

# MARCHÉ DE SERVICES

PROCEDURE CONCURRENTIELLE AVEC NEGOCIATION

CAHIER DES CHARGES

CLAUSES ADMINISTRATIVES

PROCEDURE EUROPEENNE

**Marché de services relatif à la mission complète d'auteur de projet  
en vue de l'extension de la salle de sport,  
le réaménagement de la zone de gestion de déchets,  
la réalisation de nouveaux espaces de stockage du site sportif du Sippelberg,  
sis 5 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean  
ainsi que la réalisation d'un espace public, nommé « parvis Gandhi »  
et la démolition du bâtiment nommé « Chalet Normand »,  
sis 1-3 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.**

## REFERENCE

**DIDU-MAH0005\_004-CDC23.016**

## POUVOIR ADJUDICATEUR:

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



## Table des matières

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
1.1 <i>Objet du marché</i> .....	3
1.2 <i>Particularités du marché</i> .....	4
1.3 <i>Caractéristiques du marché</i> .....	4
1.4 <i>Phases de la procédure</i> .....	8
1.5 <i>Négociation(s)</i> .....	9
1.6 <i>Coordonnées des personnes en charge du dossier</i> .....	10
SECTION 2 - DISPOSITIONS LEGALES.....	11
2.1 <i>Législation sur les marchés publics</i> .....	11
SECTION 3 - FORMALITES RELATIVES NOTAMMENT A L'INTRODUCTION DES OFFRES.....	12
3.1 <i>Visite des lieux</i> .....	12
3.2 <i>Dépôt électronique de l'offre et ouverture des offres</i> .....	12
3.3 <i>Signature de l'offre</i> .....	14
3.4 <i>Forme et composition de l'offre</i> .....	14
3.5 <i>Sélection</i> .....	18
3.5.1. <i>Principes généraux</i> .....	18
3.5.2 <i>Document unique de marché européen (qui consiste en une déclaration implicite sur l'honneur) et moyens de preuve (voir annexe 'dume')</i> .....	19
3.6 <i>Mesures correctrices</i> .....	22
SECTION 4. ARRÊTE ROYAL DU 18 AVRIL 2017 RELATIF A LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS DANS LES SECTEURS CLASSIQUES.....	23
4.1 <i>Détermination, composantes et vérification des prix</i> .....	23
a) <i>Détermination du/des prix (articles 2, 3° et 26)</i> .....	23
b) <i>Eléments compris dans le prix (article 32)</i> .....	23
c) <i>Vérification du/des prix</i> .....	24
4.2 <i>Délai d'engagement (article 58)</i> .....	24
4.3 <i>Attribution du marché</i> .....	24
SECTION 5. ARRÊTE ROYAL DU 14 JANVIER 2013 ETABLISSANT LES REGLES GENERALES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	31
5.1 <i>Fonctionnaire dirigeant (article 11)</i> .....	31
5.2 <i>Sous-traitants (article 12)</i> .....	31
5.3 <i>Droits intellectuels (article 19)</i> .....	32
5.3.1 <i>Droits patrimoniaux</i> .....	33
5.3.2 <i>Droits moraux</i> .....	34
5.3.3 <i>Garantie sur les droits</i> .....	34
5.4. <i>Garanties financières</i> .....	34
5.5 <i>Documents du marché (art. 34)</i> .....	35
5.6. <i>Présentation des documents à fournir lors de la mission</i> .....	35
5.7. <i>Modifications du marché</i> .....	36
5.7.1. <i>Clauses de réexamen</i> .....	36
5.8. <i>Moyens d'action du pouvoir adjudicateur</i> .....	37
5.9. <i>Responsabilité du prestataire de services (article 152)</i> .....	39
5.10. <i>Réception du marché (article 156)</i> .....	39
5.11. <i>Paiements (article 160)</i> .....	40
SECTION 6. RESPECT DU DROIT SOCIAL.....	43
SECTION 7. TRIBUNAUX COMPETENTS ET DROIT APPLICABLE.....	44
SECTION 8 - CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ENTENTES.....	45
SECTION 9 . ANNEXES.....	46
<b>ANNEXE A - FORMULAIRE D'OFFRE</b> .....	46
<b>ANNEXE B - ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX</b> .....	46
<b>ANNEXE DUME - DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (le cas échéant)</b> .....	46
<b>AUTRES</b> .....	46
<b>MASTERPLAN</b> .....	46
<b>INVENTAIRE AMIANTE</b> .....	46

## SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Objet du marché

#### Objet du marché

Marché de services relatif à la mission complète d'auteur de projet en vue de l'extension de la salle de sport, le réaménagement de la zone de gestion de déchets, la réalisation de nouveaux espaces de stockage du site sportif du Sippelberg, sis 5 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean ainsi que la réalisation d'un espace public, nommé « parvis Gandhi » et la démolition du bâtiment nommé « Chalet Normand », sis 1-3 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

Le présent marché a pour objet la mission complète d'auteur de projet en vue de l'extension de la salle de sport du Sippelberg.

La mission d'étude comprend :

- La mission complète d'architecture ;
- La mission de géomètre ;
- La mission paysagiste
- La mission d'ingénierie en stabilité ;
- La mission PEB ;
- La mission d'ingénierie en techniques spéciales ;
- La mission acoustique ;

L'extension de la salle de sport se fera longitudinalement à la salle de sport existante: la longueur de la salle augmente d'environ 5m afin d'augmenter la zone de sécurité, l'espace de stockage ainsi que la superficie du terrain de futsal. Des espaces de stockage et de rangement sont ajoutés. La zone de gestion de déchets au coin de la rue de Normandie va être réorganisée. Le bâtiment, nommé « Chalet Normand » va être démoli pour laisser de la place à un nouvel espace public ludique à caractère paysager pour les habitants du quartier.

Lieu d'exécution : avenue Mahatma Gandhi n° 1-3 et 5 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

#### Budget du marché

Le budget maximal alloué au marché de services concerné par le présent cahier des charges est de 12% du montant de l'estimation des travaux (21% de TVA).

Le budget maximal alloué aux travaux est de **2.489.792,50** EUR HTVA.

Remarque : Le marché de travaux suivant ce marché-ci sera divisé en deux lots, un lot relatif au site sportif du Sippelberg, le deuxième lot concernant l'espace public/« parvis Gandhi »/ « Chalet Normand ». L'auteur de projet devra en tenir compte lors de l'établissement de son offre pour le présent marché de service ainsi que pendant la mission si le marché lui est attribué.

L'estimation des travaux du lot 1 (site sportif du Sippelberg) est de 1.138.865,00 EUR HTVA.

L'estimation des travaux du lot 2 (l'espace public/« parvis Gandhi »/ « Chalet Normand ») est de 1.350.927,50 EUR HTVA.

Le budget maximal par tranche du présent marché de services est estimé comme suit :

#### Tranche ferme

- Réalisation de l'avant-projet : 59.755,02 EUR HTVA

#### Tranches conditionnelles

- Tranche conditionnelle 1 : Réalisation du dossier de demande de permis: 44.816,27 EUR HTVA.
- Tranche conditionnelle 2 : Réalisation du dossier pour le marché de travaux: 44.816,27 EUR HTVA.

- Tranche conditionnelle 3 : Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux: 14.938,75 EUR HTVA.
- Tranche conditionnelle 4 : Contrôle et suivi du chantier: 134.448,79 EUR HTVA.

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

### 1.2. Particularités du marché

---

#### Justification en droit

Conformément à l'article 38, §1<sup>er</sup>,1<sup>o</sup>,b) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure concurrentielle avec négociation.

#### Justification en fait

Le présent marché d'auteur de projet incluant l'architecture rentre bien dans l'hypothèse visée par l'article 38, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> b) (« (...) pour les services (...) qui incluent la conception ou les solutions innovantes »).

En effet, les marchés d'auteur de projet portent nécessairement sur de la conception pour le pouvoir adjudicateur (de plans, de projets, etc.). Dans de tels cas, des négociations seront souvent nécessaires afin de garantir que le service en question répond bien aux besoins du pouvoir adjudicateur.

### 1.3. Caractéristiques du marché

---

La description du marché ainsi que les modalités pratiques liées à l'introduction d'une offre font notamment 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<sup>o</sup> de la loi du 17 juin 2016.
- **Procédure de passation** : conformément à l'article 38, §1<sup>er</sup>,1<sup>o</sup>,b) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure concurrentielle avec négociation (avec publicité européenne)
- **Mode de détermination des prix** :

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

- **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 unitaires et cohérentes.)

- 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 d'une tranche ferme et de quatre tranches conditionnelles

Le soumissionnaire est obligé de remettre prix pour la tranche ferme et pour toutes les 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.

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

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

Le pouvoir 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.

#### 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 obligatoires, autorisées ou libres.
  - **Variantes** : le présent marché ne prévoit pas de variantes obligatoires, autorisées ou libres.

- **Délai d'exécution** : Chaque tranche est exprimée en jours calendrier.

Chaque tranche doit être exécutée dans les délais partiels suivants :

Tranches	Jours calendrier
Tranche ferme	
1. Réalisation de l'avant-projet	<p><b>120 (cent vingt) jours calendrier</b> après la commande officielle de cette tranche. Le délai débute le lendemain de la date de la notification de la commande ferme de la tranche ferme.</p>
Tranches conditionnelles	
1. Réalisation du dossier de demande de permis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>60 (soixante) jours calendrier</b> pour la réalisation du dossier de demande de permis après notification de l'approbation par le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'avant-projet.  Le délai débute le lendemain de la date de la notification de la commande de cette tranche après l'approbation par le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'avant-projet.</li> <li>- <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 le Pouvoir adjudicateur ou URBAN.brussels ces modifications sont incluses dans le prix remis pour la réalisation de l'adaptation du dossier de demande de permis. Ce délai de 15 jours calendrier débute le lendemain de la date de la notification relative aux remarques faites par le Pouvoir adjudicateur ou URBAN.brussels par courriel via le responsable du suivi technique de ce marché.</li> </ul>
2. Réalisation du dossier pour le marché de travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>90 (nonante) jours calendrier</b> après commande de la réalisation du dossier pour le marché de travaux. Le Pouvoir 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 90 jours calendrier inclut la rédaction des documents du marché de travaux ainsi que l'estimation du marché de travaux.</li> <li>- <b>15 (quinze) jours calendrier</b> pour l'adaptation des documents du marché pour le marché de travaux après relecture du dossier par le Pouvoir adjudicateur et après envoi d'un courriel demandant d'adapter les documents du marché de travaux, suite aux remarques communiquées par le Pouvoir adjudicateur. Ce délai débute le lendemain de la date d'envoi du courriel y relatif. Ce délai de 15 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.</li> </ul>
3. Analyse des offres - marché de travaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>20 (vingt) jours calendrier</b> Après l'ouverture des offres remises par les entrepreneurs soumissionnaires, le Pouvoir adjudicateur entame l'analyse administrative des offres. Le délai de la présente tranche débute le lendemain de la date de la notification de la commande de cette tranche.</li> </ul>

	<p>Le Pouvoir 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 à ce 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 le Pouvoir adjudicateur et après envoi d'un courriel demandant d'adapter la partie technique du rapport d'analyse, suite aux remarques communiquées par le Pouvoir 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 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>Ce délai de 5 jours calendrier 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>
4. Contrôle et suivi du chantier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les <b>procès-verbaux de réunions de chantier</b> sont à transmettre au Pouvoir adjudicateur au plus tard <b>3 jours ouvrables</b> après la réunion ;</li> <li>- 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 au Pouvoir adjudicateur 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 ;</li> <li>- les avis en vue de l'<b>analyse des avenants</b> relatifs aux travaux par le Pouvoir Adjudicateur doivent être transmis au Pouvoir adjudicateur dans les <b>5 jours ouvrables</b> suivant la réception par le bureau d'études, suivant le modèle fourni par le Pouvoir adjudicateur ;</li> <li>- l'avis en vue de la rédaction par le Pouvoir Adjudicateur du <b>procès-verbal de réception provisoire</b> des travaux doit être transmis au Pouvoir adjudicateur au plus tard <b>4 jours ouvrables</b> après la visite du chantier en vue de la réception provisoire suivant le modèle fourni par le Pouvoir adjudicateur ;</li> <li>- l'avis en vue de la rédaction par le Pouvoir Adjudicateur du <b>procès-verbal de réception définitive</b> des travaux doit être transmis au Pouvoir 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 le Pouvoir adjudicateur ;</li> <li>- l'avis en vue de la rédaction par le Pouvoir Adjudicateur du <b>procès-verbal d'approbation de déclaration de créance</b> relatif au <b>décompte final</b> doit être transmis au Pouvoir adjudicateur dans les <b>10 jours ouvrables</b> suivant sa réception, suivant le modèle fourni par le Pouvoir adjudicateur.</li> </ul>

	<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 la réception définitive du marché de travaux (voir également point 5.10 '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 maximum 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, ...).

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

- **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, le Pouvoir 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 du présent cahier des charges.

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

#### **1.4. Phases de la procédure**

---

Pour rappel : la procédure de passation visée au point 1.2 du présent cahier des charges se déroule en deux phases, dont la première a déjà été accomplie au moment de l'introduction des offres sur base du présent cahier des charges.

##### Phase 1 : L'appel à candidature :

Un avis de marché a été publié au Journal officiel de l'Union européenne et au Bulletin des Adjudications.

Suite à la publication de l'avis de marché, les candidats ont remis un dossier contenant leur demande de participation.

La sélection des candidats s'est opérée sur deux aspects :

- la vérification de la présence du Document Unique de Marché européen (DUME), dûment complété.
- la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, ainsi que de la capacité technique et professionnelle à exécuter le marché.

Les critères de sélection étaient énoncés dans l'avis de marché.

Le cas échéant, après ces vérifications, une réduction du nombre de candidats, répondant aux critères de sélection qualitative, a été réalisée sur base des « critères de réduction », énoncés dans l'avis de marché.

##### Phase 2 : Introduction des offres :

Les candidats sélectionnés au terme de la première phase sont appelés à remettre une offre. La description de la mission ainsi que les modalités pratiques liées à l'introduction d'une offre font l'objet du présent cahier des charges.

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 attribuer le marché, soit relancer la procédure, au besoin suivant un autre mode et sans devoir pour autant, pour quelque raison que ce



soit, payer des indemnités aux soumissionnaires (autres que celles prévues au point 4.3.5. « Indemnisation de l'esquisse » du présent cahier des charges).

### **1.5. Négociation(s)**

---

Après la remise des offres, le pouvoir adjudicateur mènera des négociations, s'il le juge nécessaire, avec le(s) soumissionnaire(s) afin d'obtenir une offre qui correspond le mieux à ses besoins.

Conformément à l'article 38 de la loi du 17.06.2016 :

*« §5. Le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci ont présentées, à l'exception des offres finales au sens du paragraphe 8, en vue d'améliorer leur contenu. Le pouvoir adjudicateur peut néanmoins attribuer des marchés sur la base des offres initiales sans négociation, lorsqu'il a indiqué, dans l'avis de marché, qu'il se réserve la possibilité de le faire. Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations.*

Le Pouvoir adjudicateur décide in casu de faire usage de cette possibilité, à savoir d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales et ce sans négociation(s).

*§6. 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 7 de tous les changements, autres que ceux qui définissent les exigences minimales, apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents du marché. 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.*

*§ 7. La procédure concurrentielle avec négociation 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.*

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.

*§8. 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, §1<sup>er</sup>. 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 d'offre finale (BAFO (Best and Final Offer)) lors ou à l'issue des négociations, le Pouvoir adjudicateur demandera de fournir l'offre à nouveau dans son intégralité (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/>, une plateforme électronique qui respecte l'application des conditions de l'article 42, §1 de l'Arrêté Royal Passation du 18 avril 2017, et ce par le biais du rapport de dépôt qui doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée (article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques). Une signature scannée sera insuffisante.

### **1.6. Coordonnées des personnes en charge du dossier**

---

## **POUVOIR ADJUDICATEUR**

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

#### **Fonctionnaires chargés du suivi du marché :**

##### **Partie technique :**

Mme. Estelle GERARD

Mail : [egerard@molenbeek.irisnet.be](mailto:egerard@molenbeek.irisnet.be) – Tél: 02/ 412.37.64

##### **Partie administrative (marchés publics)**

M. Scifo ISAKI – Tél : 02/ 412.37.77

Mail : [sisaki@molenbeek.irisnet.be](mailto:sisaki@molenbeek.irisnet.be)

##### **Partie administrative (aspects financiers)**

M(me). Yasmin MEDLOUS – Tél : 02 / 412 37 97

Mail : [ymedlous@molenbeek.irisnet.be](mailto:ymedlous@molenbeek.irisnet.be)

## 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*

En ce qui concerne la législation sur les marchés publics :

- La **Loi du 17 juin 2016** relative aux marchés publics et ses arrêtés d'exécution
- La **Loi du 17 juin 2013** relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
- 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 et des concessions de travaux publics.
- 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://www.publicprocurement.be/fr/marches-publics/reglementation>

## 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 et parfaite de l'ouvrage suivant les règles de l'art. Il aura l'opportunité de poser toutes questions utiles au Pouvoir Adjudicateur, notamment concernant l'état actuel des lieux où les travaux devront être effectués.

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 figurer 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 14 jours calendrier après l'invitation à remettre offre (sauf si cette date tombe pendant le congé du bâtiment) après rendez-vous à une heure qui sera déterminée par Mme. Estelle GERARD, responsable du suivi technique pour ce marché (tél. 02/412.37.64 , e-mail [egerard@molenbeek.irisnet.be](mailto:egerard@molenbeek.irisnet.be)),

Les soumissionnaires sont donc tenus de contacter M. Estelle GERARD afin de fixer ce rendez-vous.

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

Lors de la visite organisée en présence du responsable du suivi technique pour ce marché, l'attestation de visite ci-jointe (Annexe B), complétée et signée par le responsable du suivi technique pour ce marché, sera délivrée à chaque personne, représentant un possible soumissionnaire qui la joindra à son offre.

Lorsque le soumissionnaire a effectué 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 le Pouvoir 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 du Pouvoir Adjudicateur via la plateforme E-procurement **avant** la date et l'heure limites fixées dans la lettre d'invitation à déposer une offre (envoyée via e-procurement).

La date et l'heure limites sont déterminantes pour l'introduction en temps utile par les soumissionnaires. Chaque offre qui est introduite à ou après ce délai, 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/>, 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 du pouvoir adjudicateur, conformément à l'article 47 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Conformément à l'article 84 de l'AR 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 <http://www.publicprocurement.be> 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 à l'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 de l'A.R. du 18 avril 2017. Pour l'application de cette disposition, chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

Concernant les questions ou autres demandes d'information(s), elles doivent parvenir au Pouvoir adjudicateur par courriel aux deux adresses suivantes de façon simultanée au plus tard **dix** jours calendrier avant la date et l'heure limites d'introduction des offres: [egerard@molenbeek.irisnet.be](mailto:egerard@molenbeek.irisnet.be) et [sisaki@molenbeek.irisnet.be](mailto:sisaki@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 au pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours calendrier avant la date limite de réception des offres.

Si le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire, il publiera alors un avis rectificatif conformément à l'article 9 de l'AR passation, et reportera le cas échéant la date limite de réception des offres.

Le soumissionnaire établit son offre en néerlandais ou en français conformément aux modèles annexés au présent cahier des charges. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

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, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

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

### **3.2.2. Dépôt des offres**

Le dépôt des offres se déroule **à la date et à l'heure fixées dans l'invitation à déposer une offre** conformément à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016 (via E-procurement).

### **3.2.3. Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se déroule **à la date et à l'heure fixées dans la lettre d'invitation à déposer une offre** conformément à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016.

### 3.3 Signature de l'offre

---

Nous informons le soumissionnaire que le rapport de dépôt doit être revêtu d'une **signature électronique qualifiée** (article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques). 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 la société (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 des Entreprises (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 sur 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 les cas échéants.**

### 3.4 Forme et composition de l'offre

---

Conformément à l'article 77 de l'arrêté royal 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 **distinct**.

**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.**

#### **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 aux clauses administratives du présent cahier des charges).

#### **Remarque :**

Le pouvoir adjudicateur suggère l'usage du formulaire d'offre annexé au présent cahier des charges. Mais 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 l'adjudicateur se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

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

La **signature électronique qualifiée** apposée sur le rapport de dépôt doit l'être par une personne légalement habilitée à engager le soumissionnaire, à due concurrence des montants de l'engagement. (voir point 3.3. 'Signature de l'offre')

Conformément à l'article 43, § 1er de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017 le rapport de dépôt visé à l'article 42 de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017 doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

Conformément à l'article 42, §2 de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017, dans le cadre d'une procédure concurrentielle avec négociation, le candidat ne doit pas signer individuellement la demande de participation. Il en va de même pour le DUME. Les deux documents précités peuvent toutefois être signés de manière globale par l'apposition d'une signature qualifiée sur le rapport de dépôt lié à la demande de participation.

Lorsque l'opérateur économique n'a pas recours à cette possibilité, le DUME, lorsqu'il doit être présenté, **doit** être joint **à nouveau** et être signé globalement par le biais du rapport de dépôt par l'apposition d'une signature qualifiée sur le rapport de dépôt lié à la remise d'offre.

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 des Entreprises (BCE) et d'adopter une (autre) forme juridique en tant que groupement d'opérateurs économiques ('société simple' ou autre).

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. **Documents à fournir dans le cadre de la sélection**

- **Le Document unique de marché européen (le cas échéant)**<sup>1</sup> : Le(s) DUME(s) doit/doivent être rédigé(s) en français ou en néerlandais (précisions voir point 3.5.2 du présent Cahier des charges et Annexe 'DUME'), dûment complété(s) et introduit(s) , par :

1.a. Soit l'opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection : un DUME

1.b. Soit l'opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités : un DUME pour l'opérateur économique principal et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel (contenant les informations pertinentes relatives à ces dernières)

1.c. Soit en cas de participation conjointe d'un groupement d'opérateurs économiques, y compris s'il s'agit d'une association momentanée : un DUME distinct pour chacun des opérateurs économiques participants

Conformément à l'article 43, §1er de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017, le rapport de dépôt visé à l'article 42 de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017 doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

- **Autres documents à fournir dans le cadre de la sélection (motifs d'exclusion)**

- **L'extrait de casier judiciaire** Le soumissionnaire doit fournir un extrait du casier judiciaire, au nom du soumissionnaire (en cas de groupement au(x) nom(s) de chaque membre de ce groupement) et au nom des membres des organes administratifs, de gestion et de surveillance du soumissionnaire 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 du casier judiciaire doit dater de il y a maximum 3 mois avant la date de remise des offres.

---

<sup>1</sup>Conformément à l'article 42, §2 de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017, dans le cadre d'une procédure concurrentielle avec négociation, le candidat ne doit pas signer individuellement la demande de participation. Il en va de même pour le DUME. Les deux documents précités peuvent toutefois être signés de manière globale par l'apposition d'une signature qualifiée sur le rapport de dépôt lié à la demande de participation.

Lorsque l'opérateur économique n'a pas recours à cette possibilité, le DUME, lorsqu'il doit être présenté, **doit** être joint **à nouveau** et être signé globalement par le biais du rapport de dépôt par l'apposition d'une signature électronique qualifiée sur le rapport de dépôt lié à la remise d'offre.



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

- o **DOCUMENT A :** Une note reprenant les principes généraux de la conception architecturale, permettant au Pouvoir Adjudicateur de juger de la qualité architecturale de l'esquisse en détaillant l'aspect général de la proposition (caractère architectural cohérent, prise en compte du contexte et de la spécificité du site et de l'intégration dans l'environnement ) et, au minimum, de la salle de sport et des vestiaires, de l'espace de stockage, des locaux communautaires, des sanitaires et de la zone de gestion de déchets ainsi que des abords, à savoir également de l'espace public à réaménager (typologie, dimension, implantation et forme des locaux, aires de circulation, éclairage naturel, accessibilité aux personnes porteuses d'handicap), la répartition et séparation des fonctions et la flexibilité des aménagements proposés en termes de circularité (le soumissionnaire proposera dans sa note, sa vision de l'aménagement de bâtiments dits circulaires conformément aux informations reprises dans le présent cahier des charges).  
Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 15 pages).

- o **DOCUMENT B :** Une esquisse, en plans, coupes et élévations, accompagnée de vues en perspectives, exprimant les intentions architecturales du soumissionnaire concernant le projet visé.  
Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 10 plans).

Un tableau des surfaces reprenant l'ensemble des surfaces reprises au programme et les surfaces proposées par le soumissionnaire dans son esquisse au format DIN A3.

Une note précisant les options choisies en matière de performances énergétiques en identifiant les valeurs des performances réglementaires par unité ou type d'unité PEB, ainsi que les valeurs envisagées par le soumissionnaire en justifiant le cas échéant les moyens mis en œuvre pour l'amélioration de celles-ci, en matière de confort acoustique envisagé, en identifiant les valeurs des performances réglementaires par type de bruits par fonction ainsi que les valeurs envisagées par le soumissionnaire en justifiant le cas échéant les moyens mis en œuvre pour l'amélioration de celles-ci et enfin, précisant les stratégies envisagées en matière de gestion de l'eau et en matière de facilité d'entretien et de maintenance.

Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 10 pages).

- o **DOCUMENT C :** Un planning reprenant chaque étape du présent marché, accompagné d'une note explicative permettant au Pouvoir Adjudicateur de juger du respect des dates butoirs et des délais partiels imposés au présent cahier des charges et de prendre connaissance des actions mises en œuvre par le soumissionnaire pour respecter ou améliorer ce planning.  
Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 5 pages).

- o **DOCUMENT D :** Une estimation des coûts des travaux ventilés par poste, compte tenu du montant 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 préparatoires, des travaux et de la dépollution des sols.  
Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 2 pages), ainsi que dans un tableau reprenant le montant proposé des honoraires.

- o **DOCUMENT E : 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) ou d'information(s) différente(s) de celles contenues dans l'offre. Si lors de la présentation au comité d'avis d'autres éléments ou de nouveaux éléments sont fournis, les membres du comité d'avis n'en tiendront pas compte.

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 est jointe à l'offre au format .PPTX ou .PDF.

### **3.4.2. Autres documents à fournir**

**Attestation de visite des lieux** : complétée et signée par le responsable du suivi technique du présent marché (Annexe B).

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 le pouvoir adjudicateur.

### **3.5 Sélection**

---

#### **3.5.1. Principes généraux**

#### **A. Conformément à l'article 66, § 1er de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, les marchés sont attribués sur la base du ou des critères d'attribution, pour autant que le pouvoir adjudicateur ait vérifié que toutes les conditions suivantes sont réunies :**

1° l'offre est conforme aux exigences, conditions et critères énoncés dans les documents du marché ;

2° l'offre provient d'un soumissionnaire qui n'est pas exclu de l'accès au marché sur la base des articles 67 à 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et qui répond aux critères de sélection fixés par le pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice du paragraphe 2 de l'article précité, lorsque le pouvoir adjudicateur constate que l'offre du soumissionnaire, auquel il se propose d'attribuer, ne respecte pas les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social ou du travail et mentionnées à l'article 7 de la loi, il décide de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire qui a remis ladite offre, pour autant qu'il s'agisse d'une obligation dont le non-respect est également sanctionné pénalement. Dans les autres cas où il constate que l'offre ne satisfait pas aux obligations susmentionnées, il peut procéder de la même manière.

#### **B. Le pouvoir adjudicateur procède au contrôle des candidatures et des offres après la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection sur la base du seul Document unique de marché européen.**

Le pouvoir adjudicateur peut procéder, à ce stade, à l'évaluation des offres sans un examen plus approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection. Avant de recourir à cette possibilité, le pouvoir adjudicateur doit toutefois avoir vérifié l'absence de dettes fiscales et sociales conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Il s'assure que la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection s'effectue d'une manière impartiale et transparente, afin qu'aucun marché ne soit attribué à un soumissionnaire qui aurait dû être exclu ou qui ne remplit pas les critères de sélection.

Conformément à l'article 59 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, et sans préjudice de l'article 73 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur peut, si cela s'avère nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure :

1° s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation de tout candidat ou soumissionnaire visée à l'article 66, § 1er, 2°, de la loi. Le pouvoir adjudicateur peut notamment, lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ces candidats ou soumissionnaires malgré les informations dont il dispose, s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos;

2° exiger de toute personne morale, ayant introduit une demande de participation ou une offre, la production de ses statuts ou actes de société, ainsi que de toute modification des informations relatives à ses administrateurs ou gérants, pour autant qu'il s'agisse de documents et d'informations qui ne peuvent être obtenus en application de la loi du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque-Carrefour des Entreprises, modernisation du registre de commerce, création de guichets-entreprises agréés et portant diverses dispositions.

**C. Conformément à l'article 60 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut revoir la sélection d'un candidat déjà sélectionné ou 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 applicables, ne répond plus aux conditions.**

3.5.2 Document unique de marché européen (qui consiste en une déclaration implicite sur l'honneur) et moyens de preuve (voir annexe 'dume')

Le soumissionnaire remettra un DUME complété selon les lignes directrices suivantes, ainsi que les annexes éventuellement nécessaires selon le cas.

Ce formulaire tel que préétabli par le pouvoir adjudicataire peut être rempli en ligne, téléchargé et joint à l'offre.

Le(s) DUME(s) doit/doivent être rédigé(s) en français ou en néerlandais (Annexe - DUME), dûment complété(s) et introduit(s), le cas échéant, par :

- 1.a. l'opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection : un DUME
- 1.b. l'opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités : un DUME pour l'opérateur économique principal et un DUME distinct pour chacune des entités auxquelles il fait appel (contenant les informations pertinentes relatives à ces dernières)
- 1.c. en cas de participation conjointe d'un groupement d'opérateurs économiques, y compris s'il s'agit d'une association momentanée : un DUME distinct pour chacun des opérateurs économiques participants

Conformément à l'article 43, §1er de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017, le rapport de dépôt visé à l'article 42 de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017 doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

Conformément à l'article 42, §2 de l'Arrêté Royal passation du 18 avril 2017, dans le cadre d'une procédure concurrentielle avec négociation, le candidat ne doit pas signer individuellement la demande de participation. Il en va de même pour le DUME. Les deux documents précités peuvent toutefois être signés de manière globale par l'apposition d'une signature qualifiée sur le rapport de dépôt lié à la demande de participation.

Lorsque l'opérateur économique n'a pas recours à cette possibilité, le DUME, lorsqu'il doit être présenté, **doit** être joint **à nouveau** et être signé globalement par le biais du rapport de dépôt par l'apposition d'une signature qualifiée sur le rapport de dépôt lié à la remise d'offre.

**A) DUME, III : Motifs d'exclusion (droit d'accès)**

Les motifs d'exclusion repris aux sections A, B et C de cette partie sont repris, mutatis mutandis, aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 et plus amplement détaillés aux articles 61 à 64 de l'AR du 18 avril 2017. Ces motifs d'exclusion sont repris ci-dessous.

Le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la loi peut 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).

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.

#### DUME, III, A : motifs liés à des condamnations pénales

##### Motifs d'exclusion – Cas d'exclusion liés à des condamnations pénales

Le soumissionnaire doit fournir un extrait du casier judiciaire, au nom du soumissionnaire (en cas de groupement d'opérateurs économiques, au nom de chaque membre du groupement d'opérateurs économiques) et au nom des membres des organes administratifs, de gestion et de surveillance du soumissionnaire 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 du casier judiciaire doit dater de il y a maximum 3 mois avant la date de remise des offres.

#### DUME, III, B : motifs d'exclusion liés au paiement d'impôts et taxes et de cotisations de sécurité sociale

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 échu avant la date limite de dépôt des offres ;
- Par rapport à ses obligations fiscales professionnelles portant sur la dernière période fiscale échu avant la date limite de dépôt de des offres.

Pour les soumissionnaires belges et pour chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur vérifie par l'application « Telemarc » la situation du soumissionnaire en matière de sécurité sociale et de dettes fiscales.

Pour les soumissionnaires ou membre(s) du groupement d'opérateurs économique issus d'un autre Etat membre de l'Union européenne sont jointes les attestations des autorités compétentes prouvant que le soumissionnaire est en règle quant aux obligations indiquées ci-dessus.

Conformément à « Art. 73.(...) »

*§ 3. Le pouvoir adjudicateur peut demander à des candidats et soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.*

*Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exige du soumissionnaire auquel il a décidé d'attribuer le marché, sauf pour les marchés fondés sur des accords-cadres lorsque ces marchés sont passés conformément à l'article 43, § 4 ou § 5, 1°, qu'il présente les documents justificatifs mis à jour visés à l'article 75. Le pouvoir adjudicateur peut inviter les opérateurs économiques à compléter ou à expliciter les certificats reçus. »*

Ces documents doivent être fournis pour tous les membres du groupement d'opérateurs économiques (société simple ou autre) ainsi que pour les sous-traitants auxquels il est fait appel dans le cadre du présent marché.

### DUME, III, C : motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle

Ces motifs sont les suivants :

- Le soumissionnaire a manqué à ses obligations dans les domaines du droit environnemental, social et du travail telles que visées à l'art. 7 de la loi du 17 juin 2016 ;
- Le soumissionnaire se trouve dans une situation de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- Le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave ;
- Les actifs du soumissionnaire sont gérés par un administrateur ou une instance judiciaire ;
- Le soumissionnaire est en cessation d'activité ;
- 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, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016 ;
- Le soumissionnaire a connaissance d'un conflit d'intérêt, au sens de l'article 6 de la loi du 17 juin 2016, créé par sa participation à la procédure de passation de marché auquel il ne pourrait être remédié par d'autres mesures moins intrusives ;
- Le soumissionnaire a été conseillé par le pouvoir adjudicateur ou a été associé à la préparation de la procédure de passation du marché, visée à l'article 52 de la loi du 17 juin 2016, et il n'est pas possible de remédier à la distorsion de la concurrence qui en résulte par d'autres mesures moins intrusives ;
- Des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, et ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- Le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;
- Le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

### **B. DUME, IV : Critères de sélection (sélection qualitative)**

Les opérateurs économiques complèteront les points qui sont repris ci-dessous.

#### DUME, IV, A : Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Voir descriptif dans le '*Document de candidature – Première phase de la procédure*',

#### DUME, IV, C : Capacité technique et professionnelle

Voir descriptif dans le '*Document de candidature – Première phase de la procédure*',

La société candidate pourra faire valoir la ou les référence(s) d'une entreprise sous-traitante à condition d'accompagner cette / ces référence(s) d'un acte d'engagement à son profit de la part de l'entreprise ayant la ou les référence(s) concernée(s), pour exécuter la mission concernée par la ou les référence(s).

N.B. : Un candidat qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Si le candidat fait appel à la capacité de tiers, conformément à l'article 73, §1er, de l'AR du 18 avril 2017,

- Il doit remplir son DUME et répondre à la question reprise à la partie II, C, du DUME ;
- Chacun de ces tiers doit également remplir un DUME distinct (parties II, sections A et B et III).

Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques, y compris lorsqu'il s'agit d'une association momentanée, participe ensemble à la procédure de passation du marché, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à IV doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Les membres de la société momentanée indiquent également dans la partie II.B. du DUME celui d'entre eux qui représentera la société momentanée à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le soumissionnaire fait appel à des sous-traitants (sans faire recours aux capacités des tiers), il complète la partie II, section D du DUME et fournit les informations demandées dans les parties II, section A et B et III pour chaque sous-traitant.

### **3.6 Mesures correctrices**

Le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la loi 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 1<sup>er</sup> 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 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.

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.

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

### 4.1. Détermination, composantes et vérification des prix

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

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

#### b. Éléments compris dans le prix (article 32)

Conformément à l'article 32 de l'arrêté royal 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.

Complémentaire à l'article 32, 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 des 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 publiques, etc.) et toute réunion prévue dans le cadre du processus participatif ;
- La rédaction d'un compte-rendu/procès-verbaux des réunions citées ci-avant à la suite de chaque réunion, qui doivent être envoyés maximum 3 jours ouvrables après la réunion ;
- La fourniture, pour chaque outil de communication finalisé, d'une version numérique destinée à la mise sur internet.
- 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.

Tous les éléments repris ci-dessus sont d'application pour toute la durée du marché, tenant compte des différentes tranches (conditionnelles) et d'éventuels retards qui seraient causés lors de la durée de ce marché de services, et ce pour chaque tranche (conditionnelle).

### c. Vérification du/des prix

Sur simple demande écrite du Pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire doit fournir, préalablement à l'attribution du marché, toutes indications destinées à permettre la vérification des prix offerts (article 84, al. 2 de la loi du 17 juin 2016 et article 35 de l'arrêté royal du 18 avril 2017).

Le Pouvoir 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 du 18 avril 2017).

Le Pouvoir 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 du 18 avril 2017).

#### **4.2 Délai d'engagement (article 58)**

Le délai d'engagement des soumissionnaires est porté à **300** 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 :**

Le Pouvoir adjudicateur se fonde, pour attribuer ce marché de services, sur l'offre régulière économiquement la plus avantageuse pour le pouvoir 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 d'attribution</b>	<b>Pondération /100</b>
<b>A. La qualité de la conception architecturale en démontrant la pertinence de l'offre et la plus-value qu'elle apporte en tenant compte de :</b>	
c.i. L'aspect général de la proposition :	
- caractère architectural cohérent,	<b>/10</b>
- prise en compte du contexte (spécificité du site, bâti environnant),	<b>/5</b>
- prise en compte de l'intégration dans l'environnement	<b>/5</b>
c.ii. La qualité spatiale et fonctionnelle de la salle de sport et des vestiaires, de l'espace de stockage, des locaux communautaires, des sanitaires et de la zone de gestion de déchets :	
- typologie,	<b>/1</b>
- dimension,	<b>/1</b>



- implantation et forme des locaux,	<b>/2</b>
- aires de circulation,	<b>/2</b>
- éclairage naturel,	<b>/2</b>
- accessibilité aux personnes porteuses d'handicap (moteur, visuel, auditif, etc)	<b>/2</b>
c.iii. La qualité spatiale et fonctionnelle de l'espace public à réaménager et de l'équipement sportif extérieur. :	
- Qualité paysagère,	<b>/8</b>
- L'aspect général de la proposition (harmonie entre les espaces de détente, les circulations et l'équipement sportif, implantations des divers espaces, cohérence dans les proportions et les dimensions des espaces,...),,	<b>/4</b>
- circulation,	<b>/2</b>
- accessibilité aux personnes porteuses d'handicap ((moteur, visuel, auditif, etc)	<b>/2</b>
- Intégration de la dimension du genre dans la conception du projet afin de diminuer les inégalités hommes-femmes : comment ont été conçus les espaces et les mobiliers afin d'attirer les hommes et les femmes de façon égale ainsi que de garantir l'égalité dans son utilisation.	<b>/5</b>
iv) Les stratégies mises en place en termes de circularité, voir description au point 05.04 des clauses techniques du présent cahier des charges :	<b>/5</b>
<b>B. La qualité technique du projet, en tenant compte du contexte social du projet, du budget alloué aux travaux et de la volonté du soumissionnaire sélectionné d'aller au-delà des réglementations en vigueur en démontrant la pertinence de l'offre par rapport :</b>	
i) Aux performances énergétiques envisagées par unité ou type d'unité PEB	<b>/5</b>
ii) Au confort acoustique envisagé par type de bruit et par fonction	<b>/5</b>
iii) Aux stratégies en matière de la gestion de l'eau	<b>/5</b>
iv) Aux stratégies en matière de facilité d'entretien et de maintenance	<b>/5</b>
v) Aux stratégies en matière de mise en réseau de la biodiversité	<b>/5</b>
<b>C. Une amélioration du planning prévisionnel (du marché de services);</b> Le soumissionnaire proposera une amélioration du planning prévisionnel conformément aux impositions précisées par le Pouvoir Adjudicateur au point 1.3. du présent cahier des charges et au point 08 des clauses techniques du présent cahier des charges qui doit être un planning réaliste et détaillé pour la mise en œuvre des différentes tranches de la mission.	

Deux points seront analysés:	<b>/5</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- un planning clair, complet et réaliste : <ul style="list-style-type: none"> <li>-évalué sur base de la clarté et du caractère complet et réaliste.</li> </ul> </li> <li>- le délai du planning pour ladite mission : <ul style="list-style-type: none"> <li>-évalué sur base du délai réalisable le plus court</li> </ul> </li> </ul>	<b>/5</b>
Afin de traiter le planning de chaque soumissionnaire sur le même pied d'égalité, la date du début du marché de services est fixée à la date fictive du <b>01/01/2024</b> .	
<b>D. Le montant maximal des honoraires (tranche ferme et conditionnelles additionnées)</b>	<b>/5</b>
<b>TOTAL</b>	<b>/100</b>

**Remarque:** 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.

L'Adjudicataire devra tenir compte des missions, des étapes et des dates suivantes:

1. Chaque année, le Collège des Bourgmestres et Echevins ne se réunit pas entre la mi-juillet et la mi-août;
2. En ce qui concerne les critères d'attribution, la date butoir du 02/01/2024 est une date fictive qui n'est qu'à utiliser pour rédiger une amélioration du planning lors de la remise des offres. Le marché de services ne débutera effectivement qu'après l'attribution, l'approbation de la décision d'attribution par le Pouvoir de la Tutelle et l'expiration du délai d'attente ;
3. Le présent marché est subsidié par le subside du Fonds régional bruxellois de refinancement des trésoreries communales Sports (FRBRTC Sports) et l'échéance imposée par le pouvoir subsidiant pour attribuer le marché de travaux est le 30.06.2025. Le marché de travaux devra donc être attribué au plus tard la semaine du 22.06.2025 (tenant compte des séances du Collège des Bourgmestres et Echevins ne se réunit qu'hebdomadairement).

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

Pour les critères A et B ainsi que ses sous-critères, les points seront accordés suivant la valeur intrinsèque de chaque offre évaluée séparément.

Pour le critère du planning du marché de services (critère C), le maximum de points sera accordé au soumissionnaire ayant proposé :

- un planning clair, complet et réaliste évalué sur base de la clarté et le caractère complet et réaliste du planning. Les points seront accordés suivant la valeur intrinsèque de chaque planning évalué séparément.
- le délai réalisable le plus court. Les autres soumissionnaires recevront les points proportionnellement à ce délai réalisable le plus court du planning.

Pour le critère du prix (critère D) (prix global de toutes les tranches additionnées), le maximum de points sera accordé au soumissionnaire ayant proposé les honoraires réalistes les plus bas. Les autres soumissionnaires recevront les points proportionnellement au montant de leur offre.

### **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 un comité d'avis qui se tiendra dans les bâtiments communaux à Molenbeek-Saint-Jean ou par vidéoconférence, le cas échéant, suite aux mesures sanitaires relatives au Covid-19 ou suite à d'autres raisons pratiques.

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 le pouvoir adjudicateur de recevoir toutes les précisions nécessaires à la bonne compréhension des offres.

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

Ce comité 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, B, C et D en tant que tels ainsi que leur pertinence et plus-value pour le projet.

La composition exacte du comité d'avis sera finalisée avant la date du comité d'avis.

Le comité d'avis sera composé de maximum 10 personnes, liste non exhaustive ni définitive, dont pourront être présents entre autres:

- 6 représentants communaux (Pouvoir adjudicateur – Département Infrastructures et Développement Urbain - Urbanisme)
- des représentants régionaux :
  - o 1 représentant de l'urbanisme régional
  - o des représentants de pouvoirs subsidiaires, le cas échéant
- 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 au pouvoir adjudicateur, dans le respect des critères d'attribution.

#### **Obligation de confidentialité :**

Les membres du Comité 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 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 1.5. 'Négociations').

#### **Absence de conflit d'intérêt :**

Par leur participation au Comité d'avis, les membres confirment n'avoir aucun lien avec les bureaux sélectionnés (membres des groupements ni sous-traitants) (voir article 6 de la loi du 17.06.2016).

**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 se conforment aux dispositions du présent cahier des charges. En cas de conflit d'intérêts, 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 ayant présenté une offre sélectionnée 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 '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 est jointe à l'offre au format .PPTX ou .PDF.

**4.3.5 Indemnisation de l'esquisse**

Une somme forfaitaire de **2.500 EUR TVAC** est prévue pour chaque offre non retenue mais régulière, pour autant qu'elle ait obtenu minimum 50 % du total des points .

L'attribution de cette indemnité sera confirmée dans la décision d'attribution du marché, le cas échéant.

Le paiement sera effectué dans **les 30 jours** calendrier, à compter de la date à laquelle la facture à ce sujet a été réceptionnée.

La facture pour l'indemnisation des esquisses devra être introduite par E-invoicing et établie à l'adresse suivante :

**Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean**  
**Département des Infrastructures et du Développement urbain**  
**A l'intention du Service Finances**  
**Rue du Comte de Flandre, 20**  
**1080 Molenbeek-Saint-Jean.**

**!! FACTURATION PAR E-INVOCING**

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 les 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-MAH0005\_004-CDC23.016 «Marché de services relatif à la mission complète d'auteur de projet en vue de l'extension de la salle de sport, le réaménagement de la zone de gestion de déchets, la réalisation de nouveaux espaces de stockage du site sportif du Sippelberg, sis 5 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean ainsi que la réalisation d'un espace public, nommé « parvis Gandhi » et la démolition du bâtiment nommé « Chalet Normand », sis 1-3 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.»**
2. L'adresse concernée par le marché de services, à savoir : **avenue Mahatma Gandhi 1-3 et 5 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**
3. Indemnisation de l'esquisse
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 du soumissionnaire
8. Le numéro de TVA du Pouvoir 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>)

Si vous utilisez la plateforme gratuite de Mercurius, les données doivent être complétées de la façon suivante :

- o 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'
  - o Facture – Adresse de facturation – Numéro de facture  
Attention: complétez uniquement le numéro, sans autre mention.
    - Eventuellement d'autres données : Entête de facturation – Remarques
3. 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 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.

**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 son Collège des Bourgmestre et Echevins.

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

### **5.2 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, 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 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) ;
- c. Conformément à l'article 12/1, al. 3 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, 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 aux travaux ou 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, le pouvoir adjudicateur pourra vérifier à chaque moment s'il existe, dans le chef du/des sous-traitant(s) de l'adjudicataire des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016.
- 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).

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

### **5.3 Droits intellectuels (article 19)**

---

Le texte de l'article 19 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 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 le pouvoir 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 le pouvoir 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 le Pouvoir 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.

Sans coût supplémentaire, le pouvoir 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 le pouvoir 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 au sujet du Projet (c'est à dire 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 de 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.

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.

Le pouvoir 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.

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



En outre, par le simple dépôt de son offre, le soumissionnaire reconnaît céder au pouvoir 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 au pouvoir 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...

Le pouvoir 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 le pouvoir 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 au pouvoir 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 au pouvoir 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.

#### **5.3.1 Droits patrimoniaux**

---

Sans préjudice du point 5.3. 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.

### **5.3.2 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 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le nom de l'adjudicataire sera mentionné de la façon qu'il spécifiera au pouvoir 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 5.3.1 Droits patrimoniaux, sauf s'il démontre que l'exploitation en cause est préjudiciable à son honneur ou à sa réputation.

### **5.3.3 Garantie sur les droits**

---

L'adjudicataire garantit que les fournitures, services et œuvres qu'il serait amené à livrer au pouvoir 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 du pouvoir 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 du pouvoir adjudicateur à l'occasion de ces actions.

L'adjudicataire paiera ce qui pourrait être accordé ou adjugé contre le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ladite action, pour autant que le pouvoir 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.

## **5.4. Garanties financières**

---

### **a) Cautionnement (articles 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% du montant de la 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 du Pouvoir adjudicateur.

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

### **b. Assurances (Art. 24)**

L'auteur de projet 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, et ce par tranche.

L'auteur de projet contracte également à ses frais une assurance, et ce par tranche, en cas de suspension ou de rupture de contrat par l'assureur et en avertit le pouvoir adjudicateur.

L'auteur de projet est obligé d'avertir le pouvoir adjudicateur en cas de cessation anticipée de la couverture de l'assurance.

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

L'auteur de projet contracte une assurance spécifique en vue de la garantie décennale, et ce par tranche.

Dans un délai de trente jours de 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.

A 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 du pouvoir adjudicateur.

### **5.5 Documents du marché (art. 34)**

---

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

- Cahier des charges - clauses administratives : DIDU-MAH0005\_004-CDC23.016– CDC adm
- Cahier des charges - clauses techniques : DIDU-MAH0005\_004-CDC23.016– CDC tech avec les annexes :
  - o MASTER\_PLAN\_2021\_09\_24 molensport synthese\_sippelberg\_compressed\_FR\_NL
  - o DIDU-MAH005\_004-CDC23.016 - Inventaire amiante\_FR
- Annexe A : Formulaire d'offre
- Annexe B : Attestation de visite des lieux

### **5.6. 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.

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

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

Tous les procès-verbaux des réunions d'études, de toute réunion technique et des réunions de travail doivent être envoyés maximum 3 jours ouvrables après la réunion.

Pour d'ultérieures informations relatives aux documents à fournir lors de la mission : voir clauses techniques du présent cahier des charges.

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

- Preuve de constitution du cautionnement
- Preuve de contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile
- Preuve de contrat d'assurance couvrant les accidents de travail

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.

## **5.7. Modifications du marché**

---

Les articles 38/1 à 38/6 sont pleinement d'application.

### **5.7.1. Clauses de réexamen**

---

#### **a. Article 38/7**

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.

#### **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'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 engendrerait un arrêt temporaire de la mission, l'adjudicataire pourra uniquement demander une révision du délai d'exécution (de la tranche) du marché 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.

#### **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 indemniser le Pouvoir adjudicateur de tout dommage ou intérêts qui seraient réclamés au pouvoir adjudicateur par des tiers.
2. 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 et qu'il n'est évidemment pas dû à un manquement de l'auteur de projet.  
In casu, l'auteur de projet sera alors rémunéré d'un montant de **400,00 EUR** TVAC par semaine pour le délai d'exécution allant au-delà de 150 % du délai prévu initialement.

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

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre les tranches du marché, à l'issue de circonstances auxquelles il est resté étranger et qui ne lui sont pas imputables, sans pour autant devoir à l'Adjudicataire des dommages et intérêts.

Le Pouvoir 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 le pouvoir 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.

**5.8. 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).

L'article 44 et suivants de l' A.R. du 14/01/13 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.

Conformément à l'article 44 §1er, 1°, le présent cahier des charges prévoit en outre que l'adjudicataire est considéré être en défaut d'exécution dans les cas suivants :

- Si le montant des travaux estimé dans la tranche conditionnelle 2 (voir point 1.3 ci-dessus) dépasse de plus de 5% (hors inflation) le montant des travaux estimé lors de l'introduction de son offre pour le marché de services ;
- Si le montant des travaux estimé dans la tranche conditionnelle 2 (voir point 1.3 ci-dessus) dépasse de plus de 5% (hors inflation) le montant des travaux estimé lors de l'estimation de l'avant-projet approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins relatif au marché de travaux ;
- Si le montant de l'offre de l'adjudicataire du marché de travaux subséquent dépasse de plus de 5% le montant des travaux estimé dans la tranche conditionnelle 2 (voir point 1.3 ci-dessus) ;
- Si le montant total de tous les avenants (additionnés), 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 le Pouvoir 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 du pouvoir adjudicateur par l'autorité de Tutelle que cela soit durant la tranche conditionnelle 3 (voir point 1.3 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 (co)responsable.

b. Pénalités (art. 45 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013)

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 conditionnelle 2 (voir point 1.3 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 le Pouvoir adjudicateur pour la tranche conditionnelle 2 (voir ci-dessus point 1.3).
- 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 1.3 ci-dessus), un montant de 2% du montant total (TVA comprise) des honoraires sera retenu sur la somme à payer par le Pouvoir adjudicateur pour la tranche conditionnelle 3 (voir ci-dessus point 1.3).

**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 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 le Pouvoir 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 le Pouvoir 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)**

- **250 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 le Pouvoir Adjudicateur, si le rectificatif doit être publié plus de 7 jours 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 le Pouvoir Adjudicateur, si le rectificatif doit être publié endéans les 7 jours 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 journalière de **1.500,00 EUR** par jour calendrier sera appliquée notamment 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)

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'AR 14 janvier 2013.

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

**5.9. Responsabilité 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. »*

Complémentairement 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 subséquent et soient classés de manière chronologique et cohérente.

**5.10. Réception du marché (article 156)**

---

*« Le pouvoir 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 le pouvoir 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 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.»*

Pour rappel, ce marché est composé d'une tranche ferme et de quatre tranches conditionnelles.

Les réceptions seront donc effectuées par tranche, de la même manière que celle décrite ci-dessus.

**5.11. Paiements (article 160)**

---

Complémentairement à l'art. 160, il est stipulé :

Les honoraires correspondant à la description détaillée des tranches de la mission (voir point 1.3.) sont payés par tranche :

Tranches
<b>Tranche ferme</b>
<p><u>Approbation de l'avant-projet par le Collège des Bourgmestre et Echevins :</u></p> <p>A la notification par le Pouvoir 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 le Pouvoir Adjudicateur de la réception de l'avis du dossier complet de la demande de permis.</p>
<p>2. <u>Réalisation du dossier pour le marché de travaux.</u></p> <p>A la notification par le Pouvoir adjudicateur de l'approbation du dossier pour le marché de travaux par le Conseil communal ou le Collège des Bourgmestre et Echevins.</p>
<p>3. <u>Analyse des offres réceptionnées dans le cadre du marché de travaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 % à la notification par le Pouvoir adjudicateur de la décision de la tutelle administrative concernant l'attribution du marché public de travaux du Lot 1 par le Collège des Bourgmestre et Echevins.</li> <li>- 50 % à la notification par le Pouvoir adjudicateur de la décision de la tutelle administrative concernant l'attribution du marché public de travaux du Lot 2 par le Collège des Bourgmestre et Echevins.</li> </ul>
<p>4. <u>Contrôle et suivi du chantier :</u></p> <p>90% pendant l'exécution, à répartir selon un rythme régulier lors de l'exécution du chantier (suivant états d'avancement).</p> <p>5% à la notification par le Pouvoir 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.</p> <p>5% à la notification par le Pouvoir adjudicateur de la décision d'approbation du procès-verbal de réception définitive des travaux par le Collège des Bourgmestre et Echevins</p>

Seuls les services exécutés et acceptés par le pouvoir adjudicateur pourront être facturés.

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

La facture devra être introduite par E-invoicing et établie à l'adresse suivante :



**Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean**  
**Département des Infrastructures et du Développement urbain**  
**A l'attention du Service des Finances**  
**Rue du Comte de Flandre, 20**  
**1080 Molenbeek-Saint-Jean.**

#### 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-MAH0005\_004-CDC23.016 - «Marché de services relatif à la mission complète d'auteur de projet en vue de l'extension de la salle de sport, le réaménagement de la zone de gestion de déchets, la réalisation de nouveaux espaces de stockage du site sportif du Sippelberg, sis 5 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean ainsi que la réalisation d'un espace public, nommé « parvis Gandhi » et la démolition du bâtiment nommé « Chalet Normand », sis 1-3 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean. »**

2. L'adresse concernée par le marché de services, à savoir : **Avenue Mahatma Gandhi 1-3 et 5 à Molenbeek-Saint-Jean**
3. La tranche concernée (ferme ou conditionnelle)
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 du Pouvoir 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>. Si vous utilisez la plateforme gratuite de Mercurius, les données doivent être complétées de la façon suivante :

- o 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'
- o Facture – Adresse de facturation – Numéro de facture  
Attention: complétez uniquement le numéro, sans autre mention.
- o Eventuellement d'autres données : Entête de facturation – Remarques

3. 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, 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, 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. 145 de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics)

Art. 145. § 1er. 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.

§ 2. 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, le pouvoir 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.

<b>SECTION 9 . ANNEXES</b>
----------------------------

***ANNEXE A - FORMULAIRE D'OFFRE***

---

***ANNEXE B - ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX***

---

***ANNEXE DUME - DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN (le cas échéant)***

---

***AUTRES***

---

***MASTERPLAN***

***INVENTAIRE AMIANTE***

---



ANNEXE A au Cahier des Charges DIDU-MAH0005\_004-CDC23.016

FORMULAIRE D'OFFRE

PROCEDURE CONCURRENTIELLE AVEC NEGOCIATION

Marché de services relatif à la mission complète d'auteur de projet en vue de l'extension de la salle de sport, le réaménagement de la zone de gestion de déchets, la réalisation de nouveaux espaces de stockage du site sportif du Sippelberg, sis 5 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean ainsi que la réalisation d'un espace public, nommé « parvis Gandhi » et la démolition du bâtiment nommé « Chalet Normand », sis 1-3 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

.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°) : .....
Numéro d'immatriculation à l'ONSS : .....
Téléphone n° .....
Gsm : .....
Fax : .....
E-mail : .....
Personne de contact : .....

ou bien 2(1)

- 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).

2

(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>3)</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)** .....

N°. d'entreprise : .....

Nationalité : .....

.....

Ayant son siège/Son domicile à (pays, code postal et localité, rue, n°) .....

.....

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

Numéro d'immatriculation à l'ONSS: .....

Téléphone n° .....

Gsm : .....

Fax : .....

E-mail : .....

S'engage(nt) sur ses (leurs) biens meubles et immeubles à exécuter le «**Marché de services relatif à la mission complète d'auteur de projet en vue de l'extension de la salle de sport, le réaménagement de la zone de gestion de déchets, la réalisation de nouveaux espaces de stockage du site sportif du Sippelberg, sis 5 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean ainsi que la**

<sup>3(1)</sup> ? *En cas de personne physique veuillez biffer la partie réservée à 'la personne maorale' 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 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 des Entreprises (BCE) et d'adopter une (autre) forme juridique en tant que groupement d'opérateurs économiques ('société simple' ou autre).*





**réalisation d'un espace public, nommé « parvis Gandhi » et la démolition du bâtiment nommé « Chalet Normand », sis 1-3 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.» conformément aux clauses du Cahier des Charges numéroté DIDU-MAH0005\_004-CDC23.016 au prix de:**

**Tranche ferme**

Sous-total (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**

Sous-total (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**

Sous-total (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**

Sous-total (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**

Sous-total (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 (signature électronique qualifiée globale sur le rapport de dépôt) (Annexe A 'Formulaire d'offre', joint aux clauses administratives du présent cahier des charges).
  - **Un extrait de casier judiciaire** : Le soumissionnaire doit fournir un extrait du casier judiciaire, au nom du soumissionnaire (en cas de groupement au(x) nom(s) de chaque membre de ce groupement) et au nom des membres des organes administratifs, de gestion et de surveillance du soumissionnaire 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 du casier judiciaire doit dater de il y a maximum 3 mois avant la date de remise des offres.
- **Documents liés au paiement d'impôts et taxes et de cotisations de sécurité sociale**  
Pour les soumissionnaires ou membre(s) de l'équipe issus d'un autre Etat membre de l'Union européenne sont jointes les attestations des autorités compétentes prouvant que le soumissionnaire est en règle quant aux obligations de paiement d'impôts et taxes et de cotisations de sécurité sociale jusque et y compris le dernier trimestre civil échu avant la date limite de réception des offres.
  - **L'attestation de visite des lieux** complétée et signée par le responsable du suivi technique du présent marché (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 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 ;
  - Le cas échéant, **le Document Unique de Marché européen – DUME** (Annexe 'DUME') ;

- Les documents relatifs aux **critères d'attribution** (voir point 4.3.1.)

**o DOCUMENT A :** Une note reprenant les principes généraux de la conception architecturale, permettant au Pouvoir Adjudicateur de juger de la qualité architecturale de l'esquisse en détaillant l'aspect général de la proposition (caractère architectural cohérent, prise en compte du contexte et de la spécificité du site et de l'intégration dans l'environnement ) et, au minimum, de la salle de sport et des vestiaires, de l'espace de stockage, des locaux communautaires, des sanitaires et de la zone de gestion de déchets ainsi que des abords, à savoir également de l'espace public à réaménager (typologie, dimension, implantation et forme des locaux, aires de circulation, éclairage naturel, accessibilité aux personnes porteuses d'handicap), la répartition et séparation des fonctions et la flexibilité des aménagements proposés en termes de circularité (le soumissionnaire proposera dans sa note, sa vision de l'aménagement de bâtiments dits circulaires conformément aux informations reprises dans le présent cahier des charges).

Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 15 pages).

**o DOCUMENT B :** Une esquisse, en plans, coupes et élévations, accompagnée de vues en perspectives, exprimant les intentions architecturales du soumissionnaire concernant le projet visé. Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 10 plans).

Un tableau des surfaces reprenant l'ensemble des surfaces reprises au programme et les surfaces proposées par le soumissionnaire dans son esquisse au format DIN A3.

Une note précisant les options choisies en matière de performances énergétiques en identifiant les valeurs des performances réglementaires par unité ou type d'unité PEB, ainsi que les valeurs envisagées par le soumissionnaire en justifiant le cas échéant les moyens mis en œuvre pour l'amélioration de celles-ci, en matière de confort acoustique envisagé, en identifiant les valeurs des performances réglementaires par type de bruits par fonction ainsi que les valeurs envisagées par le soumissionnaire en justifiant le cas échéant les moyens mis en œuvre pour l'amélioration de celles-ci et enfin, précisant les stratégies envisagées en matière de gestion de l'eau et en matière de facilité d'entretien et de maintenance.

Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 10 pages).

**o DOCUMENT C :** Un planning reprenant chaque étape du présent marché, accompagné d'une note explicative permettant au Pouvoir Adjudicateur de juger du respect des dates butoirs et des délais partiels imposés au présent cahier des charges et de prendre connaissance des actions mises en œuvre par le soumissionnaire pour respecter ou améliorer ce planning.

Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 5 pages).

**o DOCUMENT D :** Une estimation des coûts des travaux ventilés par poste, compte tenu du montant 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 préparatoires, des travaux et de la dépollution des sols.

Le tout est exprimé dans un document au format DIN A3 (maximum 2 pages), ainsi que dans un tableau reprenant le montant proposé des honoraires.

**o DOCUMENT E : 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) ou d'information(s) différente(s) de celles contenues dans l'offre. Si lors de la présentation au comité d'avis d'autres éléments ou de nouveaux éléments sont fournis, les membres du comité d'avis n'en tiendront pas compte.

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 est jointe à l'offre au format .PPTX ou .PDF.

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 du soumissionnaire et à l'acte d'engagement les cas échéants. Pour ce document, la signature scannée ne sera pas acceptée.**
- **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 du 18 avril 2017).**



**ANNEXE B** au Cahier des Charges DIDU-MAH0005\_004-CDC23.016

---

**ATTESTATION DE VISITE DES LIEUX**

**Dossier :** DIDU-MAH0005\_004-CDC23.016

**Objet :** Marché de services relatif à la mission complète d'auteur de projet en vue de l'extension de la salle de sport, le réaménagement de la zone de gestion de déchets, la réalisation de nouveaux espaces de stockage du site sportif du Sippelberg, sis 5 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean ainsi que la réalisation d'un espace public, nommé « parvis Gandhi » et la démolition du bâtiment nommé « Chalet Normand », sis 1-3 avenue Mahatma Gandhi à 1080 Molenbeek-Saint-Jean.

**Procédure : procédure concurrentielle avec négociation**

Je, soussigné :

.....

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

.....

s'est rendu(e) au lieu d'exécution du présent marché , le ...../...../.....**2022**.....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 responsable du suivi technique du présent marché et à joindre à l'offre.**