOAF). **Concernant ces adjudicateurs fédéraux, la charte, avec ses directives et ses instructions, doit donc obligatoirement être appliquée.**

La charte s'applique en outre aux marchés publics relevant du champ d'application du titre 2 de la loi du [17 juin 2016](#) relative aux marchés publics, notamment les « secteurs classiques ». En ce qui concerne les « secteurs spéciaux », faisant l'objet du titre 3 de la loi susmentionnée, les adjudicateurs sont invités à adopter la charte dans la mesure du possible.

Cette charte peut être considérée comme un point de départ, l'accent étant mis, dans un premier temps, sur le niveau fédéral. Dans un second temps, l'autorité fédérale sera amenée à prendre des mesures visant à élargir le domaine d'application de la charte via des partenariats avec les autres niveaux de pouvoir belges. La charte peut être reprise par tous les pouvoirs adjudicateurs du Royaume, comme prévu à l'article 2, 1° de la loi du 17 juin 2016.

La politique fédérale d'achats et la charte

Le 12 septembre 2023, l'arrêté royal du [21 juillet 2023](#) relatif aux marchés publics fédéraux centralisés dans le cadre de la politique fédérale d'achats a été publié au Moniteur belge afin de remplacer celui du 22 décembre 2017.

En ce qui concerne la relation entre la charte et la politique fédérale d'achats, on peut dire que la charte rappelle à l'adjudicateur les dispositions légales relatives à la participation des PME aux marchés publics, explique ces dispositions plus en détail et indique comment il est préférable d'appliquer ces dispositions dans la pratique. Ce faisant, il est indispensable que les adjudicateurs fédéraux le fassent au sein du cadre de la politique fédérale d'achats telle que décrite dans l'arrêté royal du 21 juillet 2023.

Principe 1 – Vers une utilisation optimale des moyens (de communication) électroniques

Objectif

Utiliser les moyens (de communication) électroniques à tous les stades de la procédure de passation et, si possible, au stade de l'exécution, afin de promouvoir la transparence, la concurrence et le caractère durable de la procédure et de limiter les coûts administratifs, tant pour l'adjudicateur que pour les entreprises. Ces moyens électroniques ne se bornent pas au volet « communication », mais touchent à tous les aspects possibles d'un marché public.

Dans la pratique, la procédure de passation s'appuie principalement sur l'e-Procurement et d'autres applications proposées par le SPF BOSA.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail ¹
<i>Législation</i>	1.2
1. Utilisez au maximum les possibilités offertes par les moyens (de communication) électroniques car cela aura une incidence positive sur l'efficacité, la transparence et la durabilité des procédures de passation et la concurrence. Les obligations légales en matière d'utilisation des moyens (de communication) électroniques dans le cadre de marchés publics constituent un minimum absolu.	1.3.1, 1.3.2
2. Dans le domaine des marchés publics, suivez de près les nouveaux développements (non) réglementaires liés aux moyens (de communication) électroniques, par exemple en ce qui concerne les applications futures de la nouvelle version d'e-Procurement. Vous pouvez notamment vous abonner à la newsletter du SPF BOSA sur les thèmes « marchés publics » et « administration numérique ».	
3. Utilisez, autant que possible, les possibilités supplémentaires offertes par e-Procurement, entre autres. Pensez, par exemple, au forum en ligne pour renforcer la communication entre les opérateurs économiques et les pouvoirs adjudicateurs et aux cartes de visite des entreprises. Voir également les principes 2, 4, 8, 10 et 11 de la présente charte pour l'utilisation des applications (supplémentaires) d'e-Procurement.	
4. Fournissez des lignes directrices dans les documents du marché pour soutenir la facturation électronique et l'application correcte de la signature électronique. Dans ce dernier cas, pensez à attirer l'attention sur les problématiques connues de « gestion journalière » et de « signature scannée ». Soyez également attentifs à la future mise à jour de la réglementation, entre autres, sur la possibilité et obligation de régularisation en cas de signature électronique et à l'extension du concept de « gestion journalière ».	1.3.3
5. Appliquez le principe « only once » : utilisez Telemarc pour demander des documents et identifiez où il y a lieu, dans le processus de passation de marché, de renforcer la réutilisation de données.	1.3.4
6. En tant qu'adjudicateur, respectez strictement le champ d'application du DUME et ne le demandez donc pas pour les marchés inférieurs aux seuils européens. Fournissez également à l'entreprise les lignes directrices nécessaires pour lui permettre de remplir correctement le DUME.	1.3.5

¹ Cette colonne informe le lecteur de la partie correspondante de la charte complète où se trouve une explication plus détaillée d'une directive ou d'une instruction particulière.

Principe 2 – Évaluation des besoins, étude de marché et publication adéquate des marchés

Objectif

Définir correctement et concrétiser les besoins à satisfaire de l'adjudicateur, ainsi qu'étudier le marché de manière suffisamment proactive et informer les entreprises en temps utile afin qu'elles puissent se préparer à une éventuelle participation au marché.

Cet objectif peut être notamment atteint par

- l'organisation de consultations préalables du marché,
- le recours aux avis de pré-information,
- la publication volontaire de marchés sans obligation de publication,
- l'utilisation de cartes de visites dans e-Procurement,
- la mise en place de délais raisonnables entre la mise à disposition des documents du marché et la réception des offres,
- l'organisation de sessions d'information.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	2.2
1. Avant de rédiger le cahier des charges, il faut s'assurer que le besoin à satisfaire a été clairement défini. Une étude de marché préliminaire approfondie est un outil utile pour confronter le besoin à la réalité du marché et prendre connaissance de ce que le marché a à offrir. De préférence, il convient d'explorer le marché de manière systématique, en indiquant clairement à l'entreprise ce qui est attendu d'elle et où elle en est. À cet égard, il convient, en autres, d'avoir recours à la « <i>Preliminary market consultation</i> » (PMC) dans e-Procurement et de lancer une étude préliminaire si nécessaire. Soyez également conscient de l'existence du Nido Innovation Lab du SPF BOSA.	2.3.1, 2.3.2, 2.3.3
2. Dans le cadre d'une publication adéquate, il est important que les documents du marché soient publiés en temps utile et que les soumissionnaires potentiels aient une vue d'ensemble des différentes étapes (délais) de la procédure de passation et d'exécution, par exemple au moyen d'un calendrier indicatif. Le pouvoir adjudicateur doit considérer comme une règle d'or que plus tôt les documents utiles pour les soumissionnaires potentiels sont publiés, plus la concurrence et la qualité des offres seront améliorées.	2.3.3
3. Utilisez le plus possible l'avis de pré-information du marché afin d'informer à temps les entreprises pour leur permettre de se préparer bien à l'avance, en vue de participer aux marchés annoncés. Utilisez les fonctionnalités d'e-Procurement à cette fin.	2.3.3
4. Utilisez, le cas échéant, des sessions d'information pour fournir oralement des explications relatives à un marché déterminé.	2.3.3
5. L'existence d'un risque de distorsion de la concurrence du fait d'un usage inapproprié des consultations préalables du marché ou de l'organisation de sessions d'information doit être fortement relativisé. Les avantages l'emportent largement sur les inconvénients potentiels, lesquels peuvent d'ailleurs être efficacement évités ou gérés. Il n'y a donc pas de raison de décider à l'avance de ne pas recourir à ces instruments, au contraire. Leur utilisation est considérée comme une bonne pratique.	2.3.2, 2.3.3
6. Dans le cas où il existerait, par exemple, des imprécisions dans les documents du marché, il est préférable de publier un avis rectificatif plutôt que de répondre au cas par cas aux questions. Gardez à l'esprit les dispositions légales en matière de prolongation des délais et ne vous limitez pas nécessairement aux minimums légaux.	2.3.3

7. Prévoyez des délais adéquats pour la réception des offres, afin que les opérateurs économiques disposent du temps nécessaire à la préparation de leurs offres. Ne partez pas automatiquement de délais minimums, mais appliquez une méthode sur mesure pour chaque marché. La réduction des délais constitue, sauf dans des cas très exceptionnels, une mauvaise pratique.	2.3.4
8. Dans la mesure du possible, ayez recours à d'autres outils pour publier un marché, tels que la publication volontaire (de préférence au moins au niveau belge) et à l'utilisation de cartes de visite, toutes deux disponibles dans e-Procurement. Les deux applications sont considérées comme de meilleures pratiques. Faites la promotion auprès des entreprises de l'utilisation de la fonction « profils de recherche » sur e-Procurement via votre site web ou dans les documents du marché.	2.3.3, 2.3.4
9. Pour les marchés de travaux, utilisez la « Liste Standard des Tâches » (STL) comme outil auxiliaire.	2.3.2

Principe 3 – Application des procédures en deux ou en plusieurs étapes et des procédures contenant des éléments de négociations ou de dialogues

Objectif

Exploiter au maximum les possibilités et les avantages des procédures de passation en deux ou en plusieurs étapes, d'une part, et des procédures impliquant des négociations ou un dialogue, d'autre part, afin de permettre à ce que des solutions innovantes puissent répondre, de manière optimale, aux besoins spécifiques des pouvoirs publics.

En effet, les procédures qui offrent des possibilités supplémentaires en matière d'innovation, tendent à bénéficier aux PME et aux starters, qui proposent souvent des produits et des services innovants. De surcroît, pour des marchés complexes ou de marchés pour lesquels on peut s'attendre à de nombreuses offres demandant un investissement en temps raisonnable, les procédures en deux ou plusieurs étapes offrent une plus grande efficacité, et ce tant pour l'acheteur que pour l'entreprise.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	3.2
1. Effectuez le choix des procédures en vous appuyant sur une analyse approfondie des besoins prévus, notamment sur la base d'une étude de marché correctement réalisée, et fondez-vous, à cet égard, sur l'ampleur, la complexité et le résultat final attendu du marché.	
2. Tenez compte, lors du choix de la procédure, des conditions d'application spécifiques; analysez le degré d'innovation nécessaire à l'exécution du marché prévu; vérifiez, à cet égard, si vous êtes en présence d'une solution innovante ou de conception qui exige ou pas un effort réel en matière de recherche et de développement.	3.3.2, 3.3.3
3. Privilégiez - sauf exception - pour les dossiers complexes, les procédures en deux ou plusieurs phases, combinées ou non à des procédures permettant la négociation ou le dialogue. De plus, privilégiez, concernant des marchés pour lesquels on peut s'attendre à de nombreuses offres demandant, de surcroît, un investissement en temps raisonnable, les procédures en deux ou plusieurs étapes. Pour les procédures qui permettent des négociations, faites usage des possibilités supplémentaires au stade de l'examen de la régularité des offres.	3.3.1
4. Menez une réflexion approfondie, à l'issue d'une phase de sélection dans le cadre d'une procédure en deux ou plusieurs phases, quant au nombre d'entreprises à	3.3.1

sélectionner. Prenez en compte le nombre minimum requis par la législation, à savoir trois ou cinq, selon le type de procédure, les réalités du marché (état de la concurrence) et la complexité du marché. Tenez également compte du risque que des entreprises se retirent en cours de procédure. Pensez aussi aux charges administratives, tant pour l'adjudicateur que pour l'entreprise, ainsi qu'aux chances de réussite de cette dernière.	
5. Par conséquent, pour maximiser les avantages d'une procédure en deux ou plusieurs phases, il peut (et sera) s'avérer judicieux, dans un certain nombre de cas, de fixer (dans la mesure du possible) le nombre d'entreprises sélectionnées à un niveau ne dépassant pas ce qui est légalement requis. En outre, plus les informations seront détaillées lors de la première phase d'un marché en plusieurs étapes, plus les entreprises seront en mesure de déterminer s'il est intéressant pour elles d'essayer de remettre offre ou non.	3.3.1, 3.3.3
6. Tenez compte des efforts, des coûts et des bénéfices ainsi que des risques qu'entraîne la procédure choisie, tant pour l'adjudicateur que pour les opérateurs économiques potentiels, de manière à ce que la procédure choisie soit en adéquation avec le résultat escompté. Prévoyez, si nécessaire, et lorsque la législation le permet (ou l'exige), une indemnité appropriée pour les entreprises. Pour plus d'informations sur l'indemnité (de soumission), voir le principe 8.	3.3.2

Principe 4 – Exigences minimales proportionnelles dans le cahier des charges technique

Objectif

Rédiger les spécifications demandées, de préférence de manière fonctionnelle et orientée résultat, de sorte qu'elles n'entravent pas la concurrence et qu'elles laissent suffisamment de latitude aux opérateurs économiques pour proposer leur meilleure solution.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	4.2
1. Les caractéristiques des spécifications techniques doivent toujours être en lien avec l'objet du marché et proportionnées à sa valeur et à ses objectifs.	4.3
2. La formulation de spécifications techniques sur la base d'exigences fonctionnelles et de performance, doit être systématiquement envisagée comme la première manière possible de procéder par l'adjudicateur, afin de laisser latitude aux entreprises de proposer leurs propres produits, services ou solutions techniques. Ce n'est que lorsqu'une telle approche s'avère impossible que d'autres approches peuvent être envisagées.	4.3
3. Les spécifications techniques sont rédigées de manière ouverte afin qu'elles offrent aux opérateurs économiques un accès égal au marché et qu'elles ne conduisent pas à des obstacles injustifiés à la concurrence.	4.3
4. Sauf cas exceptionnels, il est interdit de mentionner une fabrication ou une provenance déterminées. En cas d'interprétation erronée de cette quasi-interdiction, le soumissionnaire peut présenter un produit ou un service équivalent.	4.3
5. En cas d'utilisation de labels, le pouvoir adjudicateur veille à ce que ces labels soient toujours proportionnés à l'objet du marché, et ce notamment afin de n'entraver, d'aucune manière, l'accès des PME au marché.	4.3
6. Si l'adjudicateur n'a reçu aucune ou qu'une seule offre pour un marché public, il est tenu d'utiliser la fonctionnalité dans e-Procurement permettant d'interroger la non-participation d'autres entreprises invitées et/ou intéressées, y compris par rapport à la proportionnalité des exigences techniques minimales, et hormis le cas	4.3

spécifique où une seule entreprise a été invitée à soumettre une offre et que, pour cette raison, une seule offre a été réceptionnée.	
7. Dans tous les autres cas, l'utilisation de la nouvelle fonctionnalité dans le cadre de la passation de marchés en ligne est fortement recommandée aux adjudicateurs et elle est considérée comme une meilleure pratique. Un suivi de l'utilisation de cette nouvelle fonctionnalité dans e-Procurement est prévu.	4.3

Principe 5 – Assurer une protection adéquate des droits de propriété intellectuelle

Objectif

Analyser, au cas par cas, les intérêts de l'adjudicateur et ceux de l'adjudicataire afin de parvenir, par rapport aux clauses en matière de propriété intellectuelle, à un équilibre proportionné entre ces intérêts. Dans la mesure du possible, l'adjudicataire (l'entreprise) doit continuer à bénéficier de la faculté de valoriser au mieux les droits de propriété intellectuelle dans le cadre de projets et de marchés futurs.

En effet, le portefeuille de propriété intellectuelle, en particulier pour les PME innovantes, est déterminant pour la pérennité et le développement de l'activité économique.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	5.2
1. Analysez, au cas par cas, les besoins de l'adjudicateur et ceux de l'adjudicataire et tentez de parvenir, par rapport aux clauses en matière de propriété intellectuelle, à un équilibre proportionné entre ces intérêts. Prenez en compte l'aspect « propriété intellectuelle » lors de l'évaluation des besoins, de l'étude de marché et la formulation des spécifications techniques, et renseignez-vous de manière adéquate, en tant qu'adjudicateur, sur les possibilités juridiques existantes.	5.3
2. Veillez à ce que les opérateurs économiques puissent conserver la propriété intellectuelle relative aux innovations développées au cours de l'exécution d'un marché public.	5.3
3. Envisagez la cession des droits sur les résultats au profit de l'adjudicateur seulement si une telle cession est vraiment nécessaire à l'exploitation des résultats du marché. Précisez alors, dans les documents du marché, les conditions de l'exploitation commerciale des informations générales sur l'existence du marché et des résultats de celui-ci par l'adjudicataire.	5.3
4. Dans le cas d'une licence d'exploitation commerciale pour l'adjudicataire, donnez une interprétation la plus large possible de l'utilisation commerciale, que ce soit ou non en échange d'une indemnité (par exemple sous forme de royalties). L'adjudicateur ne demande pas une indemnité supérieure à ce qui est nécessaire et à ce qui peut être considéré comme conforme au marché. Si nécessaire, une étude de marché est menée.	5.3
5. Dans les cas où une licence d'exploitation commerciale n'est pas possible, il est préférable de veiller au moins à ce que l'adjudicataire puisse utiliser l'objet du marché comme référence pour d'autres marchés futurs - tant privés que publics. Les conditions pour pouvoir mentionner le marché en tant que référence sont clairement spécifiées dans les documents du marché. Ce faisant, l'adjudicateur tient compte au maximum des intérêts (économiques) des soumissionnaires.	5.3
6. Veillez, à tout moment, à ce que les documents du marché apportent des précisions sur les droits de propriété intellectuelle (éléments de prix, cession, licences, etc.). Évitez l'usage de formules de styles ou de généralités.	5.3

Principe 6 – La division en lots

Objectif

Poursuivre une application maximale et favorable aux PME de la division des marchés publics en lots afin de rendre ces derniers plus accessibles aux PME, tout en prévoyant toujours la possibilité de limiter le nombre de lots attribués à un soumissionnaire, chaque fois que cela s'avère possible. Dans des situations où la division en lots n'est pas ou peu appropriée, garder à l'esprit et poursuivre des solutions alternatives dans la mesure du possible.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	6.2
1. La division d'un marché en lots est un principe directeur qui s'applique aussi bien aux marchés supérieurs qu'inférieurs au seuil européen² : les adjudicateurs doivent, indépendamment de ce seuil, toujours envisager cette division, y compris une motivation, et l'appliquer autant que possible. Ce faisant, procédez avec discernement en effectuant, entre autres, une étude approfondie de marché et en envisageant systématiquement d'autres solutions et possibilités, telles que les possibilités en matière de marchés réservés. S'il est décidé de ne pas procéder à une division en lots, indiquez-en les motifs factuels, de préférence dans les documents du marché.	6.3.1, 6.3.4
2. Respectez l'obligation de motivation additionnelle introduite par la présente charte à l'égard de l'Inspection des finances (IF) : lorsqu'une demande d'avis de l'IF est requise, le pouvoir adjudicateur motive dans la demande d'avis les raisons pour lesquelles les marchés ont été ou n'ont pas été divisés en lots. Cette motivation comprend les motifs factuels applicables au marché en question pour lesquelles il a (ou n'a pas) été divisé en lots. L'obligation de motiver s'applique en tous cas à tous les marchés qui nécessitent une demande d'avis à l'IF.	6.3.1
3. Après un premier exercice de division en lots, évaluez-en le résultat. Vérifiez si ce résultat est pertinent ou si, par exemple, il se traduit encore par des lots trop importants pour les PME, tout en veillant simultanément à ce que chaque lot individuellement puisse être rentable pour les soumissionnaires. Le cas échéant, adaptez le résultat afin d'assurer que certains objectifs puissent être atteints, tels que l'accès des PME au marché concerné.	6.3.2
4. Sauf exception, n'obligez pas les entreprises à souscrire à tous les lots. Dans le cas d'une telle division en lots, indiquez explicitement dans les documents du marché - de préférence dans le cahier des charges - qu'il n'est donc pas obligatoire de soumissionner pour tous les lots.	6.3.3
5. En cas de division en lots, envisagez la nécessité de limiter, à un ou plusieurs lots, l'introduction d'offres par soumissionnaire. À cet égard, soyez attentif aux conséquences potentiellement négatives sur la concurrence.	6.3.3
6. Envisagez systématiquement de limiter le nombre de lots à attribuer à un seul soumissionnaire. Appliquez cette option chaque fois que possible, sauf exception, et indiquez, dans l'avis de marché, le nombre maximal de lots pouvant être attribués par soumissionnaire. Assurez-vous que le marché est assez mature pour garantir une concurrence suffisante et déterminez le nombre maximum de lots (1, 2, 4...) en fonction du marché concerné.	6.3.3
7. Lors de marchés divisés en lots, déterminez séparément, pour chaque lot, le niveau minimum requis en vue de la sélection qualitative. Cela se traduit par des critères de sélection sur mesure pour chaque lot, et, si les documents du marché le permettent, pour la combinaison de plusieurs lots. Limitez les critères de sélection au	6.3.3

² Il s'agit du seuil européen révisable pour la publicité européenne tel qu'applicable aux marchés publics de fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs fédéraux.

minimum : envisagez, par exemple, de ne pas imposer de critères relatifs à la capacité économique et financière, à moins que cela ne soit réellement nécessaire.	
8. Vérifiez que l'autorisation de remises de prix ou de propositions d'amélioration, dans le cas où plusieurs lots seraient attribués au même soumissionnaire, n'ait pas d'incidence négative sur la compétitivité des entreprises de plus petite taille et sur la concurrence.	6.3.3

Principe 7 – L'utilisation de variantes

Objectif

Lors de la rédaction des spécifications demandées, examiner l'opportunité de permettre des variantes et, si possible, mettre en œuvre celles-ci de manière accessible, et définir des critères d'attribution applicables à la fois à l'offre de base et aux variantes. Il s'agit de donner aux entreprises la possibilité de proposer des solutions alternatives, souvent innovantes, et de renforcer ainsi, dans le cadre de marchés publics, la qualité, la concurrence et l'accès.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	7.2
1. Évaluez, au cas par cas, l'opportunité d'utiliser des variantes autorisées ou imposées, et faites le choix le plus approprié entre les deux types de variantes, d'une part, ou le fait d'entraver au minimum l'utilisation des variantes libres, d'autre part. Formulez, à cet égard, le moins possible d'exigences spécifiques sur la manière dont la variante doit être introduite, et ne le faites qu'en cas de nécessité absolue.	7.3
2. Dans la mesure du possible, optez pour les variantes autorisées plutôt que de les imposer et limitez le nombre d'exigences minimales auxquelles la variante doit satisfaire. En effet, vu qu'il s'agit de variantes, il n'est tout simplement pas approprié de fixer des exigences minimales détaillées. Dans le cas des variantes libres : de préférence, ne formulez pas d'exigences minimales voire spécifiques.	7.3
3. Formulez les spécifications de la demande, de préférence de manière fonctionnelle et orientée performance , de sorte qu'elles n'entravent pas la concurrence et qu'elles laissent suffisamment de latitude aux soumissionnaires afin qu'ils puissent proposer leur meilleure solution.	7.3
4. Dans la mesure du possible, permettez aux soumissionnaires de présenter des variantes sans offre de base et soyez attentif à ce qu'une variante irrégulière, autorisée ou libre n'entraîne pas d'irrégularité substantielle par rapport à l'offre de base.	7.3
5. Garantissez que les critères d'attribution sélectionnés puissent s'appliquer aux variantes imposées et autorisées qui satisfont aux prescriptions minimales, ainsi qu'aux offres de base. Tenez compte de variantes (potentielles) lors de la formulation des critères d'attribution : étudiez suffisamment le marché à cet effet.	7.3
6. Enfin, examinez bien le rapport entre la solution de base, les variantes possibles et les critères d'attribution.	7.3

Principe 8 – Proportionnalité des critères de sélection, garanties financières et modalités de paiement

Objectif

Fixer des exigences d'accès et des conditions contractuelles du marché qui sont, d'une part, proportionnées et adaptées à la nature et à la portée du marché et qui, d'autre part, tiennent compte du paysage des PME belges :

- en choisissant, dans le cadre des exigences **d'éligibilité posées en vue de l'attribution**, des critères de sélection pertinents, d'un niveau adapté, et en tenant compte au maximum, dans le choix des moyens de preuve, des coûts liés à l'obtention de ces derniers ;
- lors de **l'exécution** du marché :
 - en prévoyant une indemnité de soumission lorsque la législation l'exige et, pour les cas jugés opportuns, également lorsque la législation le permet ;
 - en demandant un cautionnement uniquement lorsque la nature du marché le justifie explicitement, et en appliquant correctement la méthode de calcul du cautionnement ;
 - en accordant les avances nécessaires ;
 - en travaillant avec des états d'avancement bien établis prévoyant des plans de paiement adaptés pour les marchés à long terme ;
 - en appliquant correctement les clauses de révision des prix prévues sur la base de l'étude de marché et en effectuant les révisions de prix nécessaires sur la base des indices pertinents sélectionnés.

Directives et instructions

Critères de sélection

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	8.2.1
1. Menez une réflexion approfondie sur la nécessité de formuler plusieurs critères de sélection. Choisissez uniquement des critères de sélection qui sont pertinents pour le marché. L'utilisation de critères économiques ou financiers n'est appropriée que lorsqu'une étude de marché , combinée ou non à une expérience antérieure, montre qu'une telle exigence apporte une valeur ajoutée.	8.3.1, 8.3.2
2. Veillez à ce que les critères de sélection soient liés et proportionnés à l'objet du marché. Déterminez également, au cas par cas, un niveau approprié et proportionné par rapport à la nature et à l'étendue du marché. Une étude de marché approfondie est, une fois encore, cruciale. N'oubliez pas que plus les critères de sélection sont spécifiques, plus la concurrence sera réduite.	8.3.1, 8.3.2
3. Lors du recours à une déclaration de chiffre d'affaires , l'adjudicateur doit être conscient que le fait d'exiger un chiffre d'affaires minimum important aura un impact sérieux et négatif sur la concurrence. Par ailleurs, le fait de réaliser un certain chiffre d'affaires ne constitue pas une garantie automatique de l'exécution correcte d'un marché. De surcroît, dans un certain nombre de secteurs, le chiffre d'affaires est par nature périodique et dépend également du type de produit ou de service. L'utilisation d'une telle déclaration de chiffre d'affaires n'est appropriée que lorsque l'étude de marché, combinée ou non à une expérience antérieure, en démontre l'utilité. Dans tous les autres cas elle est omise.	8.3.2
4. Dans la mesure du possible, évitez, dans le cadre des capacités techniques et professionnelles, d'utiliser des certificats coûteux.	8.3.2

5. L'utilité d'une liste de références n'est pas remise en cause. Toutefois, l'adjudicateur doit réfléchir attentivement à l'ampleur des références demandées et à la période à laquelle elles peuvent se rapporter . Les adjudicateurs doivent être conscients que s'ils optent pour des références (trop) lourdes, ils restreignent presque automatiquement la concurrence, compte tenu du paysage belge des PME. Vérifiez si l'utilisation de « références ouvertes » est possible et si la période à laquelle les références peuvent se rapporter, peut être prolongée en fonction de la concurrence.	8.3.2
6. L'utilité d'une déclaration bancaire est discutable et peut être considérée comme un obstacle administratif supplémentaire. Son utilisation généralisée est donc déconseillée.	8.3.2
7. L'agrégation des entrepreneurs : dans la mesure du possible, et uniquement pour les procédures qui le permettent, notamment la procédure ouverte et la procédure négociée directe avec publication préalable (PNDAPP), l'adjudicateur se limite à demander l'agrégation des entrepreneurs et ne prévoit donc pas, outre l'agrégation, des critères de sélection supplémentaires – excepté pour les travaux fortement spécialisés.	8.3.2
8. Si l'adjudicateur n'a reçu aucune ou une seule offre pour un marché public, il est tenu d'utiliser la fonctionnalité dans e-Procurement permettant d'interroger la non-participation d'autres entreprises invitées et/ou intéressées, y compris par rapport à la proportionnalité des exigences techniques minimales, et hormis le cas spécifique où une seule entreprise a été invitée à soumettre une offre et que, pour cette raison, une seule offre a été réceptionnée.	8.3.1
9. Dans tous les autres cas, l'utilisation de la nouvelle fonctionnalité dans le cadre de la passation de marchés en ligne est fortement recommandée aux adjudicateurs et elle est considérée comme une meilleure pratique. Un suivi de l'utilisation de cette nouvelle fonctionnalité dans e-Procurement est prévu.	8.3.1

Exécution

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	8.2.2
1. Gardez à l'esprit le « devoir d'indépendance » à tout moment, y compris lors de la détermination des modalités de paiement. Effectuez les recherches préalables nécessaires à ce sujet au cours de la phase d'exploration du marché.	8.2.2
2. Dans la mesure du possible, l'adjudicateur n'impose pas de cautionnement si cela n'est pas nécessaire à la lumière du risque de mauvaise performance , et il prévoit à cet effet la disposition nécessaire dans les documents du marché. Si un cautionnement semble nécessaire, l'adjudicateur examine s'il est possible d'imposer un cautionnement inférieur à cinq pour cent. Un cautionnement supérieur à cinq pour cent n'est possible que dans des cas justifiés.	8.3.3
3. Dans la mesure du possible, le pouvoir adjudicateur, dans le cas d'un accord-cadre attribué à un seul adjudicataire, opte pour un cautionnement par marché conclu. Un cautionnement global peut être imposée si cela ne constitue pas une entrave à la concurrence et si cela réduit les charges administratives tant pour l'entreprise que pour le pouvoir adjudicateur.	8.3.3

<p>4. Concernant les avances</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les marchés publics qui n'entrent pas dans le champ d'application des avances obligatoires et qui ne relèvent pas des exceptions relatives au report du moment du financement ou à un délai d'exécution trop court, accorder néanmoins des avances dans la mesure du possible – en particulier pour les micro- et petites entreprises – à condition toutefois de respecter les plafonds imposés par la loi. • Prévoir, dans la mesure du possible, l'avance maximale pour les petites entreprises. • En ce qui concerne le remboursement de l'avance, soit suivre les règles standard fixées par la législation ou les adopter dans les documents du marché, soit, lorsqu'il s'agit d'établir ses propres règles, ne pas compenser intégralement l'avance sur la (les) première(s) facture(s). Si un adjudicateur souhaite, tout de même, compenser immédiatement la totalité de l'avance par ses propres règles, il veillera à ce que cette (ces) première(s) facture(s) représente(nt) une partie substantielle de la facture finale, 40 % ou plus, ou qu'elle soit la facture finale. • Clarifier dans les documents du marché la manière dont l'entreprise bénéficiaire doit demander l'avance, à la fois la procédure et les exigences formelles, et prévoir un rappel à cela après l'attribution. 	8.3.3
<p>5. Concernant l'indemnité de soumission</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournissez une indemnité de soumission le cas échéant. À la lumière de ce qui précède, il est plus important que jamais de réfléchir attentivement à ce qui est demandé au soumissionnaire à chaque stade de la procédure (de passation) et à la procédure de passation à utiliser. Cela renvoie une fois de plus aux directives et instructions du principe 3 sur des procédures en deux ou en plusieurs étapes et des procédures impliquant des négociations. • Lors de la détermination du niveau de l'indemnité de soumission, il convient de se concentrer sur la complexité du projet et sur la nature de l'effort requis dans la procédure de passation. Au cours de la phase d'exploration du marché, examinez, entre autres, ce qui est courant dans le secteur et quels efforts (investissements) sont nécessaires pour répondre à des exigences potentielles. 	8.3.3
<p>6. Concernant les délais de paiement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respectez les délais de paiement légaux en vigueur. Lorsque les délais fixés pour le paiement sont dépassés, le pouvoir adjudicateur calcule les intérêts de retard dus, de plein droit, à l'adjudicataire et les verse automatiquement. • Prévoyez, pour des marchés ayant un long délai d'exécution et nécessitant des investissements préalables importants, dans les documents du marché, un plan de paiement adapté aux prestations à fournir. • Ne traitez pas les délais de paiement maximaux prévus par la législation comme des délais de paiement standard. Après tout, il s'agit de plafonds. Une telle pratique est considérée comme une mauvaise pratique. 	
<p>7. Sur la base d'une étude de marché approfondie, il convient de prévoir une clause de révision de prix si nécessaire – même si cela n'est pas obligatoire. À cet égard, utilisez des indices de prix pertinents et appliquez-les correctement. Cela permet à la fois d'éviter des problèmes soudains de liquidités chez les adjudicataires et d'empêcher que les opérateurs économiques ne répercutent, dans l'offre, une éventuelle augmentation de prix.</p>	8.3.3

Principe 9 – Proportionnalité en matière de critères d'attribution et attribution sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse

Objectif

Déterminer des critères d'attribution en rapport avec l'objet du marché permettant d'évaluer concrètement les offres et faisant en sorte que leur diversité puisse s'exprimer lors de l'évaluation.

À cet égard, il convient de faire un choix réfléchi entre l'attribution sur la base du prix, du coût ou du meilleur rapport qualité-prix. Les aspects de « proportionnalité », au sens de l'impact réel des critères choisis sur la véritable concurrence, et d' « accès des PME » sont pris en compte de manière systématique.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	9.2
<p>1. Si la nature du marché le permet, utilisez au maximum les critères d'attribution sur la base des coûts, tels que les coûts du cycle de vie, ou sur la base du meilleur rapport qualité-prix, au lieu du seul critère du prix le plus bas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérifiez également si l'élément de coût pourrait (en partie) prendre la forme d'un prix fixe ou de coûts fixes, de sorte que les opérateurs économiques soient amenés à se concurrencer sur la base de critères de qualité uniquement. • En même temps, pour une partie spécifique et limitée des marchés publics, le critère du prix reste le plus approprié. • En cas d'utilisation d'aspects qualitatifs dans les critères d'attribution, il doit leur être donné un poids suffisamment élevé par rapport au poids du critère prix pour faire la différence. 	9.3.1, 9.3.2
<p>2. Veillez à ce que les critères d'attribution soient en rapport avec l'objet du marché et la description technique, et qu'ils soient, à ce titre, clairement spécifiés dans les documents du marché, de telle sorte que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • chaque soumissionnaire puisse prendre connaissance du contenu et des finalités des critères, ainsi que de leur portée, lors de l'évaluation des offres. N'utilisez donc pas des concepts génériques tels que la « durabilité », mais rendez-les concrets ; • de manière à ce que les offres puissent être réellement évaluées et objectivement appréciées. 	9.3.1
<p>3. Veillez ce que les critères d'attribution garantissent une véritable concurrence et n'entraînent pas une liberté de choix illimitée pour l'adjudicateur.</p>	9.3.1
<p>4. Déterminez le poids relatif des critères d'attribution dans les documents du marché et/ou l'avis de marché, si possible également pour des marchés inférieurs aux seuils européens.</p>	9.3.1
<p>5. Gardez toujours à l'esprit les aspects de « proportionnalité », dans le sens d'assurer la possibilité d'une véritable concurrence, et « d'accès des PME » lorsque vous définissez les critères d'attribution et les éventuelles clauses correspondantes – quoique conformément aux instructions de la politique d'achat en vigueur à ce moment-là. Limitez l'output demandé aux soumissionnaires lors de la préparation de l'offre. À chaque fois, réfléchissez à ce qui est réellement nécessaire pour évaluer l'offre du soumissionnaire et au niveau de détail suffisant. Évaluez et vérifiez les demandes non seulement pendant la phase d'attribution, mais également pendant l'exécution du marché.</p>	9.3.1

<p>6. Respectez, encouragez et favorisez la possibilité pour les entreprises de proposer une « alternative équivalente », lorsque certains certificats, rapports d'essai, labels ou normes d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale sont exigés.</p>	9.3.1
<p>7. Ne procédez pas à l'attribution, hormis dans des cas spécifiques et exceptionnels, sur la base :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du taux horaire uniquement ; • du prix uniquement, pour les marchés de prestations intellectuelles ; • du prix, principalement, lorsque sont exigés simultanément, dans les critères de sélection ou d'attribution, certains investissements de la part de l'entreprise, tels que l'obtention d'un certificat ou d'un label de qualité coûteux. <p>Les pratiques susmentionnées sont généralement considérées comme étant des mauvaises pratiques.</p>	9.3.2

Principe 10 – Assurer une concurrence adéquate et effective lors de procédures négociées n'étant soumises à aucune forme de publication

Objectif

Veiller à ce que, lors de procédures négociées n'étant soumises à aucune forme de publication, une concurrence effective ait néanmoins lieu. De cette manière, les possibilités des opérateurs économiques de pouvoir soumissionner pour un marché sont accrues, mais de manière à ce que les efforts requis et les chances de succès des opérateurs en vue de se voir attribuer le marché soient proportionnés à la portée de ce marché.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	10.2
<p>1. Veillez à une concurrence adéquate et effective, y compris pour les marchés n'étant soumis à aucune obligation de publicité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De préférence, invitez chaque fois, à tour de rôle, trois opérateurs économiques jugés aptes à soumettre une offre, par exemple deux entrepreneurs chevronnés reconnus et une nouvelle partie. Ici « trois » doit être considéré comme un minimum, ce nombre pouvant (devant) être plus élevé pour des marchés dans certains secteurs. • À cet égard, considérez attentivement la prise en compte d'offres reçues spontanément et envisagez le recours à des possibilités de publicité supplémentaires pour le marché. 	10.3.1, 10.3.2
<p>2. Pour les marchés sans règles de publicité, ayez recours, dans la mesure du possible, à la publication volontaire de ces marchés dans e-Procurement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concrètement : pour la procédure négociée sans publication préalable, par exemple, n'utilisez pas uniquement e-Procurement pour réceptionner les offres et répondre à certaines obligations de rapportage, mais faites également usage des cartes de visite complétées par les entreprises (voir principe 2) et de la possibilité d'assurer (stimuler) la concurrence par le biais de la publication volontaire. 	10.3.3

Principe 11 – Retour d'information vers les soumissionnaires (non) sélectionnés / (non) retenus

Objectif

Outre le respect des obligations légales existantes en matière de retour d'information vers les candidats (non) sélectionnés et les soumissionnaires (non) retenus, il convient **également** de fournir un retour d'information spontané et complet **dans le cadre de marchés publics où cela n'est pas obligatoire**. Par ailleurs, il convient de rappeler aux entreprises qu'elles ont le droit de demander certaines explications et de les encourager à en faire usage.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	11.2
1. Les acheteurs doivent partir du principe qu'un retour d'information aussi large que possible aux candidats (non) sélectionnés et aux soumissionnaires (non) retenus <ul style="list-style-type: none"> démontre le respect des lois et des principes de publicité de l'administration et de motivation formelle des actes administratifs ; présente des avantages, tant pour l'adjudicateur que pour l'entreprise, sous la forme d'offres de meilleure qualité à l'avenir. 	11.3.1
2. En partant de cela, l'adjudicateur envoie donc, sauf cas exceptionnels, un retour d'information spontané (pertinent) aux candidats non sélectionnés et aux soumissionnaires non retenus, même pour les marchés pour lesquels il n'est pas légalement tenu de le faire . Pour son contenu, l'adjudicateur peut s'appuyer et s'inspirer des cas où celui-ci est légalement requis.	11.3.1
3. Au cas où la nouvelle fonctionnalité dans e-Procurement, dont l'objectif est de rappeler aux soumissionnaires leur droit de demander un retour d'information, ne devrait pas revêtir un caractère automatique, les adjudicateurs y auront systématiquement recours, sauf cas exceptionnels . Ils devraient donc utiliser cette nouvelle application pour rappeler constamment aux entreprises leur droit de demander un retour d'information et ce, pour les marchés publics dont la valeur est inférieure aux seuils européens. Un suivi de l'utilisation de cette nouvelle fonctionnalité dans e-Procurement est prévu.	11.3.1
4. Indiquez, pour toute communication aux candidats non sélectionnés et soumissionnaires non retenus, les motifs de droit et de fait de leur non-sélection ou le fait que leur offre ne soit pas retenue. Veillez à ce que, dans les décisions prises, ces motifs reposent sur des considérations de fait.	11.3.2
5. Tenez compte de la double obligation de notification.	11.3.2
6. Indiquez les voies de recours, les délais et les instances de recours compétentes. Utilisez pour cela les clauses standards reprises dans les documents types du SPF BOSA (https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/templates).	11.3.2

Principe 12 – Petits marchés récurrents et marchés de faible montant

Objectif

Appliquer une approche appropriée pour les marchés de petite taille, sans imposer, pour autant, des exigences ou de conditions formelles supplémentaires afin de ne pas créer des coûts ou des obstacles additionnels susceptibles d'entraîner une perte d'intérêt des entrepreneurs pour le marché prévu.

Ce faisant, vérifiez quel type de procédure est le plus approprié : s'agit-il d'un marché de faible montant ou, compte tenu du caractère répétitif du marché, faut-il opter pour un accord-cadre ou un système de qualification ? Tenez compte, à cet égard, de l'impact de ce choix, tant sur l'adjudicataire que sur le marché.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	12.2
1. Examinez, sur la base des différentes caractéristiques et des avantages et inconvénients de chaque procédure, quel type de procédure est le plus approprié pour une situation donnée dans laquelle des marchés publics de petite taille sont présents - de manière récurrente ou non.	
2. Lors de l'utilisation de la facture acceptée , demandez de préférence une offre ou une demande de prix, et ce, par la voie la plus simple et sans imposer d'exigences formelles supplémentaires ou d'autres dispositions. La nouvelle obligation de rapportage pour les marchés de faible montant ne doit pas conduire à remplacer la facture acceptée par des procédures plus complexes : cela serait, en effet, disproportionné. Consultez par ailleurs, si possible, de manière transparente et non discriminatoire, plusieurs opérateurs économiques, afin que les conditions d'un éventuel achat soient clairement connues, notamment en ce qui concerne les prix et les autres conditions de vente.	12.3.1
3. En cas de petits marchés similaires, passés successivement, prenez leur valeur réelle ou estimée sur une période de douze mois, envisagez, à cet égard, de conclure des accords-cadres et donnez des estimations précises et réalistes des volumes.	12.2.1, 12.3.2
4. En tant qu'adjudicateur fédéral, respectez le cadre réglementaire relatif aux accords-cadres tel que défini dans l'arrêté royal du 21 juillet 2023 relatif à la politique fédérale d'achats et la circulaire du 28 juin 2022 précisant les modalités pratiques de la passation et de l'exécution de l'accord-cadre dans le contexte des achats fédéraux.	12.3.2
5. Si, après l'évaluation des besoins et l'étude de marché, un accord-cadre semble être l'option appropriée, menez une réflexion approfondie sur les modalités. Celles-ci doivent être proportionnées à la valeur de l'accord. Soyez conscient que certaines combinaisons de modalités peuvent être (très) désavantageuses, tant pour les adjudicataires que pour les adjudicateurs, tout en gardant à l'esprit, entre autres, les options relatives aux quantités minimales garanties et au système de rotation. Il faut également savoir que les accords-cadres à long terme et à grande échelle peuvent avoir un impact important sur le marché et la situation du marché, après l'expiration d'un accord-cadre existant.	12.3.2
6. Rendez - si la procédure le permet - la phase de sélection générique par le biais d'un système de qualification , pour un ensemble de marchés similaires. Toute entreprise peut alors présenter une candidature à tout moment, ce qui confère une certaine flexibilité. Veillez à ce que le système de qualification fasse l'objet d'une publicité suffisante pour que toute personne potentiellement intéressée puisse trouver les informations nécessaires et introduire une candidature.	12.3.3

Principe 13 – Formation permanente des adjudicateurs et information continue du monde des entreprises

Objectif

Dans le cadre de l'évaluation et de la mise à jour de cette charte, un certain nombre d'avis ont été sollicités, tant de la part des adjudicateurs que du monde des entreprises.

Outre une série de recommandations de fond relatives à la charte et à la réglementation des marchés publics, deux autres préoccupations majeures sont apparues :

1. la nécessité d'assurer une offre suffisante de formations sur les marchés publics pour les adjudicateurs ;
2. la nécessité de tenir le monde des entreprises correctement informé et au courant au sujet des marchés publics.

Sur la base de ce retour d'information, il a été décidé d'ajouter un nouveau principe à la charte, intitulé « Formation permanente des adjudicateurs et information continue du monde des entreprises ».

Le double objectif de ce nouveau principe peut être décrit comme suit : **garantir**

1. la connaissance et la formation nécessaires chez les adjudicateurs fédéraux en matière de réglementation des marchés publics, notamment en ce qui concerne les modifications apportées à cette réglementation, les meilleures pratiques et l'utilisation des outils digitaux, en accordant une attention particulière à la présente charte et à ses principes, et donc à l'aspect « participation des PME » ;
2. le flux continu d'informations pertinentes et uniformes sur les marchés publics de manière générale et la participation des PME aux marchés publics, en particulier, à partir de l'autorité fédérale vers les organisations professionnelles et interprofessionnelles et ce, par l'intermédiaire de la création d'un réseau informel et ouvert portant sur la « communication à propos des marchés publics vers le monde de l'entreprise ». C'est pourquoi il est demandé que le SPF BOSA, le SPF Economie et le Conseil supérieur des Indépendants et PME (CSIPME) soient les pionniers de ce réseau.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
1. Veillez à ce que, au fil du temps, un nombre suffisant d'acheteurs au sein du service aient suivi les formations nécessaires sur les marchés publics et aient, plus particulièrement, obtenu le certificat sur l'accès des PME aux marchés publics.	13.2.1
2. La participation au futur réseau sur la « communication à propos des marchés publics aux entreprises » est fortement recommandée et considérée comme une bonne pratique.	13.2.2
3. En cas de nouveau contrat commun en vertu de l'arrêté royal du 21 juillet 2023 relatif à la politique fédérale d'achats, le centre de services « Procurement » (SPF BOSA) fait la publicité de l'aperçu des contrats communs librement disponible sur le site web du SPF BOSA – voir https://bosa.belgium.be/fr/themes/marches-publics/politique-dachat-federale/contrats-communs/aperçu-des-contrats-communs . En outre, dans tous les autres cas et dans la mesure du possible, les adjudicateurs fédéraux entrant dans le champ d'application de l'arrêté royal susmentionné, font également la publicité de l'aperçu précité. Cela se fait, par exemple, par le biais de leur site web. Tout cela afin de donner aux entreprises une compréhension des contrats communs en cours et donc des besoins communs existants des adjudicateurs.	

Principe 14 – Monitoring structurel et qualitatif de la participation des PME aux marchés publics

Objectif

Assurer un suivi structurel et qualitatif de l'accès des PME aux marchés publics, en se focalisant notamment sur l'aspect de la participation au sens de la transmission d'offres ainsi que de la participation au marché. Ces aspects sont complétés par d'autres indicateurs pertinents tels que l'utilisation d'outils favorables aux PME par les adjudicateurs, grâce à l'application des principes mentionnés dans la présente charte. Le monitoring approfondi de chacun de ces aspects donne lieu à un rapportage systématique et public, y compris des recommandations politiques.

Directives et instructions

Directives et instructions	Détail
<i>Législation</i>	14.2.3
<p>1. Pour renforcer l'objectif central de la charte - à savoir, l'amélioration de l'accès des PME aux marchés publics - la législation a été mise à jour en ce qui concerne les obligations de rapportage, afin d'aboutir à un suivi de qualité des marchés publics. Prévoyez, en tant qu'adjudicateur - lorsque cela est nécessaire, utile ou obligatoire - les informations demandées afin que les politiques et les pratiques dans le domaine (de la participation des PME à) des marchés publics puissent être correctement évaluées et que des recommandations appropriées puissent être formulées.</p> <p>Toutefois, l'augmentation de la participation des PME aux marchés publics doit résulter de l'application des principes et d'une conscience accrue de cette problématique, et non pas d'une discrimination sur la base de la taille d'entreprise.</p>	14.2.3
<p>2. Dans le cadre du développement d'un monitoring de qualité (de l'accès des PME à) des marchés publics, les thèmes suivants sont davantage élaborés et étudiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la poursuite de l'établissement dans la loi de l'utilisation (et si nécessaire de l'affinement) des sous-catégories de la définition européenne des PME ; • la collecte de données chiffrées sur la sous-traitance dans les marchés publics ; • le concept « objectifs chiffrés ». 	14.2.4
<p>3. Une coopération entre le centre de services « Procurement » du SPF BOSA, le CSAF et le SPF Economie est de nature à assurer le suivi et le rapportage concernant la mise en œuvre de la charte et la participation des PME aux marchés publics (fédéraux).</p>	14.2.5