

# MARCHÉ DE SERVICES

PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE

## CAHIER DES CHARGES

## CLAUSES ADMINISTRATIVES

**Marché de services en vue de la désignation d'un bureau d'étude  
pour la préparation de dossiers stratégiques  
en matière de développement territorial  
sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.**

### REFERENCE

**DIDU-VISION\_001-CDC-20.002**

### 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	Objet du marché .....	3
1.2	Caractéristiques du marché .....	4
1.3	Coordonnées des personnes en charge du dossier .....	6
SECTION 2	- DISPOSITIONS LÉGALES ET DEROGATIONS.....	7
2.1	Législation sur les marchés publics.....	7
2.2	Autres Législations.....	7
SECTION 3	- FORMALITES RELATIVES A L'INTRODUCTION DES OFFRES .....	8
3.1	Dépôt électronique de l'offre et Ouverture des offres .....	8
3.2	Depot et signature de l'offre.....	9
3.3	Forme et composition de l'offre.....	10
3.4	Sélection des soumissionnaires .....	11
3.4.1	Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion).....	11
3.4.2	Article 60 de l'arrete royal du 18 avril 2017 .....	13
3.5	Mesures correctrices.....	13
SECTION 4.	ARRÊTE ROYAL DU 18 AVRIL 2017 RELATIF A LA PASSATION DES MARCHES PUBLICS DANS LES SECTEURS CLASSIQUES.....	14
4.1	Détermination, composantes et revision des prix.....	14
a)	Détermination du prix (Article 2, 3° et 26) .....	14
b)	Eléments compris dans le prix (Article 32).....	14
c)	Vérification des prix (Article 37).....	14
4.2	delai d'engagement (Article 58).....	14
4.3	Attribution du marche .....	15
4.4	Interprétation, erreurs et omissions (Article 80).....	16
4.5	Forme et contenu des offres (Article 77).....	16
SECTION 5.	ARRÊTE ROYAL DU 14 JANVIER 2013 ETABLISSANT LES REGLES GENERALES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS .....	17
5.1	Fonctionnaire dirigeant (Article 11).....	17
5.2	Sous-traitants (Article 12).....	17
5.3	Droits intellectuels (Article 19).....	18
5.4	Garanties financières.....	19
5.5	Documents du marché (art. 34).....	20
5.6	clauses de reexamen .....	20
5.7	Moyens d'action du pouvoir adjudicateur .....	21
A)	Défaut d'exécution et sanctions (art. 44 et suivants).....	21
B)	Pénalités (art. 45 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013) .....	21
5.8	Responsabilité du prestataire de services (Article 152).....	22
5.9	Réception du marche (Article 156) .....	22
5.10	Paiements (artICLE 160).....	22
SECTION 6.	RESPECT DU DROIT SOCIAL .....	24
SECTION 7	- CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ENTENTES .....	25
SECTION 8.	TRIBUNAUX COMPETENTS ET DROIT APPLICABLE .....	26
ANNEXE A	- FORMULAIRE D'OFFRE.....	27

## **SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 OBJET DU MARCHÉ**

#### Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mission d'étude pour l'élaboration d'une « *vision d'avenir* » pour le développement territorial de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean.

Cette mission comprend l'élaboration d'un diagnostic, la définition des priorités qui en découlent et l'élaboration d'un programme de développement territorial (immobilier et espace public) pour l'ensemble de la Commune sur les 30 ans à venir (jusqu'en 2050). En outre, il est aussi demandé qu'il soit défini le programme pour le subsidie de Politique de la Ville pour les années 2021-2025 (subsidie régional).

Lieu d'exécution : L'ensemble du territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.

#### Budget du marché

Le budget maximal total alloué au marché de services concerné par le présent cahier des charges est estimé à 150.000,00 EUR HTVA. Ce budget comprend toutes les tranches.

Le budget maximal alloué par tranche est estimé comme suit :

#### Tranche ferme

- Réalisation du diagnostic de la situation existante : 20% du montant total.

#### Tranches conditionnelles

- Tranche conditionnelle 1: Définition des priorités : 20% du montant total.
- Tranche conditionnelle 2: Réalisation d'un programme de développement territorial (immobilier et espace public) pour l'ensemble de la Commune, sur les 30 ans à venir : 40% du montant total.
- Tranche conditionnelle 3: Réalisation du programme pour l'obtention du subsidie Politique de la Ville pour les années 2021-2025 : 20% du montant total.

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

## **1.2 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ**

---

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

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

- **Type de marché** : marché de services conformément à l'article 2, 21° de la loi du 17 juin 2016.
- **Procédure de passation**: conformément à l'article 41 de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée directe avec publication préalable.
- **Mode de fixation des prix** : le présent marché consiste en un marché à prix global conformément à l'article 2, 3° de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- **Marché par lots séparés** : 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 entre les différentes parties, non liées contractuellement entre elles, amenées à y prendre part, tout en augmentant les risques d'allongement des délais de la mission et les coûts y relatifs.
  - une division du présent marché en lots aurait également un impact conséquent sur son coût du fait, d'une part, de la nécessité d'organiser de manière spécifique la coordination entre les différentes parties amenées à y prendre part et, d'autre part, de la multiplication des coûts de logistique (réunions, rendez-vous, ...) supportés par les différents adjudicataires et répercutés sur le Pouvoir Adjudicateur.
  - un découpage en lots serait de nature à compromettre la qualité et l'unité que constitue le présent marché et ne garantirait pas d'atteindre le but requis pour ce dernier.
- **Marché à tranches** : OUI

Le marché est composé d'une tranche ferme et de 3 tranches conditionnelles.

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

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 du diagnostic de la situation existante

### Tranches conditionnelles

- Tranche conditionnelle 1: Définition des priorités.
  - Tranche conditionnelle 2: Réalisation d'un programme de développement territorial (immobilier et espace public) pour l'ensemble de la Commune, sur les 30 ans à venir.
  - Tranche conditionnelle 3: Réalisation du programme pour le subside Politique de la Ville pour les années 2021-2025.
- **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, exprimée en jours calendrier, doit être exécutée dans les délais partiels suivants :

<p><b>Tranche ferme</b> Réalisation du diagnostic de la situation existante</p>	<p><b>45 jours calendrier</b> après commande officielle du marché. Le délai débute le lendemain de la date de la lettre de notification de la commande de la tranche ferme.</p>
<p><b>Tranche conditionnelle 1</b> Définition des priorités</p>	<p><b>15 jours calendrier</b> (après relecture et corrections du diagnostic par l'administration communale). Le délai débute le lendemain de la date indiquée sur la lettre notifiant l'approbation du diagnostic.</p>
<p><b>Le Pouvoir Adjudicateur commandera les tranches conditionnelles 2 et 3 en même temps.</b></p>	
<p><b>Tranche conditionnelle 2</b> Réalisation du programme de développement territorial (immobilier et espace public).</p>	<p><b>90 jours calendrier</b> (après approbation de la tranche conditionnelle 1 par le Collège des Bourgmestre et Echevins). Le délai débute le lendemain de la date indiquée sur la lettre notifiant l'approbation de la tranche conditionnelle 1.</p>
<p><b>Tranche conditionnelle 3</b> Réalisation du programme pour le subside Politique de la Ville pour les années 2021-2025</p>	<p><b>25 jours calendrier</b> (après approbation de la tranche conditionnelle 1 par le Collège des Bourgmestre et Echevins). Le délai débute le lendemain de la date indiquée sur la lettre notifiant l'approbation de la tranche conditionnelle 1.</p>

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

Le délai d'exécution peut être suspendu à la demande du Pouvoir Adjudicateur.

L'Adjudicataire devra tenir compte des étapes et des dates suivantes (notamment pour la réalisation du planning prévisionnel prévu dans les critères d'attribution du marché) :

- I. Le Collège des Bourgmestre et Echevins est en congé entre la mi-juillet 2020 et la mi-août 2020 ;
- II. Le Conseil Communal devra approuver le programme prévu par la tranche conditionnelle 3. Dans ce sens, les documents finaux relatifs à cette tranche, corrigés après relecture et approbation de l'Administration Communale, doivent être remis par l'Adjudicataire au plus tard le **lundi 17 août 2020 à 9h** ;
- III. Le programme prévu par la tranche conditionnelle 3, relatif à la Politique de la Ville, compose un dossier de demande de subside qui doit être introduit par le Pouvoir Adjudicateur auprès de la Région de Bruxelles-Capitale. Tout retard causé par l'Adjudicataire empêchant le Pouvoir Adjudicateur d'introduire cette demande de subside en temps utile implique une pénalité à charge de l'adjudicataire (voir cahier des charges administratif 5.7. 'MOYENS D'ACTION DU POUVOIR ADJUDICATEUR', point B) ;
- IV. Le délai laissé au Pouvoir Adjudicateur pour la relecture, l'analyse et l'approbation des documents finaux de chaque tranche doit être d'environ trois semaines.

- **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.

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

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

### **1.3 COORDONNEES DES PERSONNES EN CHARGE DU DOSSIER**

---

#### **POUVOIR ADJUDICATEUR**

**Commune de Molenbeek Saint-Jean –Département Infrastructures et Développement Urbain**  
**Fonctionnaires chargés du suivi du marché de services:**

**Partie technique :**

Mme Juana BASTOS

Mail : [jbastos@molenbeek.irisnet.be](mailto:jbastos@molenbeek.irisnet.be) – Tél: 02/ 412 36 49

Mr. Carlo OBINU

Mail : [cobinu@molenbeek.irisnet.be](mailto:cobinu@molenbeek.irisnet.be) – Tél: 02/ 412 36 39

**Partie administrative (marchés publics)**

Mme Angelina LORUSSO – Tél : 02/600.74.13

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

**Partie administrative (aspects financiers)**

Mme Sébastien PALMANS – Tél : 02 / 412 37 70

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

## SECTION 2 - DISPOSITIONS LEGALES ET DEROGATIONS

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 sur cette rubrique, la prescription la plus récente est d'application.

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

### 2.1 LÉGISLATION SUR LES MARCHÉS PUBLICS

---

- La **Loi du 17 juin 2016** relative aux marchés publics et ses arrêtés d'exécution
- 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.
- 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 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

### 2.2 AUTRES LÉGISLATIONS

---

- L'**arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-capitale du 11 avril 2003** arrêtant les Titres Ier à VII du Règlement régional d'urbanisme applicable à tout le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.
- L'**arrêté royal du 21 décembre 2013** modifiant l'**arrêté royal numéro 1 du 29 décembre 1992**, relatif aux mesures tendant à assurer le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée.
- L'**article 299 bis du Code des Impôts sur les revenus** et l'article 30 bis de la **loi du 22 juin 1969** révisant l'arrêté-Loi du 28 décembre 1944 relatif à la sécurité sociale des travailleurs et l'**arrêté royal du 5 octobre 1978** d'exécution (...) des articles 30bis en 30ter, §9,2° de la **loi du 27 juin 1969**.
- Les **règlements d'hygiène, d'urbanisme et d'environnement** de l'Etat, de la Région et de la Commune sur les bâtisses, en vigueur sur les lieux de la réalisation, en ce compris les prescriptions locales des pompiers.
- Toutes les **circulaires** d'application.
- L'**Ordonnance du 2 mai 2013** portant le Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maitrise de l'Energie.

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

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

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

#### **3.1.1. Dépôt électronique des offres**

Les offres doivent être introduites auprès du Pouvoir Adjudicateur avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de marché.

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.

Concernant les questions ou autres demandes d'informations, elles doivent parvenir au Pouvoir adjudicateur par courriel aux deux adresses suivantes de façon simultanée : [jbastos@molenbeek.irisnet.be](mailto:jbastos@molenbeek.irisnet.be) et [cobinu@molenbeek.irisnet.be](mailto:cobinu@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 éventuellement la date limite de réception des offres.

#### **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 de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l'offre initiale.



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

### **3.1.2. Ouverture des offres**

L'ouverture des offres se déroule **à la date et à l'heure fixés dans l'avis de marché** conformément à l'article 14 de la loi du 17 juin 2016.

## **3.2 DEPOT ET 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 l'entreprise (extrait des statuts, procuration,...) (voir point ci-dessous 3.3.1. '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>

Remarque: pour des entreprises étrangères, le certificat ne peut être au nom d'une personne morale. Conformément au Règlement UE 910/2014 (Règlement e-IDAS), le certificat qualifié, produit par une personne morale, n'engendre pas une signature électronique contraignante de l'offre. Pour des personnes morales situées en Belgique, cela est bien le cas, sur base de l' art. XII.25. §3 du Code de Droit Economique.

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 des entreprises, de s'inscrire à la Banque Carrefour (BCE) et d'adopter une autre forme juridique en tant que groupement d'opérateurs économiques ('société simple' ou autre).

Le soumissionnaire établit son offre en néerlandais ou 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.

### **3.3 FORME ET COMPOSITION DE L'OFFRE**

---

#### **3.3.1 Documents à fournir obligatoirement**

1. **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).

#### Remarques :

Le soumissionnaire peut 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 3.2. 'Dépôt et 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.

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 nouveau code des entreprises, de s'inscrire à la Banque Carrefour (BCE) et d'adopter une autre forme juridique en tant que groupement d'opérateurs économiques ('société simple' ou autre).

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 procuration**, et éventuellement la référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.

#### **3. Les documents suivants:**

- **Une note** comprenant la **composition des membres de l'équipe pluridisciplinaire** et prouvant les compétences dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire (max 2 pages A4) ;
- **Une note de méthodologie** quant aux moyens et méthodes envisagés par le soumissionnaire pour répondre à la mission/aux recommandations du présent marché (max 2 pages A4) ;
- **Un modèle de fiche projet standardisée** qui pourra être utilisée pour la description des opérations du programme de développement territorial (immobilier et espace public) pour l'ensemble de la Commune, sur les 30 ans à venir et pour le programme de subsidie Politique de la Ville 2021-2025 (max 3 pages A4) ;
- **Un planning prévisionnel** : basé sur les délais d'exécution de base imposés par le présent CDC (VOIR point 06), le soumissionnaire devra proposer un planning incluant les réunions de travail avec l'administration, les présentations au Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi qu'au Conseil Communal (VOIR point 04), les dates de remises des rapports intermédiaires et finaux, les temps de relecture et d'approbation par l'Administration Communale, etc. (max. 1 page A4) ;

### **3.3.2. Autres documents à fournir dans le cadre de la sélection**

#### **Deux références d'études :**

Chaque référence d'étude devra être présentée séparément (en format pdf), intitulée « référence d'étude » et numérotée de 1 à 2.

Elles doivent avoir été exécutées au cours des 3 dernières années, être chacune d'un montant  $\geq$  60.000,00 EUR HTVA et être relatives :

- I. Soit à une mission complète (diagnostique, priorités et programme) d'étude programmatique territoriale réalisée en Belgique (comme par exemple un Contrat de Quartier Durable, un Contrat de Rénovation Urbaine, une Politique de la Ville, ou toute autre étude programmatique territoriale selon le schéma « diagnostique, priorités et programme » réalisé dans une des trois régions belges) ;
- II. Soit à une mission complète d'une étude territoriale dont les compétences nécessaires à la bonne exécution de l'étude sont similaires à celle de la référence supracitée (tel qu'un Plan Communal de Mobilité, un Plan d'Aménagement Directeur, un Plan Lumière, ou tout autre plan portant sur le développement territorial réalisé dans une des trois régions belges).

L'une des deux références doit impérativement répondre aux critères du point « I ». La deuxième peuvent correspondre au point « I » ou « II ».

Par ailleurs, chaque référence doit être :

- rendue dans son intégralité (pour que le Pouvoir Adjudicateur puisse avoir une vue d'ensemble sur le document réalisé par le bureau) ;
- accompagnée d'une fiche descriptive (*maximum 2 pages A4*) reprenant les informations minimales suivantes :
  - a) Brève description de l'étude
  - b) Lieu d'exécution (carte)
  - c) Dates de début et de fin de l'étude
  - d) Montant de l'étude (HTVA)
- appuyée d'une attestation émise ou contresignée par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire a été un privé, par une attestation délivrée par ce dernier ou, à défaut, simplement par une déclaration du prestataire de services. Cette attestation ou déclaration indiquera l'objet de la mission, le montant, la période et le lieu d'exécution de la mission.

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

- **L'extrait du casier judiciaire** : conformément à l'article 67 de la loi du 17 juin 201, au nom du soumissionnaire ou de tous les soumissionnaires en tant que groupement d'opérateurs économiques. L'ancienneté de l'extrait de casier judiciaire ne peut pas dépasser 3 mois à la date limite de réception des offres.

## **3.4. SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES**

---

### **3.4.1. SITUATION JURIDIQUE DU SOUMISSIONNAIRE (MOTIFS D'EXCLUSION)**

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

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire doit être en règle :

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

Conformément à l'Art. 68, §1, al. 3 de la Loi relative aux marchés publics :

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4.2. ARTICLE 60 DE L'ARRETE ROYAL DU 18 AVRIL 2017**

**Conformément à l'article 60 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur peut revoir la sélection d'un soumissionnaire 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.**

Le soumissionnaire pourra faire valoir la ou les références d'une entreprise sous-traitante à condition d'accompagner ces références d'un acte d'engagement à son profit par l'entreprise faisant valoir la ou les références concernées, pour exécuter la mission concernée par la ou les références.

### **3.5 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).

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

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

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 REVISION DES PRIX**

---

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

Le présent marché consiste en un marché à **prix global**.

Le marché à prix global est un marché dont un prix forfaitaire couvre l'ensemble de la mission, dans ce marché divisé en tranches.

#### **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.

#### **c) Vérification des prix (article 37)**

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 DELAI D'ENGAGEMENT (ARTICLE 58)**

---

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

### **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 sur base du meilleur rapport qualité-prix.

<b>Critères</b>	<b>Pondération /100</b>
<b>A. Compétences techniques de l'équipe :</b> évaluées sur base de la <i>note comprenant la composition des membres de l'équipe pluridisciplinaire et prouvant les compétences dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire (max 2 pages A4) ;</i>	15
<b>B. Qualité et pertinence de la méthodologie proposée</b> (qui doit permettre la comparabilité de l'évolution des données dans le temps) : évaluées sur base de la <i>note de méthodologie quant aux moyens et méthodes envisagés par le soumissionnaire pour répondre à la mission et aux recommandations du présent marché (max 2 pages A4) ;</i>	25
<b>C. Qualité de l'aspect général de la proposition des fiches descriptives par opération</b> (caractère graphique clair et cohérent, l'intégration de l'ensemble des éléments, concision et précision des informations, etc.) : évaluées sur base du <i>modèle de fiche projet standardisée qui pourra être utilisée pour la description des opérations du programme de développement territorial pour l'ensemble de la Commune, sur les 30 ans à venir (max 3 pages A4).</i>	25
<b>D. Planning prévisionnel :</b> basé sur les délais d'exécution de base <u>imposés</u> par le présent cahier des charges (voir point 06 des clauses techniques), le soumissionnaire devra proposer un planning incluant les réunions de travail avec l'administration, les présentations au Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi qu'au Conseil Communal (voir point 04), les dates de remise des rapports intermédiaires et finaux, les temps de relecture et d'approbation par l'Administration Communale, etc. (max. 1 page A4) ;	20
<b>E. Le montant maximal des honoraires.</b>	15
<b>TOTAL</b>	<b>/100</b>

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

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

Pour les critères A, B et C, les points seront accordés suivant la valeur intrinsèque de chaque offre évaluée séparément.

Pour le critère du planning (critère D), le maximum de points sera accordé au soumissionnaire ayant proposé le délai réalisable le plus court. Les autres soumissionnaires recevront les points proportionnellement à ce délai réalisable du planning.

Pour le critère du prix (critère E), 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.

#### **4.4. INTERPRETATION, ERREURS ET OMISSIONS ( ARTICLE 80 )**

---

Conformément à l'article 80 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 :« (...)L'ordre de priorité suivant est déterminant pour l'interprétation en cas de contradiction entre les documents du marché : 1° les plans; 2° le cahier spécial des charges; 3° le métré récapitulatif ou l'inventaire. »

#### **4.5. FORME ET CONTENU DES OFFRES ( ARTICLE 77 )**

---

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**.

Tous les documents sont paginés.

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

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).

**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.**



## **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.

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

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

Le Collège des Bourgmestre et Échevins est 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'exclusions 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 le Projet (càd le projet remis en exécution de la présente mission en tant que tel, les plans, dessins, esquisses, maquettes, brouillons, études, devis, calculs, traitements digitaux, rapports, présentations et autres projets et informations qui se rapportent à la mission) et/ou la note d'intention, aussi bien dans son entièreté qu'en partie, par n'importe quel procédé de reproduction (notamment photocopie, presse, impression, internet), dans n'importe quelle forme tangible et non-tangible, sur n'importe quel support (analogique ou digital) et pour tous les modes d'exploitation possibles. Ceci comprend entre autres, sans y être limité, le droit pour le pouvoir adjudicateur de publier ou montrer tout ou une partie du Projet et/ou de la note d'intention dans des brochures, présentations, livres, magazines, films, sur des sites internet, cd-rom, comme présentation 3D à l'aide de software, tant pour des fins informatives que publicitaires, de prendre toutes les photos possibles et de réaliser des maquettes de tout ou d'une partie du Projet et/ou de la note d'intention ainsi que de les exposer.

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.

#### **5.4 GARANTIES FINANCIÈRES**

---

a) Cautionnement (article 25, 27 et 158)

Conformément aux dispositions de l'article 25§2, le cautionnement est fixé à 5% du montant initial du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

Conformément aux dispositions de l'article 27§1<sup>er</sup>, la constitution du cautionnement a lieu dans les trente jours suivant le jour de la conclusion du marché.

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

Le cautionnement sera libéré après exécution de la mission et après approbation de la mission par le Collège des Bourgmestre et Echevins, défalcation faite des sommes éventuellement dues par l'adjudicataire au Pouvoir Adjudicateur.

b) Assurances (Art. 24)

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

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

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

En cas de groupement sans personnalité juridique, cette assurance est contractée au nom du groupement ou par chacun de ses membres agissant en tant que co-contractants solidaires.

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

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

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-VISION\_001-CDC-20.002 – CDC adm
- Cahier des charges - clauses techniques : DIDU-VISION\_001-CDC-20.002– CDC tech
- Annexe A : Formulaire d'offre

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

- Preuve de constitution du cautionnement (dépendant du montant de la tranche dans l'offre)
- Preuve de contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile

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.

## **5.6 CLAUSES DE REEXAMEN**

---

### **a) Articles 38/1 à 38/6**

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

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

Les prix ne sont pas soumis à révision.

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

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

### **d) 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.

Le Pouvoir 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 du marché.

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

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

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

La mesure suivante sera d'application :

*l'Adjudicataire responsable du retard en ce qui concerne la tranche conditionnelle 3 « Réalisation du programme pour le subside Politique de la Ville pour les années 2021-2025 » est soumis à une pénalité telle que prévue au point 5.7 'Moyens d'action du Pouvoir Adjudicateur – pénalité spéciale suite au dépassement du délai d'exécution du marché'.*

### **g) 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 une tranche du marché, à l'issue des circonstances auxquelles il est resté étranger et qui ne lui sont pas imputables, sans pour autant devoir à l'Adjudicataire des dommages et intérêts.

**h) 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.

**5.7 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 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'adjudicataire 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'adjudicataire 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.

**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 :

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

En cas de dépassement du délai d'exécution suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques de la part du bureau d'étude, et plus spécifiquement en ce qui concerne la tranche conditionnelle 3 « Réalisation du programme du Politique de la Ville pour les années 2021-2025 » et suite au fait que le Pouvoir Adjudicateur n'ait par conséquent pas pu introduire le dossier d'introduction de demande de subsides 'Politique de la Ville' endéans le délai prescrit par la Région de Bruxelles Capitale, le Pouvoir Adjudicateur procédera au non-paiement de la tranche conditionnelle 3 « Réalisation du programme du Politique de la Ville pour les années 2021-2025».

**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.

**5.8 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ARTICLE 152)**

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

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

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.

**5.9 RECEPTION DU MARCHE (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.»*

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

**5.10 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 1.2.) sont payés par tranche:

<b>Tranches</b>
<b>Tranche ferme</b>
Réalisation du diagnostic de la situation existante.
<b>Tranches conditionnelles</b>
1. Définition des priorités.
2. Réalisation d'un programme de développement territorial (immobilier et espace public) pour l'ensemble de la Commune, sur les 30 ans à venir.

3. Réalisation du programme pour le subside Politique de la Ville pour les années 2021-2025.

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services faisant l'objet de la facturation, pour autant que le Pouvoir adjudicateur soit en possession de la facture.

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

Les factures doivent être introduites en 2 exemplaires.

Les factures sont signées et mentionnent :

- 1) La référence et l'objet du marché, à savoir : « **Marché de services en vue de la désignation d'un bureau d'étude pour la préparation de dossiers stratégiques en matière de développement territorial sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.** »
- 2) La tranche concernée
- 3) En plus de la somme en chiffres, le montant total en lettres, précédé de la mention « certifié sincère et véritable à la somme de €..... »
- 4) Le numéro de compte IBAN et le nom du prestataire auquel le virement doit être effectué.
- 5) La taxe sur la valeur ajoutée (21% et montant total de la TVA)

La note d'honoraire est libellée au nom de la **Commune de Molenbeek-Saint-Jean - Département Infrastructures et Développement Urbain**

et envoyée à l'adresse suivante :

**Administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean  
Service des Finances  
Rue du Comte de Flandre, 20  
1080 Bruxelles**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement est effectué conformément à l'article 160 de l'A.R. du 14 janvier 2013 à compter de la réception en version papier de la note d'honoraires datée et signée.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification dont question dans l'article 156 de l'A.R. du 14 janvier 2013.

## **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 - CONFLITS D'INTÉRÊTS ET ENTENTES**

*(Art. 51 de l'AR passation)*

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

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur peut exclure, à quelque stade de la procédure de passation, de la participation à une procédure, un soumissionnaire dans les cas suivants :

- lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la Loi du 17.06.2016 par d'autres mesures moins intrusives ;
- lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence, au sens de l'article 5, al. 2 de la Loi du 17.06.2016 ;

## **SECTION 8. 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 9 . ANNEXES**

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

---

**ANNEXE A** au Cahier des Charges DIDU-VISION\_001-CDC-20.002

**FORMULAIRE D'OFFRE**

**PROCEDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE**

**Marché de services en vue de la désignation d'un bureau d'étude pour la préparation de dossiers stratégiques en matière de développement territorial sur le territoire de la commune de 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, nr) :

.....

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

Téléphone n° .....

Gsm : .....

Fax : .....

E-mail : .....

Personne de contact : .....

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

**- Personne morale**

La société .....

(Forme juridique.....) : .....

Nr. d'entreprise : .....

Nationalité : .....

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

.....

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

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

Téléphone n° .....

Gsm : .....

Fax : .....

E-mail : .....

Personne de contact : .....

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

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

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

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

**Composé de :**

**La société/Le soussigné** .....  
Nr. d'entreprise : .....  
Nationalité : .....  
Ayant son siège/Son domicile à (pays, code postal et localité, rue, nr)  
.....

Représenté(e) par : ....., le représentant  
(responsable vis-à-vis de l'adjudicateur) de ce groupement.  
Numéro d'immatriculation à l'ONSS : .....  
Téléphone n° .....  
Gsm : .....  
Fax : .....  
E-mail : .....

**La société/Le soussigné**

Nr. d'entreprise : .....  
Nationalité : .....  
Ayant son siège/Son domicile à (pays, code postal et localité, rue, nr) .....

Représentée par le(s) soussigné(s) .....  
Numéro d'immatriculation à l'ONSS : .....  
Téléphone n° .....  
Gsm : .....  
Fax : .....  
E-mail : .....

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

Nr. d'entreprise : .....  
Nationalité : .....

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

Représentée par le(s) soussigné(s) : .....  
Numéro d'immatriculation à l'ONSS : .....  
Téléphone n° .....  
Gsm : .....  
Fax : .....  
E-mail : .....

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

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

DIDU-VISION\_001-CDC-20.002

S'engage(nt) sur ses (leurs) biens meubles et immeubles à exécuter le « **Marché de services en vue de la désignation d'un bureau d'étude pour la préparation de dossiers stratégiques en matière de développement territorial sur le territoire de la commune de Molenbeek-Saint-Jean.** » conformément aux clauses du Cahier des Charges numéroté **DIDU-VISION\_001-CDC-20.002** au prix de:

**Tranche ferme - Réalisation du diagnostic de la situation existante**

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 - Définition des priorités**

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 - Réalisation d'un programme de développement territorial**

**(immobilier et espace public) pour l'ensemble de la Commune, sur les 30 ans à venir.**

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 – Réalisation du programme pour le subside Politique de la Ville pour**

**les années 2021-2025.**

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 :  
.....

**Paiements:**

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, complété, daté et **signé par signature électronique qualifiée** sur le rapport de dépôt (E-procurement) (Annexe A) ;
- **une copie de l'acte authentique ou sous seing privé** qui accorde au signataire de l'offre ses pouvoirs (qui mentionne clairement son (ou ses) mandat(s)) ou **la procuration**, et éventuellement la référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné ;
- **Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir point 4.3.1.)**
  - o **Une note** comprenant la **composition des membres de l'équipe pluridisciplinaire** et prouvant les compétences dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire (max 2 pages A4) ;
  - o **Une note de méthodologie** quant aux moyens et méthodes envisagés par le soumissionnaire pour répondre à la mission/aux recommandations du présent marché (max 2 pages A4) ;
  - o **Un modèle de fiche projet standardisée** qui pourra être utilisée pour la description des opérations du programme de développement territorial (immobilier et espace public) pour l'ensemble de la Commune, sur les 30 ans à venir et pour le programme de subsidie Politique de la Ville 2021-2025 (max 3 pages A4) ;
  - o **Planning prévisionnel** : basé sur les délais d'exécution de base imposés par le présent cahier des charges (VOIR point 06 des clauses techniques), le soumissionnaire devra proposer un planning incluant les réunions de travail avec l'administration, les présentations au Collège des Bourgmestre et Echevins ainsi qu'au Conseil Communal (VOIR point 04), les dates de remises des rapports intermédiaires et finaux, les temps de relecture et d'approbation par l'Administration Communale, etc. (max. 1 page A4) ;
- **Les documents relatifs aux critères de sélection (voir point 3.3.2.)**
  - o **Deux références d'études** :  
Elles doivent avoir été exécutées au cours des 3 dernières années, être d'un montant  $\geq 60.000,00$  EUR HTVA et être relatives :
    - I. Soit à une mission complète (diagnostique, priorités et programme) d'étude programmatique territoriale réalisée en Belgique (comme par exemple un Contrat de Quartier Durable, un Contrat de Rénovation Urbaine, un Politique de la Ville, ou toute autre étude programmatique territoriale selon le schéma « diagnostique, priorités et programme » réalisé dans une des trois régions belges) ;
    - II. Soit à une mission complète d'une étude territoriale dont les compétences nécessaires à la bonne exécution de l'étude sont similaires à celle de la référence supracitée (tel qu'un Plan Communal de Mobilité, un Plan d'Aménagement Directeur, un Plan Lumière, ou tout autre plan portant sur le développement territorial réalisé dans une des trois régions belges).
- **L'extrait du casier judiciaire**

Rédigé à ..... le .....

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

### **Note importante**

**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).**