

## MARCHÉ DE SERVICES

PROCEDURE NEGOCIEE DIRECTE AVEC PUBLICATION PREALABLE

### CAHIER DES CHARGES

### CLAUSES ADMINISTRATIVES

Marché de services ayant pour objet la mission complète d'auteur de projet en vue de la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager un équipement d'intérêt collectif, la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée ainsi que la rénovation de la maison de jeunes existante sis rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'Opération 1.2 du contrat de quartier durable « Etangs noirs ».

### REFERENCE

**DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001**

### POUVOIR ADJUDICATEUR :

Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean  
Rue du Comte de Flandre, 20  
1080 Molenbeek-Saint-Jean  
Département Infrastructures et Développement Urbain



DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001

## Table des matières

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ .....	3
1.2 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ .....	4
1.3 NÉGOCIATIONS (ART. 41, LOI 17/06/2016) .....	9
1.4 COORDONNEES DES PERSONNES EN CHARGE DU DOSSIER .....	10
SECTION 2 - DISPOSITIONS LEGALES .....	11
2.1 LÉGISLATION SUR LES MARCHÉS PUBLICS .....	11
2.2 AUTRES LÉGISLATIONS .....	11
SECTION 3 - FORMALITES RELATIVES NOTAMMENT A L'INTRODUCTION DES OFFRES .....	13
3.1 VISITE DES LIEUX .....	13
3.2 DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DE L'OFFRE ET OUVERTURE DES OFFRES .....	14
3.3 SIGNATURE DE L'OFFRE .....	16
3.4 FORME ET COMPOSITION DE L'OFFRE .....	17
3.5 SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	20
3.5.1 MOTIFS D'EXCLUSION .....	20
3.5.2 ARTICLE 60 DE L'ARRETE ROYAL PASSATION DU 18 AVRIL 2017 .....	21
3.5.3 CRITERES DE SÉLECTION QUALITATIVE .....	21
3.6 MESURES CORRECTRICES .....	23
3.7 BUDGET MAXIMAL ALLOUE AUX TRAVAUX .....	24
SECTION 4. ARRÊTE ROYAL DU 18 AVRIL 2017 RELATIF A LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS DANS LES SECTEURS CLASSIQUES .....	25
4.1 DÉTERMINATION, COMPOSANTES ET VERIFICATION DES PRIX .....	25
A) DÉTERMINATION DES PRIX (ARTICLES 2, 3° ET 26) .....	25
B) ÉLÉMENTS COMPRIS DANS LE PRIX (ARTICLE 32, §3) .....	25
C) VÉRIFICATION DU PRIX .....	25
4.2 DELAI D'ENGAGEMENT (ARTICLE 58) .....	26
4.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	26
SECTION 5 - ARRÊTE ROYAL DU 14 JANVIER 2013 ETABLISSANT LES REGLES GENERALES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS .....	30
5.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ARTICLE 11) .....	30
5.2 RESPONSABLE DE PROJET AUPRES DE L'ADJUDICATAIRE .....	30
5.3 SOUS-TRAITANTS (ARTICLE 12) .....	30
5.4 PRÉSENTATION DES PLANS ET DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE LA MISSION .....	31
5.5 DROITS INTELLECTUELS (ARTICLE 19) .....	32
5.6 GARANTIES FINANCIÈRES .....	35
A) CAUTIONNEMENT (ARTICLE 25, 27 ET 158) .....	35
B) ASSURANCES (ART. 24) .....	35
5.7 DOCUMENTS DU MARCHÉ (ART. 34) .....	36
5.8 MODIFICATIONS DU MARCHÉ .....	36
5.8.1 CLAUSES DE RÉEXAMEN .....	36
5.9 MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....	37
A) DÉFAUT D'EXÉCUTION ET SANCTIONS (ART. 44 ET SUIVANTS) .....	37
B) PÉNALITÉS (ART. 45 DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 14 JANVIER 2013 (RGE)) .....	38
C) AMENDES POUR RETARD (ART 46 ET 154 DE L'ARRÊTÉ ROYAL DU 14 JANVIER 2013 (RGE)) .....	39
5.10 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ARTICLE 152) .....	39
5.11 RECEPTION DU MARCHÉ (ARTICLE 156) .....	40
5.12 PAIEMENTS (ARTICLE 160) .....	40
SECTION 6 - RESPECT DU DROIT SOCIAL .....	44
SECTION 7 - TRIBUNAUX COMPETENTS ET DROIT APPLICABLE .....	45
SECTION 8 - CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ENTENTES .....	46
SECTION 9 - ANNEXES .....	47
ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE .....	48
ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX .....	55
ANNEXE C: ACTE D'ENGAGEMENT DU SOUS-TRAITANT .....	56
ANNEXE D: PAGE DE GARDE « REFERENCE » .....	57
ANNEXE E: RECOMMANDATIONS GENRE .....	58

## SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 OBJET DU MARCHÉ

#### Objet du marché

Le présent marché de services a pour objet la mission complète d'auteur de projet en vue de la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager un équipement d'intérêt collectif, la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée ainsi que la rénovation de la maison de jeunes existante sise rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'opération 1.2 du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ».

Le programme prévoit, entre autres, les fonctions suivantes :

- Maison du Bien-Être : la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 en vue d'y aménager un équipement d'intérêt collectif d'une surface d'environ 275 m<sup>2</sup> ;
- Une cour collective végétalisée : la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée pour une surface construite d'environ 160 m<sup>2</sup> ;
- Maison de Jeunes : la rénovation de la maison de jeunes existante sise rue de la Vermicellerie 10 d'une surface totale de 561 m<sup>2</sup>.

Tous les locaux ainsi que les espaces publics entourant le bâtiment doivent être entièrement accessibles aux personnes porteuses d'un handicap (moteur, visuel, auditif, ...).

La mission comprend la conception complète du projet (équipements et cour collective végétalisée), ainsi que toutes les demandes de permis, le contrôle et le suivi du chantier.

Cet immeuble respectera les critères environnementaux et de performance énergétique des bâtiments de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le marché consiste en une mission complète constituée de 5 tranches (voir point 06 des clauses techniques pour les détails) :

- Tranche ferme : Réalisation de l'avant-projet ;
- Tranche conditionnelle 1 : Réalisation du dossier de demande de permis ;
- Tranche conditionnelle 2 : Réalisation du dossier pour le marché de travaux ;
- Tranche conditionnelle 3 : Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux ;
- Tranche conditionnelle 4 : Contrôle et suivi du chantier.

#### Lieux d'exécution :

- Rue Van Hoegaerde 39 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.
- Rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

Le budget maximal alloué au marché de services concerné par le présent cahier des charges est de 14% du montant de l'estimation des travaux (21% de TVA).

Le budget maximal alloué aux travaux est de 1.350.000 EUR HTVA.

Le budget maximal par tranche est estimé comme suit :

#### Tranche ferme (20% du montant des honoraires)

- Réalisation de l'avant-projet : 45.738,00 EUR TVAC.

#### Tranches conditionnelles :

- Tranche conditionnelle 1 (15% du montant des honoraires) : Réalisation du dossier de demande de permis, soit 34.303,50 EUR TVAC.

- Tranche conditionnelle 2 (15% du montant des honoraires) : Réalisation du dossier pour le marché de travaux, soit 34.303,50 EUR TVAC.
- Tranche conditionnelle 3 (5% du montant des honoraires) : Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux, soit 11.434,50 EUR TVAC.
- Tranche conditionnelle 4 (45% du montant des honoraires) : Contrôle et suivi du chantier, soit 102.910,50 EUR TVAC.

Le soumissionnaire pourra néanmoins proposer des prix inférieurs pour chaque tranche.

## **1.2 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ**

La description du marché ainsi que les modalités pratiques liées à l'introduction d'une offre font l'objet du présent cahier des charges.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, l'accomplissement de cette procédure n'implique en rien l'obligation d'attribuer le marché. La Commune de Molenbeek-Saint-Jean peut soit renoncer à passer le marché, soit recommencer la procédure, au besoin suivant un autre mode et sans devoir pour autant, pour quelque raison que ce soit, payer des indemnités aux soumissionnaires.

- **Type de marché** : marché de services conformément à l'article 2, 21° de la loi du 17 juin 2016.
  - **Procédure de passation** : conformément à l'article 41, §1<sup>er</sup>, 1° de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée directe avec publication préalable vu que le montant estimé ne dépasse pas le seuil de 215.000 € HTVA.
  - **Mode de détermination des prix** : Le présent marché consiste en un marché à prix global, et ce par tranche (article 2, 3° de l'arrêté royal Passation du 18 avril 2017).
  - **Marché par lots séparés** : Non

Le Pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas diviser le marché en plusieurs lots pour les raisons principales suivantes :

    - un allotissement du présent marché serait de nature à compromettre sa bonne exécution, en complexifiant la nécessaire coordination technique entre les différentes parties, non liées contractuellement entre elles, amenées à y prendre part, tout en augmentant les risques d'allongement du délai d'exécution du présent marché (et du délai de chantier par la suite également) et les coûts y relatifs.
    - un découpage en lots serait de nature à compromettre la qualité et l'unité technique que constitue le présent marché et ne garantirait pas d'atteindre les performances requises pour ce dernier. (A titre d'exemple : la PEB et l'acoustique sont conditionnées par de multiples techniques et parties de l'espace pour atteindre le résultat final, des compensations peuvent être opérées d'une partie, d'une technique ou d'un détail à l'autre, ce qui sera extrêmement complexe, voire rendu impossible, par un découpage en lots sans une gestion et une responsabilité unitaire et cohérente).
    - Un découpage en lots du présent marché serait de nature à compromettre l'unité de garantie qui constitue au final un ensemble unitaire. De ce fait, la tenue dans le temps et la gestion future pourraient être compromises.
  - **Tranches** : Oui

Le marché est composé de 1 tranche ferme et de 4 tranches conditionnelles.

Chaque soumissionnaire est tenu de remettre offre pour chaque tranche du marché et s'engage par son offre à exécuter la totalité des tranches ferme et conditionnelles du marché alors que le pouvoir adjudicateur n'est engagé que pour la tranche ferme.

L'Adjudicateur se réserve le droit de ne pas commander les tranches conditionnelles et l'adjudicataire ne pourra prétendre à un quelconque dédommagement. Les tranches conditionnelles seront éventuellement commandées ultérieurement au moyen d'une lettre de notification.

Les conditions de commande de chaque tranche conditionnelle consécutive sont les suivantes :

La commande d'une tranche conditionnelle est subordonnée à une décision de l'Adjudicateur dûment notifiée à l'adjudicataire dans les conditions fixées par le présent marché. L'Adjudicateur ne s'engage que pour la tranche ferme alors que l'engagement pour chaque tranche conditionnelle dépendra :

- d'une décision du Collège des Bourgmestres et Echevins (le cas échéant de l'approbation de la tranche précédente) qui peut être soit un choix politique soit un choix budgétaire (le budget requis pour l'exécution des travaux doit être disponible au budget communal de l'exercice concerné) ;
- le cas échéant, de subventions éventuelles (la promesse ferme de subside émanant du pouvoir subsidiant devant être notifiée à l'Adjudicateur avant de pouvoir commander) ;
- de la bonne exécution d'une tranche par l'auteur de projet, déterminant la commande de la tranche suivante ;
- de toute autre motivation suite à des circonstances que l'Adjudicateur ne pouvait pas raisonnablement prévoir lors du lancement du marché.

#### Tranche ferme

- Réalisation de l'avant-projet

#### Tranches conditionnelles

- Tranche conditionnelle 1 : Réalisation du dossier de demande de permis.
  - Tranche conditionnelle 2 : Réalisation du dossier pour le marché de travaux.
  - Tranche conditionnelle 3 : Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux.
  - Tranche conditionnelle 4 : Contrôle et suivi du chantier.
- **Options** : Le présent marché ne prévoit pas d'options exigées, ni d'options autorisées. Les options libres à l'initiative du soumissionnaire sont interdites.
  - **Variantes** : Le présent marché ne prévoit pas de variantes exigées, ni variantes autorisées. Les variantes libres à l'initiative du soumissionnaire sont interdites.
  - **Délai d'exécution** :  
Le délai d'exécution de chaque tranche est exprimé en jours calendrier.

Chaque tranche doit être exécutée dans les délais partiels suivants :

Tranches	Jours calendrier
<b>Tranche ferme</b>	
1. Réalisation de l'avant-projet	<p><b>120 (Cent vingt) jours calendrier</b> après commande officielle de cette tranche. Le délai débute le lendemain de la date de l'envoi de la lettre de notification de la commande ferme de la tranche ferme.</p> <p>Ce délai est organisé en deux étapes : Esquisse : 60 (soixante) jours calendrier Avant-projet : 60 (soixante) jours calendrier</p>
<b>Tranches conditionnelles</b>	
1. Réalisation du dossier de demande de permis	<p><b>30 (trente) jours calendrier</b> après notification de l'approbation de l'avant-projet par le Collège des Bourgmestres et Echevins. Le délai débute le lendemain de la date de notification de la commande de cette tranche après l'approbation par le Collège des Bourgmestres et Echevins de l'avant-projet.</p> <p><b>15 (quinze) jours calendrier</b> pour la réalisation des documents relatifs à la complétude du dossier de demande de permis après notification par le Pouvoir adjudicateur à l'auteur de projet des remarques transmises relatives à la demande de permis. Ce délai débute le lendemain de la date d'envoi du courriel y relatif. En cas de demande de modification du dossier de demande de permis en fonction des remarques faites par l'Adjudicateur ou par URBAN.brussels, ces modifications sont incluses dans le prix remis pour la réalisation de l'adaptation du dossier de demande de permis.</p> <p>Ce délai de 15 jours calendrier débute le lendemain de la date de notification relative aux remarques faites par l'Adjudicateur ou URBAN.brussels par courriel via le responsable du suivi technique de ce marché.</p>
2. Réalisation du dossier pour le marché de travaux	<p><b>60 (soixante) jours calendrier</b> après commande par le Collège des Bourgmestres et Echevins de la réalisation du dossier pour le marché de travaux. L'Adjudicateur se réserve le droit de notifier par envoi recommandé au prestataire de service le commencement de cette tranche <b>avant</b> l'obtention du permis d'urbanisme. Le délai débute le lendemain de la date de la notification de la commande de cette tranche. Le délai de 60 (soixante) jours calendrier inclut la rédaction des documents du marché de travaux, ainsi que l'estimation du marché de travaux.</p> <p>- <b>15 (quinze) jours calendrier</b> pour l'adaptation des documents relatifs au marché pour le marché de travaux après relecture du dossier par l'Adjudicateur et après envoi d'un courriel demandant d'adapter les</p>

	<p>documents du marché de travaux, à la suite des remarques communiquées par l'Adjudicateur.          Ce délai débute le lendemain de la date d'envoi du courriel y relatif.</p> <p>Ce délai de 15 (quinze) jours calendrier inclut la finalisation des documents du marché de travaux, l'estimation finale du marché de travaux, ainsi que toute traduction finale des documents du marché de travaux.</p> <p>L'Adjudicateur se réserve la possibilité, en cas de besoin, de demander au prestataire de service de scinder le marché de travaux en deux lots.</p>
<p>3. Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux.</p>	<p><b>20 (vingt) jours calendrier</b> après l'ouverture des offres remises par les entrepreneurs soumissionnaires, l'Adjudicateur entame l'analyse administrative des offres.          Le délai d'exécution de la présente tranche débute le lendemain de la date de la notification de la commande de cette tranche.</p> <p>L'Adjudicateur se réserve le droit de commander l'analyse des offres, en ce qui concerne la partie technique, en même temps que la date de réception des offres, de façon que l'analyse administrative des offres et l'analyse technique se déroulent simultanément.</p> <p>Ce délai de <b>20 (vingt) jours calendrier</b> n'inclut pas, le cas échéant, la période de demande de justificatifs de prix aux soumissionnaires (délai de 12 jours calendrier) ou le délai pour des demandes d'informations complémentaires dans le cadre de l'analyse technique des offres.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>5 (cinq) jours calendrier</b> pour l'adaptation du rapport d'analyse (partie technique) pour le marché de travaux après relecture de la partie technique du rapport d'analyse par l'Adjudicateur et après envoi d'un courriel demandant d'adapter la partie technique du rapport d'analyse, à la suite des remarques communiquées par l'Adjudicateur à l'auteur de projet.          Ce délai débute le lendemain de la date d'envoi du courriel y relatif.</li> </ul> <p>Ce délai de 5 jours (cinq) calendrier inclut la finalisation de la partie technique du rapport d'analyse, ainsi que la traduction finale de la partie technique du rapport d'analyse.</p> <p>En cas d'allotissement du marché des travaux en deux lots distincts, l'auteur du projet se verra dans l'obligation d'analyser les offres lot par lot. Les lots seront donc indépendants et attribués séparément.</p>
<p>4. Contrôle et suivi du chantier</p>	<p>Dans le cadre du financement octroyé par la Région flamande, le budget octroyé par celle-ci doit être dépensé avant le <b>31 décembre 2025</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les <b>procès-verbaux de réunions de chantier</b> sont à transmettre au plus tard <b>3 jours ouvrables</b> après la réunion ;</li> </ul>

	<p>- les avis en vue de la rédaction par le Pouvoir adjudicateur des <b>procès-verbaux d'approbation de déclaration de créance</b> relatifs aux travaux doivent être transmis dans les <b>4 jours ouvrables</b> suivant la réception par le bureau d'études de la déclaration de créance, suivant le modèle fourni par le Pouvoir Adjudicateur ;</p> <p>- les avis en vue de l'<b>analyse des avenants</b> relatifs aux travaux par l'Adjudicateur doivent être transmis à l'Adjudicateur dans les <b>5 jours ouvrables</b> suivant leur réception par le bureau d'études, suivant le modèle fourni par l'Adjudicateur ;</p> <p>- l'avis en vue de la rédaction par l'Adjudicateur du <b>procès-verbal de réception provisoire</b> des travaux doit être transmis au plus tard <b>4 jours ouvrables</b> après la visite du chantier en vue de la réception provisoire, suivant le modèle fourni par l'Adjudicateur ;</p> <p>- l'avis en vue de la rédaction par l'Adjudicateur du <b>procès-verbal de réception définitive</b> des travaux doit être transmis à l'Adjudicateur au plus tard <b>4 jours ouvrables</b> après la visite du chantier en vue de la réception définitive, suivant le modèle fourni par l'Adjudicateur ;</p> <p>- l'avis en vue de la rédaction par l'Adjudicateur du procès-verbal d'approbation de déclaration de créance relatif au <b>décompte final</b> doit être transmis dans les <b>10 jours ouvrables</b> suivant sa réception, suivant le modèle fourni par l'Adjudicateur.</p> <p><b>Note importante :</b> La mission de l'auteur de projet ne se termine qu'après écoulement de la période de garantie des travaux et après réception définitive du marché de travaux (voir également <b>point 5.12</b> « Responsabilité du prestataire de services ») (article 152 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics)).</p>
--	---

Ces délais sont des délais ultimes que le soumissionnaire doit prendre en considération dans son offre et dans sa mission, sachant que durant les différentes étapes de sa mission, existent des délais administratifs d'approbation des dossiers (Commune, Pouvoirs Subsidiants, Tutelle, SIAMU, URBAN.brussels, Bruxelles Environnement, ...).

Le délai d'exécution prend cours le lendemain de la date de notification de la commande/demande et peut être suspendu à la demande de l'Adjudicateur.

Tous les procès-verbaux des réunions d'études doivent être envoyés maximum **4 jours ouvrables** après la réunion.

- **Critère d'attribution** : Sur la base du meilleur rapport qualité/prix

Conformément à l'article 81, § 2, 3° de la loi du 17 juin 2016, l'Adjudicateur se fonde, pour attribuer ce marché de services, sur l'offre régulière économiquement la plus avantageuse sur base du meilleur rapport qualité-prix, lequel est évalué sur base du prix ainsi que sur base de critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux et/ou sociaux liés à l'objet du marché.

Le meilleur rapport qualité-prix est évalué sur la base des critères d'attribution repris sous le **point 4.3.1.** des clauses administratives de ce cahier des charges-



La manière d'évaluer les critères d'attribution est décrite au point **4.3.2. 'Evaluation des critères d'attribution'**.

### **1.3 NÉGOCIATIONS (ART. 41, LOI 17/06/2016)**

Après la remise des offres, l'Adjudicateur mènera des négociations, s'il le juge nécessaire avec le(s) soumissionnaire(s) ayant remis une offre dont il estime qu'une négociation de leur offre s'impose afin d'obtenir une offre qui correspond le mieux à ses besoins sur base des critères d'attribution.

L'Adjudicateur se réserve également le droit de ne pas négocier s'il juge que les offres initiales lui permettent d'attribuer le marché.

Cette négociation visera à choisir l'offre économiquement la plus avantageuse eu égard aux conditions du marché.

Les offres ne présentant pas la note explicative relative au critère d'attribution A au moment de leur dépôt ne seront pas sujettes à la négociation (voir point 1.3. des clauses administratives du présent cahier des charges).

Conformément à l'article 41, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics :

*« §3. Le pouvoir adjudicateur peut négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées en vue d'améliorer leur contenu.  
Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations.*

*§4. Au cours de la négociation, le pouvoir adjudicateur assure l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. A cette fin, il ne donne pas d'information discriminatoire, susceptible d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. Il informe par écrit tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées en vertu du paragraphe 5, de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents du marché, autres que ceux qui définissent les exigences minimales. À la suite de ces changements, le pouvoir adjudicateur prévoit suffisamment de temps pour permettre aux soumissionnaires de modifier leurs offres et de les présenter à nouveau s'il y a lieu.*

*Conformément à l'article 13, le pouvoir adjudicateur ne révèle pas aux autres participants les informations confidentielles communiquées par un candidat ou un soumissionnaire participant aux négociations, sans l'accord écrit et préalable de celui-ci. Cet accord ne revêt pas la forme d'une renonciation générale mais vise des informations précises dont la communication est envisagée.*

*§5. La procédure négociée directe avec publication préalable peut se dérouler en phases successives de manière à limiter le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution précisés dans l'avis de marché ou dans un autre document du marché. Le pouvoir adjudicateur indique, dans l'avis de marché ou dans un autre document du marché, s'il fera usage de cette possibilité.*

*§ 6. Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informe les soumissionnaires restant en lice et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées. Il vérifie que les offres finales répondent aux exigences minimales et respectent l'article 66, § 1er, il évalue les offres finales sur la base des critères d'attribution et il attribue le marché en vertu des articles 79 à 84. »*

En cas de nouvelle offre ou de BAFO (Best and Final Offer) lors ou à l'issue de négociations, l'Adjudicateur demandera de fournir l'offre à nouveau dans son entièreté (formulaire d'offre ainsi que les documents à annexer) et de l'introduire à nouveau de façon électronique via le site internet e-Tendering <https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>. Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée sur le rapport dépôt y afférent (article 43 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

Une signature scannée sera insuffisante

#### **1.4. COORDONNEES DES PERSONNES EN CHARGE DU DOSSIER**

---

##### **POUVOIR ADJUDICATEUR**

##### **Commune de Molenbeek-Saint-Jean –Département Infrastructures et Développement Urbain**

**Fonctionnaires chargés du suivi du marché de services :**

**Partie technique :**

M. Carlo OBINU

Mail: [cobinu@molenbeek.irisnet.be](mailto:cobinu@molenbeek.irisnet.be) – Tél: 02/ 412.36.39

**Partie administrative – (marchés publics)**

Mme. Apolline MANGAIKO B.

Mail: [amangaikobulanga@molenbeek.irisnet.be](mailto:amangaikobulanga@molenbeek.irisnet.be) - Tél: 02/ 600.74.13

**Partie administrative – (aspects financiers)**

M. Adrien HANQUINAUX

Mail: [ahanquinaux@molenbeek.irisnet.be](mailto:ahanquinaux@molenbeek.irisnet.be) – Tél: 02/ 412.37.72

## SECTION 2 - DISPOSITIONS LEGALES

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par les stipulations du présent cahier des charges, l'adjudicataire est soumis aux clauses et conditions des textes suivants, y compris aux modifications ultérieures apportées à ces textes, entrées en vigueur le jour de la publication de l'avis de marché.

En cas de contradiction entre les différentes prescriptions reprises dans les documents cités dans cette section, la prescription la plus récente est d'application.

Les soumissionnaires, par le fait de remettre prix, sont censés avoir pris connaissance des documents en question dans la présente section et dans celles relatives aux clauses techniques.

### 2.1 LÉGISLATION SUR LES MARCHÉS PUBLICS

- La **Loi du 17 juin 2016** relative aux marchés publics.
- L'**Arrêté Royal du 18 avril 2017** relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- L'**Arrêté Royal du 14 janvier 2013** établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.
- La **Loi du 17 juin 2013** relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures, de services et de concessions.
- L'**Arrêté royal du 15 avril 2018** modifiant plusieurs arrêtés royaux en matière de marchés publics et de concessions et adaptant un seuil dans la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions.

Une version coordonnée et à jour des textes légaux et réglementaires est consultable sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.ejustice.just.fgov.be/loi/loi.htm> ou sur le site du Service Public Fédéral Justice [www.just.fgov.be](http://www.just.fgov.be).

- Réglementation E-procurement : <https://bosa.belgium.be>

### 2.2. AUTRES LÉGISLATIONS

- La **loi du 4 août 1996** relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et les arrêtés d'exécution prévoyant le nouveau code sur le bien-être (code BET).
- L'**Arrêté royal du 27 mars 1998** relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
- Le **RGPT** - Règlement Général pour la Protection du Travail et le Code du Bien-être au travail.
- L'**arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale du 11 avril 2003** arrêtant les Titres Ier à VII du Règlement régional d'urbanisme applicable à tout le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.
- L'**arrêté royal du 21 décembre 2013 modifiant l'arrêté royal numéro 1 du 29 décembre 1992**, relatif aux mesures tendant à assurer le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée.
- L'**article 299 bis du Code des Impôts sur les revenus et l'article 30 bis de la loi du 22 juin 1969** révisant l'arrêté-Loi du 28 décembre 1944 relatif à la sécurité sociale des travailleurs et l'arrêté royal du 5 octobre 1978 d'exécution (...) des articles 30bis en 30ter, §9,2° de la loi du 27 juin 1969.
- Les **règlements d'hygiène, d'urbanisme et d'environnement de l'Etat**, de la Région et de la Commune sur les bâtisses, en vigueur sur les lieux de la réalisation, en ce compris les prescriptions locales des pompiers.
- Toutes les **circulaires** d'application.
- L'**Ordonnance du 2 mai 2013** portant le Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maitrise de l'Energie et mises à jour du 3/10/2018.

- **Ordonnance organique du 6 octobre 2016** portant sur la revitalisation urbaine
- **Arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 24 novembre 2016** portant exécution de l'ordonnance organique de la revitalisation urbaine.

Une version coordonnée et à jour des textes légaux et réglementaires précités est consultable sur Internet à l'adresse suivante: <http://www.ejustice.just.fgov.be/loi/loi.htm> ou sur le site du Service Public Fédéral Justice [www.just.fgov.be](http://www.just.fgov.be).

## SECTION 3 - FORMALITES RELATIVES NOTAMMENT A L'INTRODUCTION DES OFFRES

### 3.1. VISITE DES LIEUX

Le soumissionnaire doit **impérativement se rendre sur place et établir son offre en toute connaissance de cause** afin de remettre prix pour une réalisation complète de sa mission suivant les règles de l'art. Le soumissionnaire pourra poser toutes les questions à l'Adjudicateur, notamment, concernant l'état actuel des lieux concernés par l'étude.

Le soumissionnaire ne pourra donc arguer de problèmes dus à l'accès au site et à l'état des lieux d'implantation pour demander modification des prix remis ni pour justifier des retards éventuels.

Toute remarque éventuelle devra être faite dans l'offre.

Le soumissionnaire qui présente son offre reconnaît, à la suite de cette visite des lieux :

- Avoir reçu toutes les informations utiles pour bien comprendre l'étendue de la mission ;
- Avoir tenu compte de toutes les particularités de l'exécution de la mission ;
- Avoir calculé le montant de son offre, en tenant compte de cette connaissance de la mission et des moyens à utiliser pour une exécution parfaite de celle-ci.

Une visite des lieux est organisée deux semaines après la publication de l'avis de marché, aux adresses suivantes :

- rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, pour la maison de jeunes ;
- rue Van Hoegaerde 39 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean, pour la rénovation de la maison de maître et la démolition du garage, sous réserve de l'obtention de l'autorisation d'accès des occupants.

La visite sera organisée 14 jours calendrier après la publication de la demande d'offre suivant une date et heure déterminée par M. Carlo OBINU, responsable du suivi technique pour ce marché - Tél. : 02/ 412.36. 39 - E-mail : [cobinu@molenbeek.irisnet.be](mailto:cobinu@molenbeek.irisnet.be).

S'en suivra une séance de questions/réponses. Un récapitulatif des questions posées et des réponses apportées sera envoyé par mail aux candidats sélectionnés. Seules les réponses fournies par écrit seront complémentaires au cahier spécial des charges.

Plusieurs visites des lieux à des dates différentes ne seront pas organisées par le Pouvoir Adjudicateur.

Si les mesures concernant le Covid-19 imposent à l'Adjudicateur de ne pas faire une visite des lieux avec plusieurs personnes, la visite des lieux sera adaptée en fonction de mesures en vigueur.

Lors de la visite organisée en présence du (ou des) représentant(s) de l'Adjudicateur, l'attestation de visite ci-jointe (**Annexe B**), complétée et signée par le(s) représentants(s) de l'Adjudicateur, sera délivrée à chaque soumissionnaire qui la joindra à son offre. Lorsque le soumissionnaire a réalisé cette visite mais qu'il n'est pas en possession de l'attestation dûment complétée, il peut justifier cette visite par d'autres moyens dont la validité sera analysée par l'Adjudicateur.

### **3.2. DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DE L'OFFRE ET OUVERTURE DES OFFRES**

#### **3.2.1. Dépôt électronique des offres**

Les offres doivent être introduites auprès de le Pouvoir adjudicateur via la plateforme E-procurement avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de marché.

La date et l'heure limites sont déterminantes pour l'introduction des offres en temps utile par les soumissionnaires. Toute offre introduite après la date et l'heure limites fixées dans l'avis de marché sera considérée comme tardive. Les offres tardives ne seront pas acceptées.

Des offres en version papier ou envoyées via mail ne seront pas acceptées conformément à l'article 14,§1 de la loi relative aux marchés publics du 17 juin 2016 et à l'article 132,3° de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017.

Conformément à l'article 14, §7 de la loi relative aux marchés publics du 17.06.2016, les offres doivent être introduites de façon électronique via le site internet e-Tendering <https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>, une plateforme électronique qui respecte l'application des conditions de l'article 42, §1 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017

Par le simple fait de transmettre son offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception de l'Adjudicateur, conformément à l'article 47 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017.

Conformément à l'article 84 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017, les opérations se déroulent dans l'ordre suivant :

- 1° les offres sont déposées électroniquement sur la plateforme visée à l'article 14, § 7, de la loi ;
- 2° il est procédé à l'ouverture de toutes les offres introduites ;
- 3° un procès-verbal est dressé.

Plus d'information concernant l'utilisation d'E-Tendering peut être obtenue sur le site web <https://bosa.belgium.be/fr/applications/e-tendering> ou via le helpdesk d'e-Procurement ou via le numéro +32 (0)2 740 80 00, ou [e.proc@publicprocurement.be](mailto:e.proc@publicprocurement.be).

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au Pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé **au plus tard 10 jours calendrier** avant la date limite de réception des offres.

Il est rappelé que chaque soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché, en application de l'article 54, §2 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017.

En application de cette disposition, chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire. Ces participants sont solidairement responsables (voir article 44 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017) et tenus de désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du Pouvoir adjudicateur (voir article 40 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2017).

Les questions ou autres compléments d'information(s) doivent parvenir à l'Adjudicateur par courriel aux deux adresses suivantes de façon simultanée au plus tard **10 jours** calendrier avant la date et l'heure limites d'introduction des offres : [cobinu@molenbeek.irisnet.be](mailto:cobinu@molenbeek.irisnet.be) et [amangaikobulanga@molenbeek.irisnet.be](mailto:amangaikobulanga@molenbeek.irisnet.be).

Si le soumissionnaire découvre une erreur ou omission qui rend impossible l'établissement de son prix ou la comparaison des offres, il le signalera à l'Adjudicateur au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres.

Si l'Adjudicateur l'estime nécessaire, il publiera alors un avis rectificatif conformément à l'article 9 de l'Arrêté Royal Passation, et reportera, le cas échéant, la date limite de réception des offres.

### **En cas de nouvelle offre ou de BAFO (Best and Final Offer)**

En cas de nouvelle offre ou de BAFO (Best and Final Offer) lors ou à l'issue de négociations l'Adjudicateur demandera de fournir l'offre à nouveau dans son entièreté (formulaire d'offre ainsi que les documents à annexer) et de l'introduire à nouveau de façon électronique via le site internet e-Tendering <https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>. Ces documents sont signés de manière globale par l'apposition d'une signature électronique qualifiée sur le rapport dépôt y afférent (article 43 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

Néanmoins, dans le cadre de la procédure négociée directe avec publication préalable, seuls les rapports de dépôt relatifs à l'offre initiale et à l'offre finale doivent être signés (article 42§ 51er, al. 2 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

Une signature scannée sera insuffisante.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro HTVA et TVAC jusqu'à 2 chiffres après la virgule.

Le montant total est exprimé en toutes lettres.

### **Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà introduite, il envoie un nouveau rapport de dépôt revêtu d'une signature électronique qualifiée. L'objet et la portée des modifications doivent être indiqués avec précision. Ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 43, §1 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait n'est pas revêtu d'une signature électronique qualifiée, la modification ou le retrait est d'office entaché(e) de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre initiale.

N.B. : Pour être considéré comme étant valable, le retrait ou la modification d'une offre après son dépôt doit être accompagné d'un nouveau rapport de dépôt, dûment signé (signature électronique qualifiée).

### **3.2.2. Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se déroule à la date et à l'heure fixées dans l'avis de marché.

### 3.3. SIGNATURE DE L'OFFRE

L'Adjudicateur informe le soumissionnaire que le rapport de dépôt doit être revêtu d'une **signature électronique qualifiée** (article 43 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

Une signature scannée est insuffisante !

La signature électronique doit être introduite via le **rapport de dépôt** dans e-Tendering.

La signature électronique doit être introduite par une **personne habilitée ou des personnes habilitées**. Le soumissionnaire introduit également les documents nécessaires qui accordent au signataire de l'offre ses pouvoirs d'engager l'entreprise (extrait des statuts, procuration,...) (**voir point ci-dessous 3.4.1. 'Documents à fournir obligatoirement' – 'Forme et composition de l'offre'**).

**En cas d'introduction d'une offre par un groupement d'opérateurs économiques, chaque opérateur économique de ce groupement doit introduire une signature électronique qualifiée par une personne habilitée ou des personnes habilitées.**

Plus d'informations via [manuel e-Tendering](#).

**Une signature électronique qualifiée** peut être introduite par une e-ID belge ou un certificat qualifié qui peut être acheté par des acteurs privés.

Pour plus d'informations concernant l'achat d'un certificat qualifié:

<http://overheid.vlaanderen.be/gekwalificeerde-certificaten> ;

<https://economie.fgov.be/fr/themes/line/commerce-electronique/signature-electronique-et>

En introduisant une offre pour ce marché, le soumissionnaire s'engage sur ses biens meubles et immeubles à exécuter le marché conformément aux stipulations et conditions du cahier des charges.

En cas d'introduction d'une offre par un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique, chaque opérateur économique du groupement s'engage solidairement.

A ce stade de la procédure, il n'est pas exigé de former une 'société simple' ou toute autre forme juridique en cas de groupement d'opérateurs économiques. A la conclusion du marché et avant le début des prestations du marché, il est par contre exigé, selon le code de Droit Economique, de s'inscrire à la Banque Carrefour (BCE) et d'adopter une autre forme juridique en tant que groupement d'opérateurs économiques ('société simple' ou autre).

**La signature électronique qualifiée du rapport de dépôt emporte la signature de tous les documents composant l'offre hormis ceux ayant trait au pouvoir de représentation du soumissionnaire et à l'acte d'engagement le(s) cas échéant(s).**



### 3.4. FORME ET COMPOSITION DE L'OFFRE

Conformément à l'article 77 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017, le soumissionnaire fait usage du formulaire y étant destiné, joint aux documents du marché afin d'établir son offre. A défaut, ce dernier supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents utilisés et le formulaire annexé au Cahier des charges.

Les offres déposées par les soumissionnaires par voie électronique (E-Tendering) doivent, sous peine de nullité, être rédigées en **français ou en néerlandais**. Si l'offre présente des documents rédigés dans une autre langue, une traduction en français ou en néerlandais de ces documents selon le cas, doit obligatoirement être jointe.

Les offres et leurs annexes déposées par les soumissionnaires par voie électronique (E-Tendering) doivent être établies par des documents clairement séparés et intitulés, à fournir en format pdf.

**Dans tous les cas, une table des matières claire et précise, reprenant la liste de la totalité des pièces à fournir et le détail de leur contenu doit être jointe par voie électronique (E-Tendering).**

**Tous les documents sont paginés.**

**Tous les plans, esquisses, panneaux etc. sont numérotés. Ils doivent clairement indiquer l'orientation, l'échelle et, si nécessaire, disposer d'une légende.**

En ce qui concerne les critères d'attribution, le maximum de pages est prévu aussi bien pour le corps du texte que pour les images. Toute page au-delà du nombre de pages requis ne sera pas prise en considération.

**Remarque : chaque document/annexe en pdf ne peut dépasser le volume de 30 MB par fichier. Les documents ne peuvent également pas être transmis en format zip. Les documents ne peuvent pas être transmis en format zip.**

#### 3.4.1. Documents à fournir obligatoirement

1. **L'offre** établie sur le « formulaire d'offre » annexé au présent cahier des charges, complété et signé (**signature électronique qualifiée globale sur le rapport de dépôt**) (Annexe A 'Formulaire d'offre', joint au présent cahier des charges).

#### **Remarque :**

Le pouvoir adjudicateur suggère l'usage du formulaire d'offre annexé au présent cahier des charges. Néanmoins, le soumissionnaire peut, à ses propres risques, recourir au formulaire qui lui est propre pour autant qu'il comprenne les mêmes mentions et dans le même ordre que celles figurant dans le formulaire annexé au présent cahier des charges.

Toute offre établie sur un autre document que celui fourni par le Pouvoir adjudicateur se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

Le formulaire d'offre doit être soigneusement et complètement rempli.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire (par le biais d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt) ou son mandataire (par le biais d'un mandat signée (signature scannée).

2. **La copie de l'acte authentique ou sous seing privé** qui accorde au signataire de l'offre ses pouvoirs (qui mentionne clairement son (ou ses) mandat(s)) **ou une copie de la procuration**, et éventuellement la référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.

### **3. Les documents relatifs à l'analyse des critères d'attribution :**

- DOCUMENT A - relatif à la qualité et la pertinence de la méthodologie proposée (cf. page 27 du présent cahier des charges).
- DOCUMENT B - relatif au planning prévisionnel (cf. page 28 du présent cahier des charges) ;
- DOCUMENT C - relatif au montant maximal des honoraires (cf. page 28 du présent cahier des charges).

#### **3.4.2. Documents à fournir dans le cadre de la sélection (motifs d'exclusion)**

1. Le cas échéant (voir art. 62, §3 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017), le document relatif à la situation du soumissionnaire en matière de respect des **obligations de paiement de cotisations de Sécurité sociale :**

Conformément à l'art. 62, §3 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017 :

Lorsque la vérification de la situation sur le plan des dettes sociales des soumissionnaires, sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement pour le Pouvoir adjudicateur via l'application Télémarc ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres ne permet pas de vérifier de manière certaine que le soumissionnaire satisfait à ses obligations de paiement des cotisations de sécurité sociale, le Pouvoir adjudicateur demande à ce dernier de fournir une attestation récente justifiant qu'il satisfait à ces obligations. Il en va de même lorsque dans un autre Etat membre, une telle application n'est pas disponible.

Pour le soumissionnaire employant du personnel assujéti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, l'attestation récente est délivrée par l'Office national de Sécurité sociale et porte sur le dernier trimestre civil échu avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Pour le soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne, l'attestation récente est délivrée par l'autorité compétente étrangère et certifie que le candidat ou le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi. Cette attestation doit être équivalente à celle délivrée par l'Office national de Sécurité sociale.

2. Le cas échéant (voir premier point ci-dessous), le **document relatif à la situation du soumissionnaire en matière fiscale :**

Conformément à l'article 63, § 2, de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017 :

Lorsque la vérification de la situation fiscale des soumissionnaires, sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement pour le Pouvoir adjudicateur via l'application Télémarc ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres ne permet pas de savoir si le candidat ou le soumissionnaire satisfait à ses obligations fiscales, le Pouvoir adjudicateur demande directement au soumissionnaire de fournir une attestation récente justifiant qu'il satisfait à ses obligations fiscales. Il en va de même lorsque dans un autre Etat membre, une telle application n'est pas disponible.

L'attestation récente est délivrée par l'autorité compétente belge et/ou étrangère et certifie que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi.

3. **L'extrait de casier judiciaire** : conformément à l'article 72, §2, 1° de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017 au nom du soumissionnaire ou de tous les soumissionnaires en tant que groupement d'opérateurs économiques ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance dont il résulte que le soumissionnaire concerné n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée, tel que précisé **au point 3.5.1, a.** du présent cahier des charges.

L'extrait de casier judiciaire doit dater d'il y a maximum 3 mois avant la date limite de remise des offres.

#### 3.4.3. **Documents à fournir dans le cadre de la sélection qualitative**

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle**  
Inscription à un des tableaux de l'ordre des architectes (voir **point 3.5.3**).
- **Capacité technique et professionnelle**  
(Voir **point 3.5.3**).

#### 3.4.4. **Autres documents à fournir**

- **Attestation de visite des lieux (Annexe B)** : complétée et signée par le représentant de l'Adjudicateur. Lorsque le soumissionnaire a réalisé cette visite mais qu'il n'est pas en possession de l'attestation dûment complétée, il peut justifier cette visite par d'autres moyens dont la validité sera analysée par l'Adjudicateur.
- **Un acte d'engagement (Annexe C)** : le cas échéant, en cas de sous-traitance, un acte d'engagement, émanant de la société disposant des documents demandés dans le cadre des critères de sélection qualitative (titre d'étude, référence ou autre), pour exécuter ladite partie de la mission.
- **DOCUMENT F « Présentation »** : Ce document sert de support lors de la présentation orale de l'offre au comité d'avis et contient tous les documents graphiques nécessaires à la bonne compréhension du projet. La présentation correspond à l'offre et ne peut pas contenir de nouvelle(s) information(s). Par ailleurs, ce document qui sert de support lors de la présentation ne peut pas contenir d'information(s) différente(s) de celles contenues dans l'offre.
- En cas de différence entre ce document « présentation » et les documents de l'offre tels qu'énumérés au point 3.4.1 ci-dessus, seuls les documents de l'offre seront pris en compte.
- La présentation au format .PPTX ou .PDF.

### 3.5. SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES

---

#### 3.5.1 MOTIFS D'EXCLUSION

---

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 et 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus amplement détaillés aux articles 61 à 64 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017.

**a. Cas de motifs d'exclusion obligatoire** (cf. Art. 67, 1° à 7°, de la loi du 17 juin 2016 et art. 61 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

A la demande de l'Adjudicateur, le soumissionnaire susceptible de devenir adjudicataire communiquera un extrait de casier judiciaire délivré à une date ne pouvant être antérieure à 3 mois ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance et dont il résulte que le soumissionnaire concerné n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour :

- participation à une organisation criminelle ;
- corruption ;
- fraude;
- infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle
- infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

**b. Cas d'exclusion liés au non-paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale** (cf. Art. 68 de la loi du 17 juin 2016 et art. 62 et 63 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017)

Pour les soumissionnaires belges et pour chaque membre de l'équipe, le Pouvoir adjudicateur vérifie par l'application « Telemarc » ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres » la situation du soumissionnaire en matière de sécurité sociale et de dettes fiscales (articles 62 et 63 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

Le soumissionnaire doit être en règle :

- quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris le dernier trimestre civil écoulé avant la date ultime de dépôt des offres ;
- par rapport à ses obligations fiscales professionnelles portant sur la dernière période fiscale écoulée avant la date ultime de dépôt des offres.

Conformément à l'Art. 68, §1, al. 3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics :

« Le pouvoir adjudicateur donne cependant l'opportunité à tout opérateur économique de se mettre en règle avec ces obligations sociales et fiscales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le candidat ou le soumissionnaire ne satisfaisait pas aux exigences. A partir de cette constatation, le Pouvoir adjudicateur laisse à l'opérateur économique un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification ».

Conformément à l'Art. 62, §4 et 5 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017 :

« Pour le candidat ou le soumissionnaire employant du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs et lorsque le doute persiste, le Pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations sociales en interrogeant l'Office national de Sécurité sociale pour autant que ce dernier délivre les attestations demandées par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur peut s'enquérir de la situation du candidat ou du soumissionnaire assujetti à la sécurité sociale des travailleurs indépendants afin de vérifier s'il est en règle avec ses obligations en matière de paiement de cotisations de sécurité sociale ».

Conformément à l'Art. 63, §4 et 5 de l'AR du 18 avril 2017 :

« Lorsque le doute persiste, le Pouvoir adjudicateur vérifie le respect des obligations fiscales de l'opérateur économique en interrogeant le Service public fédéral Finances pour autant que ce dernier délivre les attestations demandées par le pouvoir adjudicateur.

Le Pouvoir adjudicateur peut procéder à la vérification du respect du paiement de dettes fiscales (...). Dans ce cas, il indique précisément, dans les documents du marché, les autres dettes fiscales qu'il entend vérifier ainsi que les documents sur la base desquels la vérification aura lieu ».

### **c. Motifs d'exclusion facultative (article 69 de la Loi du 17 juin 2016).**

Sauf dans le cas où le candidat ou le soumissionnaire démontre, conformément à l'article 70, avoir pris des mesures suffisantes afin de démontrer sa fiabilité, le pouvoir adjudicateur peut exclure, à quelque stade de la procédure de passation, de la participation à une procédure, un candidat ou un soumissionnaire dans les cas cités à l'art. 69 de la Loi du 17 juin 2016, points 1 à 9.

**Le soumissionnaire étranger doit joindre** un certificat délivré par l'autorité compétente du pays concerné. Conformément à l'article 72 §2 alinéa 2 et 3 de l'Arrêté Royal du 18 avril 2018, « lorsque le pays concerné ne délivre pas de tels documents ou certificats ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas visés aux articles 67 et 68 de la loi et à l'article 69, alinéa 1er, 2°, de la loi, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où un tel serment n'est pas prévu, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou du pays dans lequel l'opérateur économique est établi ».

## **3.5.2 ARTICLE 60 DE L'ARRETE ROYAL PASSATION DU 18 AVRIL 2017**

Conformément à l'article 60 de l'arrêté royal Passation du 18 avril 2017, le Pouvoir adjudicateur peut revoir la sélection d'un soumissionnaire à quelque stade de la procédure de passation que ce soit, si sa situation à la lumière des motifs d'exclusion ou du respect du ou des critère(s) de sélection applicable(s), ne répond plus aux conditions.

## **3.5.3 CRITERES DE SÉLECTION QUALITATIVE**

### **1. Aptitude à exercer l'activité professionnelle**

#### **Inscription à un des tableaux de l'ordre des architectes**

Respect de la loi du 20/02/1939 sur la protection du titre d'architecte, telle que modifiée par la loi du 21/07/2017 et respect de la loi de la 26/06/1963 relative à la création de l'Ordre des Architectes, telle que modifiée par la loi du 21/07/2017 :

- Si le soumissionnaire est une personne physique ou une association sans personnalité juridique de plusieurs personnes physiques, il fournira une attestation d'inscription à un des tableaux de l'ordre belge des architectes pour la (les) personne(s) qui est (sont) susceptible(s) d'exercer la profession d'architecte dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Cette attestation doit être délivrée au cours du présent exercice.

- Si le soumissionnaire est une personne morale ou une association sans personnalité juridique dont un ou plusieurs membre(s) est (sont) une personne morale, il fournira l'attestation d'inscription à un des tableaux de l'ordre belge des architectes au nom de la (des) personne(s) morale(s) et de la (des) personne(s) physique(s) qui sont susceptibles d'exercer la profession d'architecte dans le cadre de l'exécution du présent marché.  
Ces attestations doivent être délivrées au cours du présent exercice.
- Si le candidat est une personne morale composée d'une seule personne physique, il fournira l'attestation d'inscription à un des tableaux de l'ordre belge des architectes au nom de la personne morale. Cette attestation doit être délivrée au cours du présent exercice.

Pour le soumissionnaire établi en dehors de la Belgique, celui-ci doit fournir un document équivalent selon les dispositions légales du pays où il est établi. Ces attestations doivent être délivrées au cours du présent exercice

## **2. Capacité technique et professionnelle**

Pour les points **A), B), C) et D)**, repris ci-dessous, le soumissionnaire doit non seulement indiquer le lien contractuel entre les personnes chargées d'exécuter la mission et la société en question et en fournir la preuve, mais également préciser selon le(s) diplôme(s), la partie de la mission que ces personnes exécuteront.

Le lien contractuel peut prendre la forme d'une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire atteste du lien contractuel existant entre lui et les personnes qui exécuteront la partie de la mission relative au présent marché.

### **A) Titres d'études-Stabilité**

Le soumissionnaire joint à son offre une copie du titre d'études de la personne physique responsable de ce volet de la mission attestant de sa qualité d'ingénieur civil en construction ou d'ingénieur civil architecte.

### **B) Titres d'études – Techniques spéciales**

Le soumissionnaire joint à son offre une copie du titre d'études de la personne physique responsable de ce volet de la mission attestant de sa qualité d'ingénieur civil en électromécanique ou en électricité ou d'ingénieur civil des constructions ou encore d'ingénieur industriel et/ou en possession du grade de master en sciences de l'ingénieur industriel avec pour option construction ou électromécanique ou électricité.

### **C) Agrément – Conseiller PEB**

Le soumissionnaire joint à son offre une copie de la notification d'agrément pour l'exercice de la mission de conseiller PEB travaux Région Bruxelles-Capitale, conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19-06-2008 relatif à l'agrément des conseillers PEB travaux Région Bruxelles-Capitale, délivré par Bruxelles environnement (anciennement, l'Institut Bruxellois pour la Gestion de l'Environnement).  
Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier l'octroi d'un agrément sur le site de Bruxelles Environnement.

### **D) Titres d'études – Expert sociologie/participation**

Le soumissionnaire joint à son offre une copie du titre d'études de la personne physique responsable de ce volet de la mission attestant de sa qualité d'expert en sociologie/participation et une copie de son Curriculum Vitae attestant de son expérience dans deux processus participatifs relatifs à des projets de rénovation urbaine.

### **E) Références**

Les soumissionnaires présentent 2 références d'étude réalisées (réceptionnées) par l'architecte comme auteur de projet au cours des 5 dernières années (à compter de la publication de l'avis du marché) relatives à des

missions complètes d'architecture (de l'esquisse du projet à la réception provisoire des travaux), y compris la mission d'ingénierie en stabilité, d'ingénierie en techniques spéciales et de conseiller PEB.

### Références de projet (2 références)

Chaque référence de projet devra être présentée séparément (en format pdf), intitulée « référence de projet » et numérotée de 1 à 2 (voir page de garde Annexe D) avec la mention de quelle société provient cette référence. Ces références doivent répondre à au moins un des 2 critères suivants :

- Critère 1 : Rénovation d'un bâtiment en vue de changer son affectation et y aménager comme fonction principale un équipement collectif ouvert au public (culture, médias, sport, santé, éducation, petite enfance, services publics ou économie sociale) et dont le montant des travaux à la réception provisoire est  $\geq 750.000$  EUR HTVA ;
- Critère 2 : Rénovation d'un bâtiment ayant comme fonction principale un équipement collectif ouvert au public (culture, médias, sport, santé, éducation, petite enfance, services publics ou économie sociale) et dont le montant des travaux à la réception provisoire est  $\geq 600.000$  EUR HTVA ;

Chaque projet de référence doit être :

- accompagné d'une fiche descriptive (maximum deux pages A4 recto) reprenant les informations minimales suivantes :
  - a) Brève description de l'étude ;
  - b) Lieu d'exécution et Pouvoir adjudicateur ;
  - c) Dates de début et de fin de l'étude et du chantier ;
  - d) Montant à la réception provisoire des travaux (hors TVA).
- appuyé par une attestation émise ou contresignée par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, simplement par une déclaration du prestataire de services. Cette attestation ou déclaration indiquera
  - a) l'objet de la mission ;
  - b) le contenu de la mission en ce qui concerne l'architecte ;
  - c) le montant HTVA des travaux à la réception provisoire ;
  - d) la période et le lieu d'exécution des travaux ;
  - e) la date de la réception provisoire des travaux.

Le soumissionnaire pourra faire valoir la ou les références d'un sous-traitant à condition d'accompagner ces références d'un acte d'engagement à son profit par le sous-traitant ayant la ou les références concernées, pour exécuter la mission concernée par la ou les références.

Le maximum de pages prévu pour les références concerne aussi bien le corps du texte que les images. Toute page au-delà du nombre de pages requis ne sera pas prise en considération.

### **3.6. MESURES CORRECTRICES**

Le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics peut toutefois fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si le Pouvoir adjudicateur juge ces preuves suffisantes, le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation (art. 70 de la loi du 17 juin 2016).

In casu, le Pouvoir adjudicateur signale que le paragraphe 2 de l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 est d'application, à savoir que le soumissionnaire doit signaler d'initiative s'il a pris les mesures correctrices visées aux paragraphes 1er et 3 de la loi du 17 juin 2016 au début de la procédure. Ceci s'applique également pour les motifs d'exclusion visés à l'article 69 de la loi du 17 juin 2016.

A cette fin, le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

Les mesures prises par le soumissionnaire sont évaluées en tenant compte de la gravité de l'infraction pénale ou de la faute ainsi que de ses circonstances particulières. Il s'agit dans tous les cas d'une décision du Pouvoir adjudicateur qui doit être motivée aussi bien matériellement que formellement. Lorsque les mesures sont jugées insuffisantes, la motivation de la décision concernée est transmise à l'opérateur économique.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoire ou facultative de fournir des preuves afin d'attester que les mesures correctrices qu'il a prises démontrent sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent et ce même si le soumissionnaire ne l'a pas signalé d'initiative.

Il est à noter que ces mesures correctrices ne sont pas applicables :

- si le soumissionnaire a été exclu par une décision judiciaire ayant force de chose jugée de la participation à des procédures de passation (pendant la période d'exclusion fixée par ladite décision) ;
- en cas de non-respect par le soumissionnaire des obligations relatives au paiement de ses impôts ou de ses cotisations sociales.

### **3.7. BUDGET MAXIMAL ALLOUE AUX TRAVAUX**

Le budget maximal alloué aux travaux est de **1.350.000** EUR HTVA.



## SECTION 4. ARRÊTÉ ROYAL DU 18 AVRIL 2017 RELATIF A LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS DANS LES SECTEURS CLASSIQUES.

### 4.1 DÉTERMINATION, COMPOSANTES ET VERIFICATION DES PRIX

#### a) Détermination des prix (articles 2, 3° et 26)

- Le présent marché consiste en un marché à prix global (article 2, 3° de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques), et ce par tranche.

#### b) Éléments compris dans le prix (article 32, §3)

Conformément à l'article 32, §3 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017, le prix de l'offre comprend l'ensemble des prestations, mesures et frais nécessaires à l'exécution de la mission décrite dans les documents du marché, y compris notamment :

- la gestion administrative et le secrétariat ;
- le déplacement, le transport et l'assurance ;
- la documentation relative aux services ;
- la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution ;
- les emballages ;
- la formation nécessaire à l'usage ;
- les frais de reproduction des documents transmis au Pouvoir adjudicateur ;
- les frais de traduction des documents vers le français ou vers le néerlandais selon le cas, durant toute la durée de la mission ;
- toutes les études, plans, permis, documents, autorisations, fournitures, main d'œuvre et sujétions quelconques nécessaires à l'achèvement complet de la prestation de service concernée par le présent cahier des charges ;

Complémentairement à l'article 32, §3, les prestations suivantes sont également comprises dans les prix du présent marché :

- dans le cas où ils seraient nécessaires, les services préparatoires ou complémentaires, indispensables à la bonne exécution du marché, qu'ils soient ou non prévus au présent cahier des charges ;
- l'impression et la diffusion des supports (plans, images, graphiques, cartes, etc.) ;
- les frais liés aux réunions et comités de suivi ainsi qu'à toutes les autres réunions nécessaires à la réalisation du marché (réunions de travail et de concertation avec les acteurs concernés, présentations au Collège des Bourgmestre et Echevins, etc.) ;
- la rédaction d'un compte-rendu/procès-verbaux des réunions à la suite de chaque réunion, des procès-verbaux d'approbation de déclaration de créance, des analyses des avenants citées ci-avant, qui doivent être envoyés maximum 4 jours de calendrier après la réunion ;
- la rédaction des rapports intermédiaires et des rapports finaux à remettre pour approbation ;
- l'adaptation des documents suite aux remarques faites lors des réunions/présentations/relectures ;
- le coût de la cession des droits intellectuels est intégralement inclus dans les prix du marché.

#### c) Vérification du prix

Sur simple demande écrite l'Adjudicateur, le soumissionnaire doit fournir, préalablement à l'attribution du marché, toutes indications destinées à permettre la vérification des prix de l'offre introduite (article 84, al. 2 de la loi du 17 juin 2016 et article 35 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

L'Adjudicateur peut confier aux personnes qu'il désigne la mission d'effectuer toutes vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies dans le cadre de la vérification des prix (article 37, al. 1 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

L'Adjudicateur peut utiliser les informations ainsi recueillies à d'autres fins que celle de la vérification des prix ou des coûts au cours de la procédure de passation concernée. Il peut également, si nécessaire, les utiliser dans la phase d'exécution du marché concerné (article 37, al. 2 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).

#### **4.2 DELAI D'ENGAGEMENT (ARTICLE 58)**

Le délai d'engagement des soumissionnaires est porté à **180** jours calendrier à compter du lendemain de la date limite de réception des offres.

Ce délai est aussi d'application pour chaque offre réceptionnée, le cas échéant, dans le cadre des négociations.

#### **4.3 ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

##### **4.3.1 Critères d'attribution :**

L'adjudicateur se fonde, pour attribuer ce marché de services, sur l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour l'Adjudicateur, et ce sur base du meilleur rapport qualité-prix, lequel est évalué sur base du prix ainsi que sur base de critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux et/ou sociaux liés à l'objet du marché.

Le meilleur rapport qualité-prix sera évalué sur la base des critères d'attribution énumérés dans le tableau ci-dessous :

<b>Critères</b>	<b>Pondération /100</b>
<p><b>A. Qualité et pertinence de la méthodologie proposée</b></p> <p>Une note de méthodologie quant aux moyens et méthodes envisagés par le soumissionnaire pour répondre à la mission/aux recommandations du présent marché, détaillant e.a. la manière dont le soumissionnaire travaillera en collaboration avec les représentants des futurs occupants pour la conception du projet. Elle permet de comprendre notamment comment le soumissionnaire est susceptible d'adapter son projet en fonction du résultat du processus participatif, les stratégies envisagées pour respecter les normes de performance énergétique, ainsi que les démarches proposées en termes d'économie circulaire. Le tout est exprimé dans un document au format DIN A4 (max 5 pages).</p>	<b>60%</b>
<p><b>B. Planning prévisionnel</b></p> <p>Le planning prévisionnel sera basé sur les délais d'exécution de base imposés par le présent CDC (Voir point 1.2), le soumissionnaire devra proposer un planning détaillé de chaque tranche incluant les moments de participation, réunions de travail avec l'administration, avec les futurs occupants, les présentations au Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi qu'au Conseil Communal, les dates de remise des documents, les temps de relecture et d'approbation par l'Administration communale, etc. Le tout est exprimé dans un document au format DIN A4 (max 1 page) ;</p>	<b>20%</b>

<p><b>C. Montant maximal des honoraires</b></p> <p>Une estimation du montant des honoraires, ainsi que des coûts des travaux, compte tenu du montant maximal des travaux mentionné au présent cahier des charges, précisant la base du calcul (m<sup>2</sup>, prix unitaire, autres) sur laquelle elle a été établie et détaillant au minimum le coût des études et des travaux. Le tout est exprimé dans un document au format DIN A4 (max 2 page).</p>	<b>20%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>/100</b>

#### **4.3.2. Evaluation des critères d'attribution**

L'évaluation des critères d'attribution se fera sur base de la liste des documents à transmettre obligatoirement conformément au point 3 du **point 3.4.1** du présent cahier des charges.

Les points seront accordés pour le critère A suivant la valeur intrinsèque de chaque offre évaluée séparément. Pour le critère du « Planning prévisionnel » (critère B), le maximum de points sera accordé au soumissionnaire ayant proposé le délai réalisable le plus court. Les autres soumissionnaires recevront les points de façon proportionnelle.

Pour le critère du prix (critère C) (prix global), le maximum de points sera accordé au soumissionnaire ayant proposé les honoraires réalistes les plus bas (Voir **point 3.7** des clauses administratives de ce cahier des charges pour l'estimation du montant des travaux). Les autres soumissionnaires recevront les points de façon proportionnelle.

**Remarque :** Le maximum de pages est prévu aussi bien pour le corps du texte que les images. Toute page au-delà du nombre de pages requis ne sera pas prise en considération.

#### **4.3.3. Comité d'avis**

Au moment de l'analyse des offres, le Pouvoir adjudicateur fera appel à un comité d'avis pour l'assister dans le choix de l'adjudicataire.

Chaque soumissionnaire ayant présenté une offre sélectionnée sera appelé à présenter son offre devant le comité d'avis qui se tiendra dans les bâtiments communaux à Molenbeek-Saint-Jean ou par vidéoconférence.

Le lieu et la date précis ou le lien de la vidéoconférence seront communiqués ultérieurement par courriel.

Les offres des soumissionnaires sont appréciées lors de ce comité d'avis, en ce qui concerne leur contenu. La présentation orale de l'offre des soumissionnaires sera le moment pour l'Adjudicateur de recevoir toutes les précisions nécessaires à la bonne compréhension des offres.

Ce comité d'avis sera chargé d'examiner la qualité du contenu des offres remises et de donner à l'Adjudicateur un classement des offres basé sur un avis motivé.

Ce comité d'avis remettra un avis motivé non contraignant au Collège des Bourgmestre et Echevins. La décision finale d'attribution du marché incombe exclusivement au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Le comité d'avis ne prendra pas en considération toute autre information qui n'est pas reprise dans l'offre.

Le comité d'avis appréciera la qualité des documents A et B en tant que tel ainsi que leur pertinence et leur plus-value pour le projet.

Le comité d'avis sera composé de :

- 6 représentants communaux (Pouvoir adjudicateur – Département Infrastructures et Développement Urbain – Urbanisme – Propriétés Communales)
- Représentants régionaux :
  - o 1 représentant d'URBAN.brussels (DRU (direction rénovation urbaine, pouvoir subsidiant)
  - o 1 représentant d'URBAN.brussels (Direction de l'Urbanisme) ;
- 1 représentant de l'administration de la Vlaamse Gemeenschapscommissie
- 1 représentant de D'Broej-VMJ et AJM (occupants)
- Toute autre personne susceptible d'apporter une plus-value à l'avis motivé.

Le comité d'avis remettra uniquement un avis motivé sur l'offre initiale. Chaque offre ultérieure, introduite lors des négociations, ne sera pas présentée au comité d'avis.

La décision finale motivée d'attribution du marché incombe à l'Adjudicateur, dans le respect des critères d'attribution.

#### Obligation de confidentialité :

Les membres du comité d'avis sont tenus à une obligation de réserve jusqu'à nouvel ordre du Pouvoir adjudicateur (pas de communication avec des tiers par rapport au comité d'avis sans accord du Pouvoir adjudicateur).

En termes de confidentialité, les membres du comité d'avis sont tenus à ne pas révéler à l'extérieur de du comité d'avis, ni aux autres soumissionnaires, les informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire, sans l'accord écrit et préalable de celui-ci, ni de révéler le possible classement des soumissionnaires pour ce marché. (voir également point 1.3. 'Négociations').

#### Absence de conflit d'intérêt :

Par leur participation au comité d'avis, les membres confirment n'avoir aucun lien avec les prestataires sélectionnés (membres des groupements ni sous-traitants) (voir article 6 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics).

#### Non-discrimination :

Les membres du comité d'avis respectent l'égalité des soumissionnaires.

Dès réception de ce cahier des charges, et sauf indication contraire, les membres du comité d'avis doivent le signaler au plus tard une semaine avant le comité d'avis et se retirer.

#### **4.3.4. Présentation orale par les soumissionnaires**

Peu après la date d'introduction des offres chaque soumissionnaire sélectionné sera appelé à présenter son offre devant le comité d'avis.

La présentation orale des projets par les soumissionnaires sera le moment pour le Pouvoir adjudicateur de recevoir toutes les précisions nécessaires à la bonne compréhension des offres.

Chaque soumissionnaire disposera de 20 minutes pour présenter son offre devant le comité d'avis, selon un horaire préalablement communiqué. S'en suivra une séance de questions/réponses de 20 minutes d'échange avec le comité d'avis.

Le soumissionnaire présente son offre au comité d'avis sur base du document 'Présentation'.

Un projecteur sera mis à disposition des soumissionnaires, si présentation à vive voix.

#### **DOCUMENT F 'Présentation'**

Ce document sert de support lors de la présentation orale de l'offre au comité d'avis et contient tous les documents graphiques nécessaires à la bonne compréhension du projet. La présentation correspond à l'offre et ne peut pas contenir de nouvelle(s) information(s). Par ailleurs, ce document qui sert de support lors de la présentation ne peut pas contenir d'information(s) différente(s) de celles contenues dans l'offre. En cas de



Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean / Gemeente Sint-Jans-Molenbeek -  
Rue du Comte de Flandre, n°20 / Graaf van Vlaanderenstraat, n°20 Bruxelles 1080 /  
Brussel  
Marché de services - Mission complète d'auteur de projet - rue Van Hoegaerde 39 et rue  
de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

différence entre ce document « présentation » et les documents de l'offre tels qu'énumérés au point **3.4.1** ci-dessus, seuls les documents de l'offre seront pris en compte.

La présentation au format .PPTX ou .PDF est envoyée en version électronique à [cobinu@molenbeek.irisnet.be](mailto:cobinu@molenbeek.irisnet.be) et à [amangaikobulanga@molenbeek.irisnet.be](mailto:amangaikobulanga@molenbeek.irisnet.be) 2 jours ouvrables avant la présentation orale et ce avant 17h00.

## SECTION 5 - ARRÊTE ROYAL DU 14 JANVIER 2013 ETABLISSANT LES REGLES GENERALES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

Les articles suivants apportent éclaircissement à l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE).

**RAPPEL** : conformément à l'article 4 de l'arrêté royal susmentionné, les délais mentionnés en jours dans la présente section doivent se comprendre comme des délais en jours de calendrier, sauf lorsqu'un délai est expressément fixé en jours ouvrables

### **5.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT (ARTICLE 11)**

Les services faisant l'objet du présent cahier des charges seront prestés pour le compte de l'Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins est seule habilité à modifier le marché et à octroyer ou à refuser les réceptions provisoire et définitive du marché.

### **5.2. RESPONSABLE DE PROJET AUPRES DE L'ADJUDICATAIRE**

L'Adjudicataire notifie l'identité de la personne désignée au sein du bureau d'études qui assurera la gestion et le suivi du projet en question.

Cette personne sera l'interlocuteur privilégié de l'administration Communale et du Collège des Bourgmestre et Echevins et devra être assistée de minimum un adjoint afin de garantir la continuité de la mission en cas de maladie ou d'indisponibilité du premier.

### **5.3. SOUS-TRAITANTS (ARTICLE 12)**

Le soumissionnaire peut, pour l'exécution du présent marché, recourir à la sous-traitance.

Le Pouvoir adjudicateur attire l'attention de l'adjudicataire sur les points suivants :

- a) Conformément à l'art. 12/3 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE), il est **interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié**. Il est également **interdit pour un sous-traitant de conserver uniquement la coordination du marché** ;
- b) Lorsque, conformément à l'art. 74 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017, l'adjudicataire a proposé certains sous-traitants dans son offre, il ne peut, en principe, s'il sous-traite effectivement une partie du marché dans le cadre de l'exécution, **recourir qu'aux sous-traitants proposés**, sauf s'il obtient l'autorisation du Pouvoir adjudicateur de recourir à un autre sous-traitant (article 12, §3 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE)) ;
- c) Conformément à l'article 12/1, al. 3 l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE), l'adjudicataire transmettra, à la demande du pouvoir adjudicateur, **et au plus tard au début de l'exécution** du marché, les informations suivantes : **le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants**, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade.

- d) Conformément à l'art. 12/2 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE), le Pouvoir adjudicateur pourra vérifier à chaque moment s'il existe, dans le chef du/des sous-traitant(s) du Pouvoir adjudicateur des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- e) Enfin, en tout état de cause, le Pouvoir adjudicateur n'aura comme **seul** interlocuteur que le représentant de l'adjudicataire, même s'il s'agit de faits ou remarques concernant ses sous-traitants ; à charge pour celui-ci de les répercuter auprès du responsable des différentes entreprises. L'adjudicataire reste dans tous les cas seul responsable vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur et par conséquent couvre toutes les défaillances techniques et financières des sous-traitants (article 12, §1<sup>er</sup> de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE)).

Toute infraction à ces obligations sera considérée comme un manquement de l'adjudicataire aux clauses de son contrat.

#### **5.4. PRÉSENTATION DES PLANS ET DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE LA MISSION**

Les documents sont établis **en français et en néerlandais**.

Textes et documents : Toutes les données sous forme de texte sont fournies sur papier et support numérique modifiable, et le cas échéant, à la demande de l'Adjudicateur, sous format papier.

Plans : Dans les documents graphiques, le texte sera mis dans les deux langues sur un seul document.

En outre, le bureau d'études aura la capacité d'effectuer sa mission tant en français qu'en néerlandais, en ce compris lors des présentations publiques.

Tous les procès-verbaux des réunions d'études, des Assemblées Générales (AG), des Commissions de Quartier (CoQ), de toute réunion technique, des Comités d'Accompagnement (CA), réunions de travail et toute séance de participation doivent être envoyés maximum 4 jours ouvrables après la réunion.

Pour d'ultérieures informations relatives aux plans et documents : voir chapitre 10 des clauses techniques du cahier des charges.

## **5.5. DROITS INTELLECTUELS (ARTICLE 19)**

Le texte de l'article 19 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE) est complété comme suit :

L'adjudicataire ne pourra prétendre en aucun cas à une rémunération spéciale, à une indemnité ou à des dommages-intérêts quelconques du fait de l'utilisation, par lui-même ou par l'Adjudicateur, pour l'exécution du présent marché, de toute information ou élément quelconque faisant l'objet d'une protection exclusive par un droit de propriété intellectuelle (brevets, marques, droits d'auteur, savoir-faire, ...). L'adjudicataire a l'obligation de tenir compte expressément lors de l'élaboration de son offre des charges résultant de cette utilisation, conformément notamment à l'article 3 de la Loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins.

Pour éviter tout malentendu, le prestataire de services déclare et garantit que le projet retenu n'enfreint en aucune manière les droits des tiers, y compris les droits des collaborateurs qui l'auraient aidé dans l'élaboration du projet.

En résumé, tous droits de brevets, licences, royalties, droits d'auteur divers, ... sont à charge de l'adjudicataire, lequel reste seul responsable de toutes revendications qui pourraient surgir à ce sujet. Le prestataire de services déchargera entièrement le Pouvoir adjudicateur de tout dommage et frais éventuels qu'aurait pu supporter l'Adjudicateur au cas où le projet retenu porterait prétendument atteinte aux droits des tiers.

Dès lors, si un tiers cite le Pouvoir adjudicateur en justice pour violation d'un de ses droits, l'adjudicataire s'engage à garantir l'Adjudicateur sur simple demande de celui-ci.

### **Utilisation des résultats**

Le texte de l'article 19 est complété comme suit :

Dans le cadre du présent marché, le Pouvoir adjudicateur ne reconnaît que les droits moraux (droit de divulgation, de paternité, droit au respect et à l'intégrité) du prestataire de services. Seuls les droits patrimoniaux (droit de reproduction, de communication) reviennent au Pouvoir adjudicateur.

Si le prestataire de services refuse de réaliser le projet, de le terminer ou n'est pas en mesure de le faire, il ne peut s'opposer à l'utilisation de sa contribution en vue de l'achèvement du projet.

L'Adjudicateur a également le droit d'adapter les documents fournis par le bureau d'étude, ce qui comprend, mais sans y être limité, des modifications à des fins économiques, utilitaires, hygiéniques ou de sécurité, sauf si le prestataire de services démontre que l'adaptation peut nuire à son honneur ou à sa réputation.

Sans coût supplémentaire, l'Adjudicateur pourra donc, sans limitation temporelle autre que la durée légale des droits concédés et nonobstant une éventuelle fin de collaboration entre le prestataire de services et l'Adjudicateur, utiliser, reproduire, dupliquer, distribuer, transmettre des informations concernant le projet au bouwmeester-maître architecte en vue d'une utilisation par ce dernier, exposer, concéder une sous-licence d'exploitation, communiquer au public le Projet (càd le projet remis en exécution de la présente mission en tant que tel, les plans, dessins, esquisses, maquettes, brouillons, études, devis, calculs, traitements digitaux, rapports, présentations et autres projets et informations qui se rapportent à la mission) et/ou la note d'intention, aussi bien dans son entièreté qu'en partie, par n'importe quel procédé de reproduction (notamment photocopie, presse, impression, internet), dans n'importe quelle forme tangible et non-tangible, sur n'importe quel support (analogique ou digital) et pour tous les modes d'exploitation possibles. Ceci comprend entre autres, sans y être limité, le droit pour le pouvoir adjudicateur de publier ou montrer tout ou une partie du Projet et/ou de la note d'intention dans des brochures, présentations, livres, magazines, films, sur des sites internet, cd-rom, comme présentation 3D à l'aide de software, tant pour des fins informatives que publicitaires, de prendre toutes les photos possibles et de réaliser des maquettes de tout ou d'une partie du Projet et/ou de la note d'intention ainsi que de les exposer.



### **Propriété intellectuelle au stade des offres**

En outre, par le simple dépôt de son offre, le soumissionnaire reconnaît céder à l'Adjudicateur tous les droits patrimoniaux liés aux droits d'auteurs sur l'ensemble des œuvres faisant l'objet du marché (en ce compris les textes, photos, logos, slogans, documents, guides, brochures, représentations graphiques, tous travaux préparatoires, ...) qui sont de sa main ou de celles de son équipe. S'ils sont l'œuvre de tiers, le soumissionnaire garantit qu'il en a acquis l'intégralité des droits de manière exclusive et qu'il peut les céder à l'Adjudicateur.

Le coût de la cession de ces droits est intégralement inclus dans les prix du marché.

Cette cession est consentie, à titre exclusif, pour tous les pays et tout le temps de la protection légale, et ce, pour chaque mode d'exploitation qu'il s'agisse du droit de reproduction sur tout support tant graphique que numérique ou autres, du droit de communication au public, ainsi que du droit d'adaptation et des droits dérivés.

Les droits suivants sont notamment cédés :

- Le droit exclusif de déterminer quand et de quelle manière les œuvres sont exploitées en tout ou en partie,
- Le droit exclusif de les (faire) modifier et de les (faire) adapter (par tous tiers de son choix) dans la mesure que le pouvoir adjudicateur jugera nécessaire, sans préjudice du droit du titulaire de s'opposer à toute déformation, mutilation ou autre modification, ou à toute autre atteinte de ceux-ci mais uniquement si elles sont préjudiciables à son honneur ou à sa réputation,
- Le droit exclusif de les reproduire, en ce compris le droit exclusif d'en autoriser l'adaptation ou la traduction, de quelque manière et sous quelque forme que ce soit, sur tous les supports notamment papier, internet, newsletters, DVD, et sous toute forme électronique quelconque et ce, notamment, dans le cadre de toute publication ou exploitation commerciale ou autre,
- Le droit exclusif de les communiquer et d'autoriser à les communiquer au public,
- Le droit exclusif de les divulguer, les publier et les distribuer au public,
- etc...

L'Adjudicateur conserve les droits cédés ci-dessus même dans le cas où les éléments de tout ou partie des œuvres liées à l'exécution du marché ne seraient pas exploités ou divulgués. Ils peuvent les concéder discrétionnairement à tous tiers de leur choix.

Le soumissionnaire garantit à l'Adjudicateur contre toutes les revendications des tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire ou artistique à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats tels que ces droits ont été cédés à l'Adjudicateur, notamment pour l'exercice du droit de reproduire et de communiquer.

A ce titre, tous les outils de communication y compris matériels (maquettes, affiches, ...) réalisés dans le cadre de la mission seront cédés à l'Adjudicateur.

### **Propriété intellectuelle au stade de l'exécution**

Le prix de l'autorisation d'utilisation et de la cession définies ci-après est compris dans les honoraires ordinaires du présent marché.

#### **5.5.1. Droits patrimoniaux**

Sans préjudice du point 5.5. relatif à la propriété intellectuelle se rapportant à l'offre, l'adjudicataire cède à titre exclusif à la commune de Molenbeek-Saint-Jean dans les limites définies ci-après, l'ensemble des droits patrimoniaux sur les œuvres créées par lui, ses consultants ou sous-traitants en exécution du présent marché, et ce au fur et à mesure de leur création, à savoir :

- Le droit de reproduction, notamment le droit de les fixer par toute technique sur tous

supports, y compris concession d'une pareille autorisation aux tiers ;

- Le droit de les reproduire en un nombre illimité d'exemplaires de chaque support ;
- Le droit de les distribuer et de les communiquer au public, par toute technique de communication ;
- Le droit d'insérer les reproductions des œuvres dans une autre œuvre de toute nature et de procéder aux adaptations nécessaires à cette intégration.

L'adjudicataire cède les droits visés à l'alinéa 1er pour toute la durée des droits d'auteur et pour le monde entier. A ce titre, tous les outils de communication y compris matériels (maquettes, affiches, ...) réalisées dans le cadre de la mission seront cédés au pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire peut toutefois photographier et filmer les édifices et installations érigés sur base de plans et documents réalisés par lui dans le cadre du présent marché ainsi que distribuer et communiquer au public, par toute technique, ces images. Lors de cette exploitation, l'adjudicataire s'engage à reprendre la mention suivante : « Pouvoir adjudicateur : commune de Molenbeek-Saint-Jean ».

L'adjudicataire s'engage à ne pas céder ou donner en licence à un tiers les droits d'auteur sur les plans, esquisses et documents sans passer par l'intermédiaire du pouvoir adjudicateur, propriétaire des édifices et installations et titulaire des droits patrimoniaux.

L'adjudicataire autorise le pouvoir adjudicateur à concéder à quiconque une sous-licence dans le respect des dispositions du présent cahier spécial des charges et pour les modes d'exploitation désignés à l'alinéa 1er, et ce, sans que l'adjudicataire ne puisse réclamer une contrepartie quelconque.

#### **5.5.2. Droits moraux**

Lors de l'exploitation des œuvres, et dans le cas prévu à l'article 19, §3 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le nom de l'adjudicataire sera mentionné de la façon qu'il spécifiera à l'Adjudicateur.

L'adjudicataire renonce expressément à invoquer son droit moral en vue de s'opposer aux modifications (notamment la modification des couleurs, contrastes, du nombre de dpi, l'agrandissement, la réduction, etc.) inhérentes aux exploitations visées au point 5.5.1. **Droits patrimoniaux**, sauf s'il démontre que l'exploitation en cause est préjudiciable à son honneur ou à sa réputation.

#### **5.5.3. Garantie sur les droits**

L'adjudicataire garantit que les fournitures, services et œuvres qu'il serait amené à livrer à l'Adjudicateur ne constituent pas une contrefaçon de brevets ou de droits de propriété intellectuelle et ne violent aucun droit appartenant à des tiers.

L'adjudicataire assurera à ses propres frais et sans limitation de montant la défense de l'Adjudicateur dans toute action menée contre lui lorsque ladite action a pour but de faire valoir que les fournitures, services ou œuvres sont constitutifs d'une contrefaçon d'un droit intellectuel ou de brevets. Il supporte, sans limitation de montant, les frais, dommages et intérêts et droits de justice mis à charge de l'adjudicateur à l'occasion de ces actions.

L'adjudicataire paiera ce qui pourrait être accordé ou adjugé contre l'adjudicateur dans le cadre de ladite action, pour autant que l'adjudicateur notifie à l'adjudicataire, par écrit et sans délai, la demande dont il s'agit et que l'adjudicataire puisse participer pleinement à la défense.

## 5.6. GARANTIES FINANCIÈRES

---

### a) Cautionnement (article 25, 27 et 158)

Conformément aux dispositions de l'article 25 §2, pour les marchés à tranches, le cautionnement est constitué par tranche à exécuter.

Le cautionnement est fixé à 5% par tranche à exécuter. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

Conformément aux dispositions de l'article 25 §2 3°, il n'est pas exigé de cautionnement pour les tranches à exécuter dont le montant est inférieur à **50.000** euros ou dont le délai d'exécution compte moins de **quarante-cinq jours**.

Conformément aux dispositions de l'article 27 §1er, la constitution du cautionnement a lieu dans les trente jours suivant le jour de la conclusion du marché, dans ce cas à la commande de chaque tranche.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée par courrier recommandé à l'adresse de l'Adjudicateur.

Le cautionnement, par tranche, sera libéré après la réception de ladite tranche.

### b) Assurances (Art. 24)

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

L'adjudicataire contracte également à ses frais une assurance en cas de suspension ou de rupture de contrat par l'assureur et en avertit l'Adjudicateur.

L'adjudicataire est obligé d'avertir l'Adjudicateur en cas de cessation de la couverture de son assurance.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, cette assurance est contractée au nom de la société 'simple' ou une autre forme juridique.

L'adjudicataire contracte une assurance spécifique en vue de la garantie décennale.

Dans un délai de trente jours calendrier à compter de la conclusion du marché, il justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la garantie requise par les documents du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, il produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'Adjudicateur.

## **5.7. DOCUMENTS DU MARCHÉ (ART. 34)**

---

Les services seront exécutés selon les données reprises dans les documents suivants :

- Cahier des charges - clauses administratives : DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001 – CDC adm
- Cahier des charges - clauses techniques : DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001 – CDC tech
- Annexe E : Recommandations Genre

et via les liens suivants :

### **I - Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs »**

<https://cloud.urban.brussels/s/5bA2gJZa6y7BzRD?dir=undefined&path=%2F%20Etangs%20Noirs%20-%20Zwarte%20Vijvers&openfile=111458>

### **II – VADEMECUM : extraire des matériaux réutilisables, ROTOR**

<http://rotordb.org/en/projects/publication>

Les documents suivants sont à fournir par l'adjudicataire avant exécution :

- Preuve de constitution du cautionnement ;
- Preuve de contrat d'assurance couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché ;
- Preuve de contrat d'assurance spécifique en vue de la garantie décennale.

En ce qui concerne les documents à fournir pendant l'exécution de ce marché de services, les détails à ce sujet sont précisés dans les clauses techniques du présent cahier des charges.

## **5.8. MODIFICATIONS DU MARCHÉ**

---

Conformément à l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les articles 38/1 à 38/6 sont pleinement d'application.

### **5.8.1. Clauses de réexamen**

---

#### **a) Article 38/7 – Révision des prix**

Les prix ne sont pas soumis à révision.

#### **b) Article 38/8 - Impositions ayant une incidence sur le montant du marché**

Cet article est d'application tel que décrit dans l'Arrêté Royal.

#### **c) Article 38/9 – Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire**

Conformément à l'article 38/9, l'adjudicataire ne peut invoquer cette clause de réexamen que s'il démontre que la révision est devenue nécessaire suite à des circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement prévoir lors du dépôt de son offre. L'adjudicataire pourra uniquement demander une révision du délai d'exécution.

L'Adjudicateur prévoit que si, lors de la mission, un pouvoir subsidiant ou tout autre instance publique demande des renseignements supplémentaires quant à l'exécution du marché et que ceci engendre un arrêt temporaire de la mission, l'adjudicataire pourra uniquement demander une révision du délai d'exécution du marché (de la tranche ferme et de la tranche conditionnelle 1, 2, 3, et 4) d'un délai égal à cet arrêt.

Pour la suspension ordonnée par le fonctionnaire dirigeant après avoir été informé, conformément aux articles 49/1 ou 49/2 du Code pénal social, que l'Adjudicataire ou un de ses sous-traitants a gravement manqué à son obligation de paiement de la rémunération de ses travailleurs ou occupe un ou plusieurs ressortissants de pays

tiers en séjour illégal, l'adjudicataire aura droit ni à des dommages et intérêts, ni à une prolongation d'une tranche du marché.

**d) Article 38/10 - Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire**

Cet article est d'application tel que décrit dans l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE).

**e) Article 38/11 - Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire**

Toutes les mesures suivantes seront d'application :

1. L'Adjudicataire responsable des carences, lenteurs ou faits quelconques devra prendre en charge tout dommage ou intérêts qui seraient réclamés à l'Adjudicateur par des tiers.
2. L'Adjudicataire responsable du retard devra prendre en charge tout dommage ou intérêts liés à la perte de subsides(s) résultant de ces carences, lenteurs ou faits quelconques.
3. si la durée des travaux dépasse le délai d'exécution des travaux stipulé dans les documents du marché de travaux, l'auteur de projet peut demander des honoraires supplémentaires uniquement lorsque ce dépassement excède 50% du délai prévu initialement.  
In casu, l'adjudicataire sera alors rémunéré d'un montant de 400,00 EUR TVAC par semaine.

**f) Article 38/12 - Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure**

L'Adjudicateur se réserve le droit de suspendre une tranche du marché, à l'issue des circonstances auxquelles il est resté étranger et qui ne lui sont pas imputables, sans pour autant devoir à l'adjudicataire des dommages et intérêts.

L'Adjudicateur se réserve le droit de suspendre les droits et obligations réciproques des différentes parties au marché en cas de crise majeure, par exemple pandémie, crise économique mondiale ou toutes autres circonstances auxquelles l'Adjudicateur est resté étranger, sans pour autant devoir à l'adjudicataire des dommages et intérêts.

**g) Article 38/13 - Interdiction de ralentir ou d'interrompre l'exécution**

Conformément à l'article 38/13, l'adjudicataire ne peut se prévaloir des discussions en cours concernant l'application d'une des clauses de réexamen pour ralentir le rythme d'exécution, interrompre l'exécution ou ne pas reprendre cette dernière.

### **5.9. MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Les parties s'interdisent toute citation en justice sans mise en demeure préalable.

Tout litige entre parties qui ne peut être réglé à l'amiable par voie de conciliation volontaire, sera porté devant les tribunaux de l'Arrondissement judiciaire de Bruxelles.

**A) Défaut d'exécution et sanctions (art. 44 et suivants)**

Tout manquement aux clauses du présent cahier des charges donne lieu à la charge de l'adjudicataire, à une ou plusieurs des mesures suivantes :

- pénalités ;
- amendes ;

- mesures d'office ;
- dommages et intérêts ;
- exclusion.

L'application d'une ou de plusieurs des mesures suivantes ne porte pas préjudice à l'indemnisation complète de l'Adjudicateur pour les carences, lenteurs et faits quelconques de l'adjudicataire qui lui créent un préjudice ou qui ont pour conséquence directe le paiement par l'adjudicateur d'une indemnité ou d'un prix complémentaire à un tiers (art. 38/11 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 (RGE)).

L'article 44 et suivants de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 (RGE) sont applicables au présent marché. L'adjudicataire sera en toute hypothèse considéré en défaut d'exécution :

- Si les prestations ne sont pas achevées dans les délais partiels et totaux convenus ou lorsqu'elles n'auront pas été exécutées conformément aux conditions stipulées dans le présent Cahier des charges.
- Si le montant des travaux estimé dans la tranche ferme (Réalisation de l'avant-projet) dépasse de plus de 5% le montant des travaux estimé lors de l'introduction de son offre pour le marché de services ;
- Si le montant de l'offre de l'adjudicataire du marché de travaux dépasse de plus de 5% le montant des travaux estimé dans la tranche conditionnelle 2 (Réalisation du dossier pour le marché de travaux) (voir point 1.2 ci-dessus) ;
- Si les avenants transmis par l'entrepreneur pour les travaux dus à une mauvaise conception du projet et qui ne sont pas dus à des faits ou des circonstances imprévisibles ou à des modifications demandées ou acceptées par l'Adjudicateur, dépassent de plus de 10% le montant de la commande initiale du marché de travaux;
- En cas de suspension ou d'annulation d'une décision de l'Adjudicateur par l'autorité de Tutelle que cela soit durant la tranche conditionnelle 3 ( Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux) (voir point 1.2 ci-dessus) suite à des erreurs d'analyse (lors de la phase d'attribution), à une discordance ou à une incomplétude dans les documents du marché de travaux fournis par l'auteur de projet, notamment mais pas uniquement en ce qui concerne les fautes de traduction dans ces documents, la suspension ou l'annulation sera réputée aux torts de l'auteur de projet. En cas de recours au Conseil d'Etat, l'auteur de projet sera tenu coresponsable.

#### B) Pénalités (art. 45 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE))

Conformément à l'article 45 §1 et §2, l'adjudicataire sera sanctionné par des pénalités spéciales, entre autre pour les manquements mentionnés ci-dessus, de la manière suivante :

#### A - Pénalité spéciale relative au montant des travaux repris dans l'offre vis-à-vis de l'estimation du montant des travaux ultérieurement

- Si le montant du marché de travaux estimé dans la tranche ferme (voir point 1.2 ci-dessus) dépasse de plus de 5% le montant des travaux estimé lors de l'introduction de son offre, un montant de 2% du montant total (TVA comprise) des honoraires sera retenu sur la somme à payer par l'Adjudicateur pour la tranche ferme (voir ci-dessus point 1.2).
- Si le montant de l'offre de l'adjudicataire du marché de travaux dépasse de plus de 5% le montant des travaux estimé dans la tranche conditionnelle 2 (voir point 1.2 ci-dessus), un montant de 2% du montant total (TVA comprise) des honoraires sera retenu sur la somme à payer par l'Adjudicateur pour la tranche conditionnelle 3 (voir ci-dessus point 1.2).

## **B - Pénalité spéciale relative à l'avis de l'autorité de Tutelle**

- En cas de suspension ou d'annulation par l'autorité de Tutelle d'une décision de fixation des conditions du marché par l'Adjudicateur, réputée aux torts de l'auteur de projet, un montant de 1% du montant total (TVA comprise) des honoraires sera retenu sur la somme que l'Adjudicateur doit payer pour la réalisation de la tranche conditionnelle 2 (voir ci-dessus point 1.3.).
- En cas de suspension ou d'annulation par l'autorité de Tutelle d'une décision d'attribution du pouvoir adjudicateur réputée aux torts de l'auteur de projet, un montant de 1 % du montant total (TVA comprise) des honoraires sera retenu sur la somme que l'Adjudicateur doit payer pour la réalisation de la tranche conditionnelle 3 (voir ci-dessus point 1.3).

## **C - Pénalité spéciale suite à un avis rectificatif (E-Procurement)**

- **200 EUR** pour chaque avis rectificatif (par E-procurement) des documents du marché de travaux en cas de fautes, incohérences ou oublis dans les documents du marché, causés par l'adjudicataire du présent marché qui doivent être rectifiés par l'Adjudicateur, si le rectificatif doit être publié plus de 7 jours de calendrier avant la date prévue pour la remise des offres du marché de travaux ;
- **350 EUR** pour chaque avis rectificatif (par E-procurement) des documents du marché de travaux en cas de fautes, incohérences ou oublis dans les documents du marché, causés par l'adjudicataire du présent marché qui doivent être rectifiés par l'Adjudicateur, si le rectificatif doit être publié endéans les 7 jours de calendrier avant la date prévue pour la remise des offres du marché de travaux, qui cause une prolongation du délai de remise d'offres pour les soumissionnaires du marché de travaux.

## **D - Pénalité spéciale suite au dépassement du délai d'exécution du marché**

Pour chaque jour ouvrable de dépassement du délai d'exécution du marché, causé par l'auteur de projet, une pénalité de **1.500 EUR** par jour calendrier sera appliquée si le retard résulte en une perte de subside(s) suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques de la part de l'auteur de projet.

### **Application des pénalités spéciales :**

Les pénalités ne préjudicient en rien aux demandes de dommages et intérêts qui pourraient être introduites par tous tiers intéressés.

#### **C) Amendes pour retard (art 46 et 154 de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE))**

Sans préjudice de l'application de pénalités ainsi que d'éventuelles pénalités spéciales prévues dans le présent cahier des charges, les amendes pour retard sont quant à elles dues sans mise en demeure et appliquées de plein droit au tarif fixé par l'article 46 et l'art.154 de l'Arrêté Royal 14 janvier 2013 (RGE).

Les délais d'exécution partiels des tranches sont de rigueur.

#### **5.10. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ARTICLE 152)**

*« Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans ou tous autres documents produits par lui en exécution du marché.*

*Dans les marchés d'architecture et d'ingénierie, la responsabilité visée aux articles 1792 et 2270 du Code civil prend cours à partir de la réception provisoire de l'ensemble des travaux sur lesquels porte le marché d'étude du prestataire de services. »*

Complémentaire à l'article 152, il est stipulé :

Le prestataire de services veillera à ce que les postes du métré soient en parfaite concordance avec les autres documents du marché de travaux soient classés de manière chronologique et cohérente.

#### **5.11. RECEPTION DU MARCHE (ARTICLE 156)**

« L'adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que l'Adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance **par envoi recommandé ou envoi électronique** assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et demande de procéder à la réception. Dans ce cas, le délai de vérification de trente jours prend cours à la date de réception de la demande du prestataire de services. »

(\* ) lire in casu : la fin totale est à l'échéance de chaque tranche

#### **5.12. PAIEMENTS (ARTICLE 160)**

Complémentaire à l'art. 160, de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE), il est stipulé :

Les honoraires correspondant à la description détaillée des tranches de la mission (voir point 1.2.) sont payés par tranche :

<b>Tranches</b>
<b>Tranche ferme</b>
<p><u>Approbation de l'avant-projet par le Collège des Bourgmestre et Echevins</u></p> <p>30% à la phase esquisse</p> <p>70% à la notification par l'Adjudicateur de la décision d'approbation par le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'avant-projet définitif</p>
<b>Tranches conditionnelles</b>
<p>1. <u>Réalisation du dossier de demande de permis :</u></p> <p>80 % au dépôt du permis d'urbanisme</p> <p>20 % à la notification par l'Adjudicateur de la réception de l'avis du dossier complet</p>
<p>2. <u>Réalisation du dossier pour le marché de travaux ;</u></p> <p>100% à la notification par l'Adjudicateur de l'approbation du dossier pour le marché de travaux par le Conseil communal ou le Collège des Bourgmestre et échevins.</p>



3. Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux :

- 50 % à la notification à l'adjudicataire par le Pouvoir adjudicateur de la décision d'attribution du marché public de travaux par le Collège des Bourgmestre et Echevins ;
- 50 % à la notification à l'adjudicataire par le Pouvoir adjudicateur de la décision (positive) de la tutelle administrative concernant l'attribution du marché public de travaux par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

4. Contrôle et suivi du chantier :

80 % pendant l'exécution, à répartir selon un rythme régulier lors de l'exécution du chantier (suivant les états d'avancement).

10 % à la notification par l'Adjudicateur de la décision d'approbation du procès-verbal de réception provisoire des travaux et du décompte final par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

10 % à la notification par l'Adjudicateur de la décision d'approbation du procès-verbal de réception définitive des travaux par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Seuls les services exécutés et acceptés par l'Adjudicateur pourront être facturés.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans un délai de paiement de trente jours à compter de la date de la fin de la vérification, pour autant que l'Adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

**5.12.1. Facturation par E-Invoicing**

La facturation électronique (E-invoicing) est d'application pour le présent marché. En matière d'E-invoicing il ne s'agit pas d'une facture PDF, mais bien d'une e-facture dans un format XML.

a) E-invoicing par la plateforme Mercurius

Les e-factures doivent être introduites électroniquement sur la plateforme Mercurius. Cette plateforme fédérale a été générée afin que tous les pouvoirs publics soient accessibles par E-invoicing. Cette plateforme est basée sur un cadre de fonctionnement européen: Peppol.

Pour plus d'informations concernant le projet E-invoicing et le support offert à ce sujet, veuillez consulter le site:

<http://financien-begroting.brussels/e-facturatie-2>

Pour plus d'informations concernant la plateforme Mercurius, le format technique de l'e-facture et Peppol, veuillez consulter le site : <http://finances-budget.brussels/mercurius-et-e-facturation>

b) Démarrer par E-invoicing

L'envoi de l'e-facture aux pouvoirs publics peut s'effectuer selon les modalités suivantes :

- En implémentant une solution intégrée pour la facturation électronique au sein de votre entreprise. Un Access Point (AP) est nécessaire et il s'agit de « Peppol Compliant » (voir ci-dessus). Cet AP est en charge de l'envoi de vos e-factures par le réseau Peppol vers l'AP, Mercurius. En outre, vous pouvez également joindre d'autres pouvoirs publics et d'autres entreprises par ce réseau Peppol en utilisant la même solution, comme dans ce cas-ci l'Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean.

De nombreuses solutions sont disponibles sur le marché: serviceproviders pour e-facturation, des logiciels comptables, des logiciels ERP, des logiciels de facturation, entreprises de software, etc. Vous pouvez retrouver des aperçus et des coordonnées sur : <https://overheid.vlaanderen.be/e-facturation-pour-fournisseurs>).

- En introduisant manuellement vos données de factures sur la plateforme gratuite de Mercurius : <https://digital.belgium.be/e-invoicing>

Avant d'initier la facturation électronique envers une entité publique, en ce cas l'Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean, il faut se connecter une seule fois comme fournisseur sur [e.procurement@vlaanderen.be](mailto:e.procurement@vlaanderen.be). De cette façon, l'équipe de projet peut vous soutenir ultérieurement.

Plusieurs fédérations professionnelles organisent des séminaires ou des sessions d'information concernant la facturation électronique. Consultez votre organisation professionnelle à ce sujet.  
Veuillez tenir compte du fait que la préparation pour le démarrage de l'E-invoicing nécessite un délai raisonnable.

Pour plus d'informations: <https://overheid.vlaanderen.be/e-facturation-pour-fournisseurs>

c) Contenu de la facture électronique

1. La facture électronique doit contenir, outre des données obligatoires conformément au code de la TVA, les données suivantes qui sont essentielles pour le traitement de la facture :

- 1) La référence et l'objet du marché, à savoir : **DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001**

« **Marché de services ayant pour objet la mission complète d'auteur de projet en vue de la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager un équipement d'intérêt collectif, la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée ainsi que la rénovation de la maison de jeunes existante sise rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'opération 1.2 du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ».**

- 2) L'adresse concernée par le marché de services, à savoir : rue Van Hoegaerde 39 et rue de la Vermicellerie 10 sis 1080 Molenbeek-Saint-Jean ;

- 3) La tranche concernée (ferme ou conditionnelle)

Tranche ferme

- Approbation de l'avant-projet : 20%

Tranches conditionnelles

- Tranche conditionnelle 1 : Réalisation du dossier de demande de permis : 15%
- Tranche conditionnelle 2 : Réalisation du dossier pour le marché de travaux : 15%
- Tranche conditionnelle 3 : Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux : 5%
- Tranche conditionnelle 4 : Contrôle et suivi du chantier : 45%

- 4) La prestation (le cas échéant la période se référant à la prestation) ;

- 5) En plus de la somme en chiffres, le montant total en lettres, précédé de la mention « certifié sincère et véritable à la somme de € ..... » ;

- 6) Le numéro de compte IBAN et le nom du prestataire auquel le virement doit être effectué ;

- 7) Le numéro de TVA de l'adjudicataire

- 8) Le numéro de TVA de l'Adjudicateur : **TVA BE 0207.366.501**
2. Si vous utilisez une solution intégrée pour l'e-facturation, le format de votre facture doit être établi conformément au format Peppol (UBL 2.1). Vous trouverez des informations concernant ce format et les données nécessaires sur le site <https://overheid.vlaanderen.be/e-facturation-pour-fournisseurs>.
  3. Si vous utilisez la plateforme gratuite de Mercurius, les données doivent être complétées de la façon suivante :
    - Numéro BCE du pouvoir public: Entête de la facturation – Numéro d'entreprise (apparaît automatiquement après avoir sélectionné le client)  
Remarque: sélectionnez 'Administration Communale Molenbeek-Saint-Jean'
    - Facture – Adresse de facturation – Numéro de facture  
Attention: complétez uniquement le numéro, sans autre mention.
    - Eventuellement d'autres données : Entête de facturation – Remarques
  4. L'adjudicataire veille à ce que la facture électronique soit exempte de virus, de macros ou d'autres instructions néfastes. Des fichiers qui sont entachés de virus, macros ou d'autres instructions néfastes ne pourront pas être considérés comme réceptionnés.

## SECTION 6 - RESPECT DU DROIT SOCIAL

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les 8 conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT), en particulier :

1. L'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957) ;
2. Le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. Le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;
4. L'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958) ;
5. L'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

En vertu de l'article 44, § 1, 1° de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE), le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2, 1° de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 (RGE), donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

## SECTION 7 - TRIBUNAUX COMPETENTS ET DROIT APPLICABLE

Les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles sont seuls compétents pour connaître de tout litige relatif à l'exécution du présent marché (en ce compris de son cautionnement) et/ou à l'interprétation des dispositions du cahier des charges.

Cette clause demeure valable en cas de litispendance, connexité ou appel en garantie.

Le droit belge est d'application à l'exclusion de tout autre.

## SECTION 8 - CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ENTENTES

(Art. 51 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017)

Par l'introduction d'une offre, le soumissionnaire déclare ne pas avoir agi en contradiction avec les articles 5 et 6 de la loi relative aux marchés publics.

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), le soumissionnaire s'abstient, d'une quelconque manière, directement ou indirectement :

- de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du Pouvoir adjudicateur, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ d'une quelconque manière,
- pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour des tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le Pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

L'Adjudicateur peut exclure, à quelque stade de la procédure de passation, de la participation à une procédure, un soumissionnaire dans les cas suivants :

- lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics par d'autres mesures moins intrusives ;
- lorsque l'Adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence, au sens de l'article 5, al. 2 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;

Article 145, § 1<sup>er</sup> de l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, tel que repris ci-dessous, est d'application.

Lorsqu'en vertu de l'article 6 de la loi ou de l'article 9 de la loi défense et sécurité, selon le cas, un prestataire de services informe l'Adjudicateur qu'il se trouve ou pourrait se trouver dans la situation où il ne peut intervenir ni dans la passation, ni dans l'exécution d'un marché public, l'adjudicateur a la faculté, après vérification de cette situation, de mettre fin sans indemnité au marché dont est chargé ledit prestataire. Lors des vérifications, il est notamment tenu compte des informations et des justifications recueillies auprès du prestataire de services.

En cas de résiliation, il est établi un état des prestations exécutées en vue de leur paiement au prestataire de services.

Toute constatation par l'Adjudicateur d'une infraction aux prescriptions prises en vertu de l'article 6 de la loi ou de l'article 9 de la loi défense et sécurité, peut entraîner la nullité du marché de services. Néanmoins, avant d'appliquer une telle mesure, l'adjudicateur invite par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière équivalente la date exacte de l'envoi le prestataire de services à fournir dans un délai de douze jours à compter de la date d'envoi de la demande des justifications adéquates.

Dans le cas où le prestataire de services n'apporte pas ces justifications, il n'a droit à aucun paiement pour les prestations exécutées après le moment où il a ou aurait dû avoir connaissance de l'incompatibilité.

L'Adjudicateur peut toutefois, pour les besoins du marché, disposer librement des études, rapports et autres documents élaborés par le prestataire de services en exécution du marché. L'Adjudicateur peut en outre exclure ce prestataire de services de ses marchés pour une durée déterminée. L'intéressé est préalablement entendu et la décision motivée lui est notifiée.

## SECTION 9 - ANNEXES

1. ANNEXE A - FORMULAIRE D'OFFRE
2. ANNEXE B - VISITE DES LIEUX
3. ANNEXE C - ACTE D'ENGAGEMENT DU SOUS-TRAITANT
4. ANNEXE D - PAGE DE GARDE « RÉFÉRENCE »
5. ANNEXE E - RECOMMANDATIONS GENRE

## ANNEXE A: **FORMULAIRE D'OFFRE**

### AU CAHIER DES CHARGES DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001

#### PROCEDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE

**Marché de services ayant pour objet la mission complète d'auteur de projet en vue de la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager un équipement d'intérêt collectif, la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée ainsi que la rénovation de la maison de jeunes existante sis rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'Opération 1.2 du contrat de quartier durable « Etangs noirs ».**

*Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres et en toutes lettres.*

#### **- Personne physique**

Le soussigné (Nom et prénoms) : .....

Qualité ou profession : .....

Nationalité : .....

Domicilié à (adresse complète : pays, code postal et localité, rue, n°) : .....

.....

Téléphone n° .....  
 GSM : .....  
 Fax : .....  
 E-mail : .....  
 Personne de contact : .....

*ou bien <sup>(1)</sup>*

#### **- Personne morale**

La société .....  
 (Forme juridique.....) : .....

N°. d'entreprise : .....

Nationalité : .....

Ayant son siège social à (adresse complète : pays, code postal et localité, rue, n°) : .....

.....

Représentée par le(s) soussigné(s) .....

Téléphone n° .....  
 GSM : .....  
 Fax : .....  
 E-mail : .....  
 Personne de contact : .....

(Les mandataires joignent à leur offre une copie de l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde leur pouvoir ou la procuration. Ils peuvent se limiter à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné).

*(1) En cas de personne physique veuillez biffer la partie réservée à 'la personne morale' ou 'le groupement d'opérateurs économiques', ou inversement.*



ou bien <sup>1)</sup>

**Le groupement d'opérateurs économiques (\*)**

**Composé de :**

**La société/Le soussigné** .....  
 N°. d'entreprise : .....  
 Nationalité : .....  
 Ayant son siège/Son domicile à (pays, code postal et localité, rue, n°) .....  
 .....  
 Représenté(e) par : ....., le représentant (responsable vis-à-vis de  
 l'adjudicateur) de ce groupement.  
 Téléphone n° .....  
 Gsm : .....  
 Fax : .....  
 E-mail : .....

**La société/Le soussigné**

N°. d'entreprise : .....  
 Nationalité : .....  
 Ayant son siège/Son domicile à (pays, code postal et localité, rue, n°) .....  
 .....  
 Représentée par le(s) soussigné(s) .....  
 Téléphone n° .....  
 Gsm : .....  
 Fax : .....  
 E-mail : .....

**La société/Le soussigné (le cas échéant)** .....

Nr. d'entreprise : .....  
 Nationalité : .....  
 .....  
 Ayant son siège/Son domicile à (pays, code postal et localité, rue, n°) .....  
 .....  
 Représentée par le(s) soussigné(s) : .....  
 Téléphone n° .....  
 Gsm : .....  
 Fax : .....  
 E-mail : .....

<sup>(1) 1</sup> En cas de personne physique veuillez biffer la partie réservée à 'la personne morale' ou 'le groupement d'opérateurs économiques', ou inversement.  
 (\*) A ce stade de la procédure, il n'est pas exigé de former une 'société simple' ou toute autre forme juridique. A la conclusion du marché et avant le début des prestations du marché, il est par contre exigé, selon le Code de Droit Economique, de s'inscrire à la Banque Carrefour (BCE) et d'adopter une (autre) forme juridique en tant que groupement d'opérateurs économiques ('société simple' ou autre).

S'engage(nt) sur ses (leurs) biens meubles et immeubles à exécuter le « **Marché de services ayant pour objet la mission complète d'auteur de projet en vue de la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager un équipement d'intérêt collectif, la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée ainsi que la rénovation de la maison de jeunes existante sis rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'Opération 1.2 du contrat de quartier durable « Etangs noirs »** conformément aux clauses du Cahier des Charges numéroté DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001 au prix de:

**Tranche ferme**

La somme globale (TVA non comprise) :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

Augmentée de la T.V.A. de **21%** :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**Un montant total de (TVA comprise) .....**EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**Tranche conditionnelle 1**

La somme globale (TVA non comprise) :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

Augmentée de la T.V.A. de **21%** :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**un montant total de (TVA comprise)** ..... EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**Tranche conditionnelle 2.**

La somme globale (TVA non comprise) :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

Augmentée de la T.V.A. de **21%** :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**un montant total de (TVA comprise)** ..... EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**Tranche conditionnelle 3**

La somme globale (TVA non comprise) :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

Augmentée de la T.V.A. de **21%** :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**un montant total de (TVA comprise)** ..... EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**Tranche conditionnelle 4**

La somme globale (TVA non comprise) :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

Augmentée de la T.V.A. de **21%** :

.....EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**un montant total de (TVA comprise)** ..... EUR (en chiffres)

.....EUR (en lettres)

**Renseignements supplémentaires**

**- Sous-traitants**

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

- Sous-traitants proposés : .....

- Nationalité des sous-traitants : .....

- Le cas échéant, les sous-traitants de nationalité étrangère ont leur résidence effective en :

(pays, adresse complète).....

### - Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union Européenne est employé : OUI /  
NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant : .....

### Paielements :

Les paiements sont à effectuer au compte IBAN n° .....

et code BIC.....

### Documents à joindre à l'offre

A cette offre, sont également joints :

- **L'offre** établie sur le « **formulaire d'offre** » annexé au présent cahier des charges, complétée et **signée par signature électronique qualifiée** globale sur le rapport de dépôt (E-procurement) (Annexe A) 'Formulaire d'offre', joint au présent cahier des charges ;
- **L'attestation de visite des lieux** complétée et signée par le représentant du Pouvoir Adjudicateur (Annexe B) ;
- **une copie de l'acte authentique ou sous seing privé** qui accorde au signataire de l'offre ses pouvoirs (qui mentionne clairement son (ou ses) mandat(s)) ou **la copie de la procuration**, et éventuellement la référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné ;
- **Un extrait de casier judiciaire** : au nom du soumissionnaire ou de tous les soumissionnaires en tant que groupement d'opérateurs économiques, ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance dont il résulte que le soumissionnaire concerné n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour :
  - Participation à une organisation criminelle ;
  - Corruption ;
  - Fraude ;
  - Infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
  - Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
  - Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
  - Occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

L'extrait de casier judiciaire doit dater d'il y a maximum 3 mois à la date limite de remise des offres.

- **Un acte d'engagement** : Le cas échéant, en cas de sous-traitance, un acte d'engagement, émanant de la société disposant des documents demandés dans le cadre des critères de sélection qualitative (titre d'étude, référence ou autre), pour exécuter ladite partie de la mission (**Annexe B**)
- **Les documents relatifs aux critères de sélection (voir point 3.4.2.)** :
  - o le cas échéant, le document relatif à la situation du soumissionnaire en matière de respect des obligations de paiement de cotisations de Sécurité sociale ;
  - o le cas échéant, le document relatif à la situation du soumissionnaire en matière de paiement d'obligations fiscales ;
  - o critères de sélection qualitative (**voir point 3.4.3**)
- **DOCUMENT F « Présentation »**: Ce document sert de support lors de la présentation orale de l'offre au comité d'avis et contient tous les documents graphiques nécessaires à la bonne compréhension du projet. La présentation correspond à l'offre et ne peut pas contenir de nouvelle(s) information(s). Par ailleurs, ce document qui sert de support lors de la présentation ne peut pas contenir d'information(s) différente(s) de celles contenues dans l'offre.

En cas de différence entre ce document « présentation » et les documents de l'offre tels qu'énumérés au point 3.4.1 ci-dessus, seuls les documents de l'offre seront pris en compte.  
La présentation au format .PPTX ou .PDF.

- **Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir point 3.4.1.)**

**DOCUMENT A** : Une note de méthodologie quant aux moyens et méthodes envisagés par le soumissionnaire pour répondre à la mission/aux recommandations du présent marché, détaillant e.a. la manière dont le soumissionnaire travaillera en collaboration avec les représentants des futurs occupants pour la conception du projet. Elle permet de comprendre notamment comment le soumissionnaire est susceptible d'adapter son projet en fonction du résultat du processus participatif, les stratégies envisagées pour respecter les normes de performance énergétique, ainsi que les démarches proposées en termes d'économie circulaire. Le tout est exprimé dans un document au format DIN A4 (max 5 pages).

**DOCUMENT B** : Le planning prévisionnel sera basé sur les délais d'exécution de base imposés par le présent CDC (Voir point 1.2), le soumissionnaire devra proposer un planning détaillé de chaque tranche incluant les moments de participation, réunions de travail avec l'administration, avec les futurs occupants, les présentations au Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi qu'au Conseil Communal, les dates de remise des documents, les temps de relecture et d'approbation par l'Administration communale, etc. Le tout est exprimé dans un document au format DIN A4 (max 1 page).

**DOCUMENT C** : Une estimation du montant des honoraires, ainsi que des coûts des travaux, compte tenu du montant maximal des travaux mentionné au présent cahier des charges, précisant la base du calcul (m<sup>2</sup>, prix unitaire, autres) sur laquelle elle a été établie et détaillant au minimum le coût des études et des travaux. Le tout est exprimé dans un document au format DIN A4 (max 2 pages).

Rédigé à ..... le .....

*Le(s) soumissionnaire(s) - Nom(s)*

**Notes importantes**

**La signature électronique qualifiée du rapport de dépôt emporte la signature de tous les documents composant l'offre hormis ceux ayant trait au pouvoir de représentation et à l'acte d'engagement le(s) cas échéant(s). Pour ces documents, la signature électronique qualifiée ne sera pas acceptée.**

**Dès la date et l'heure limites d'introduction des offres, les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 82 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017).**

## **ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX**

**Dossier :** DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001

**Objet:** « Marché de services ayant pour objet la mission complète d'auteur de projet en vue de la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager un équipement d'intérêt collectif, la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée ainsi que la rénovation de la maison de jeunes existante sise rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'opération 1.2 du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ».

**Procédure :** PROCÉDURE NEGOCIEE DIRECTE AVEC PUBLICATION PREALABLE.

Je, soussigné :

.....

représentant la Commune de Molenbeek-Saint-Jean atteste que :

.....

s'est rendu(e) au lieu d'exécution du présent marché , le ...../...../.....afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de présenter une offre pour le présent marché.

Signature :

Pour la Commune de Molenbeek-Saint-Jean,

.....

**Cette attestation est à compléter et à signer par le représentant du Pouvoir adjudicateur et à joindre à l'offre.**

## **ANNEXE C: ACTE D'ENGAGEMENT DU SOUS- TRAITANT**

Dossier : DIDU-VHG0039\_001-CDC23.001

**Objet:** « Marché de services ayant pour objet la mission complète d'auteur de projet en vue de la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager un équipement d'intérêt collectif, la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée ainsi que la rénovation de la maison de jeunes existante sise rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'opération 1.2 du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs ».

**Procédure :** PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE

Je (nous) soussigné(e)(s) (*nom et prénom*), .....

déclare (déclarons) que notre bureau (nom de l'entreprise)  
.....

s'engage, en tant que sous-traitant, à mettre tous les moyens nécessaires, pour l'exécution du marché de services portant sur « la mission complète d'auteur de projet en vue de la rénovation de la maison de maître sise rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager un équipement d'intérêt collectif, la démolition d'un garage sis rue Van Hoegaerde 39 dans le but d'y aménager une cour collective végétalisée ainsi que la rénovation de la maison de jeunes existante sise rue de la Vermicellerie 10 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean dans le cadre de l'opération 1.2 du Contrat de Quartier Durable « Etangs Noirs », à la disposition du soumissionnaire.

Nous prenons à notre compte les prestations suivantes,  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nom du (des) signataire(s)

Qualité

Fait à ....., le .....

Signature(s)

### **Note importante**

**La signature électronique qualifiée du rapport de dépôt emporte la signature de tous les documents composant l'offre hormis ceux ayant trait au pouvoir de représentation et à l'acte d'engagement. Pour ces documents, la signature électronique qualifiée ne sera pas acceptée.**



---

## **ANNEXE D: PAGE DE GARDE « REFERENCE »**

- Références de projet 1 – 2
- Provenant de la société ....

---

## **ANNEXE E: RECOMMANDATIONS GENRE**