

[TOOL B M A]

PROCÉDURE CONCURRENTIELLE AVEC NÉGOCIATION  
MARCHÉ DE SERVICES D'ARCHITECTURE  
PUBLICATION EUROPÉENNE

*Cahier spécial des charges*

Projet *(nom projet)*

MISSION D'AUTEUR DE PROJET  
RELATIVE À *(TITRE DU MARCHÉ)*

Pour  
*(Pouvoir adjudicateur)*

*(DATE)*

## TABLE DES MATIERES

RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR .....	4
DÉROGATIONS A L'AR DU 14 JANVIER 2013 (ART. 9 de l'AR DU 14 JANVIER 2013) ....	4
SECTION I. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PRESENTATION DU MARCHE .....	5
I.1 POUVOIR ADJUDICATEUR .....	5
I.2 OBJET DU MARCHE .....	5
I.3 SITE .....	5
I.4 MISSION .....	5
I.5 ALLOTISSEMENT .....	6
I.6 DURÉE DU MARCHÉ .....	6
I.7 MODE DE PASSATION .....	6
I.8 DOCUMENTS DU MARCHE .....	7
SECTION II. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PHASE D'ATTRIBUTION .....	8
II.1 DETERMINATION DES PRIX.....	8
II.2 MOTIFS D'EXCLUSION ET CRITERES DE SELECTION (PHASE 1 : CANDIDATURE – SÉLECTION) .....	8
II.2.1 Le Document unique de marché européen .....	8
II.2.2 Forme, contenu et dépôt du DUME et ses annexes.....	14
II.3 OFFRE (PHASE 2 : REMISE DE L'OFFRE) .....	15
II.3.1 Séance d'information et visite du site .....	15
II.3.2 Composition de l'offre.....	15
II.3.3 Documents complémentaires à l'offre .....	16
II.3.4 Forme de l'offre .....	16
II.3.5 Dépôt de l'offre.....	17
II.3.6 Comité d'Avis .....	17
II.3.7 Présentation orale par les soumissionnaires .....	18
II.3.8 Indemnisation du dossier constituant l'offre.....	18
II.3.9 Délai de validité de l'offre .....	18
II.4 ATTRIBUTION .....	18
II.4.1 Critères d'attribution.....	18
II.4.2 Négociation.....	19
II.4.3 Vérification de l'absence de motifs d'exclusion liés à des condamnations pénales – extrait de casier judiciaire .....	19
II.4.4 Attribution.....	20
II.5 PROPRIETE INTELLECTUELLE AU STADE DES OFFRES .....	20
SECTION III. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PHASE D'EXECUTION .....	21
ANNEXE 1 – ATTESTATION EN CAS DE RECOURS A LA CAPACITE DE TIERS .....	23
ANNEXE 2 – FORMULAIRE D'OFFRE .....	24



## RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

Le marché est soumis, notamment, aux clauses et conditions des textes suivants, tels qu'en vigueur au 10<sup>ème</sup> jour qui précède la date de remise des offres :

- la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
- la loi du 20 février 1939 sur la protection du titre et de la profession d'architecte ;
- l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (ci-après « AR du 18 avril 2017 ») ;
- l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics (ci-après « AR du 14 janvier 2013 ») ;
- l'ordonnance du 2 mai 2013 portant le Code bruxellois de l'Air, du Climat et de la Maîtrise de l'Énergie ;
- le présent Cahier spécial des charges (ci-après aussi « CSC ») et autres documents y mentionnés.

Ces documents sont classés par ordre de priorité. En cas de contradiction, les premières dispositions citées prévalent sur les suivantes, sous réserve de l'application de la hiérarchie des normes.

## DÉROGATIONS A L'AR DU 14 JANVIER 2013 (ART. 9 de l'AR DU 14 JANVIER 2013)

- Article 25 : cautionnement ;  
Cette dérogation se justifie par le souci d'encourager la concurrence et de ne pas désavantager financièrement l'adjudicataire dès le début du marché.
- Article 154 : montant des amendes pour retard ;  
Conformément à l'article 154 de l'AR du 14 janvier 2013, les amendes sont calculées à raison de 0,1 % par jour de retard. Par dérogation à l'article 154, leur ampleur est cependant adoucie, le maximum en étant plafonné à 5% de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard. En effet, le pouvoir adjudicateur considère que la lourdeur des sanctions appliquées en cas de retard doit être nuancée par rapport au prescrit légal dans le cadre du présent marché de services.
- *(Éventuellement autres dérogations)*

## **SECTION I. CLAUSES ADMINISTRATIVES \_ PRESENTATION DU MARCHE**

### **I.1 POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur est *(nom)* représenté par *(nom, fonction)*.

Des informations complémentaires relatives à la procédure et au contenu du marché peuvent être obtenues auprès de :

Personne de contact : *(à compléter)*

Tél : *(à compléter)*

E-mail : *(à compléter)*

Adresse : *(à compléter)*

### **I.2 OBJET DU MARCHE**

Le marché porte sur une mission d'auteur de projet relative à *(= titre du marché)*

#### Honoraires :

Le montant global des honoraires est fixé à *(nombre)* % HTVA du montant des travaux calculés sur l'estimation faite par l'adjudicataire lors du dossier de soumission des travaux (ce montant sera dénommé ci-après le « montant de référence »). Ce montant de référence sera celui pris en compte pendant toute la durée du marché de services jusqu'à la réception définitive de celui-ci pour le calcul des honoraires. Il est explicitement prévu qu'en dehors des cas de modifications du marché de travaux prévus par les articles 38/1 et 38/2 de l'AR du 14 janvier 2013 (qui pourront également, le cas échéant, donner lieu à la modification du montant de référence du marché de services d'auteur de projet), il n'y aura pas de révision du montant de référence et ce même si le prix définitif des travaux est différent du montant estimé par l'auteur de projet et ayant servi à déterminer le montant de référence. Toutefois, tant que ce montant de référence n'est pas connu, le pourcentage sera appliqué sur l'estimation faite par le pouvoir adjudicateur, étant donné qu'une révision rétroactive des honoraires sera appliquée sur cette portion, une fois que le montant de référence sera connu.

Pour la méthode de calcul, voir Le *point (x)* du Cahier spécial des charges.

Le montant des travaux est estimé à *(nombre)* euros HTVA – honoraires non compris.

### **I.3 SITE**

Adresse : *(à compléter)*

Parcelles cadastrales : *(à compléter)*

### **I.4 MISSION**

La mission consiste en *(description du contexte : site, contexte urbain, contexte institutionnel et description de la mission : ambitions, enjeux, etc.)*

La définition complète du projet figure dans le programme en annexe *(numéro)* du Cahier spécial des charges.  
*+ (éventuellement) lien vers un site web avec plus d'informations*

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des équipes pluridisciplinaires sur sa volonté de réaliser un projet au programme *(à compléter)* avec une attention particulière quant à :

*- (ambition portant sur l'urbanité (intégration dans un contexte, complexité d'un site, patrimoine, etc.))*

*- (ambition portant sur l'habitabilité (fonctionnalité, qualité spatiale, accessibilité PMR, lien social, etc.))*

*- (ambition portant sur la durabilité (circularité, collaboration entre TS et archi, l'économie de moyen, etc.))*

Dès lors, au regard des ambitions énoncées, le projet sera caractérisé par un juste équilibre entre une architecture créative, efficace, durable et une économie de coûts à laquelle les auteurs de projet doivent être vigilants, tant du point de vue de la construction que de la gestion ultérieure de l'ensemble bâti, de sa maintenance et de sa rénovation.

Les études préalables sont disponibles via [\(lien\)](#)

Le marché comprend les phases suivantes :

- réunion de démarrage et réception du projet de concours ;
- avant-projet ;
- permis d'urbanisme et permis d'environnement ;
- dossier de soumission de travaux ;
- attribution des travaux ;
- contrôle de l'exécution des travaux ;
- réception provisoire ;
- approbation du décompte final ;
- réception définitive.

Les services nécessaires jusqu'à l'achèvement complet et parfait de l'ouvrage, y compris ceux qui n'auraient pas été expressément décrits par le présent Cahier spécial des charges, sont censés être inclus dans cette mission.

## I.5 ALLOTISSEMENT

Après avoir envisagé la division du présent marché en lots, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas y recourir, estimant qu'un allotissement n'était pas opportun dans le cadre du présent marché. En effet, il s'agit d'un marché de services d'architecture. Par nature, ce type de marché forme un tout, est un marché dans son ensemble. Une division en lots pourrait ainsi porter préjudice à la cohérence du projet.

## I.6 DURÉE DU MARCHÉ

La réception provisoire des travaux doit être effectuée au plus tard au [\(date\)](#) afin de permettre aux occupants d'intégrer le projet.

[\(Préciser si nécessaire\) Une partie des activités continuera à se dérouler pendant la période des travaux.](#)

L'attribution du présent marché est prévue pour [\(date\)](#). Il s'agit d'une date indicative.

Le début du chantier est prévu pour [\(date\)](#).

## I.7 MODE DE PASSATION

Le marché est passé par procédure concurrentielle avec négociation.

Conformément aux considérants 42 et 43 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics (tels que reproduits dans l'exposé des motifs de la loi du 17 juin 2016), le présent marché de services d'architecture rentre bien dans l'hypothèse visée par l'article 38, §1<sup>er</sup>, 1° b) de la loi du 17 juin 2016 (« (...) les services objets du marché incluent la conception ou les solutions innovantes »).

En effet, les marchés d'architecture 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 réponde aux besoins du pouvoir adjudicateur.

La procédure se déroule en deux phases. Dans une première phase, [\(nombre\) candidats OU entre \(nombre\) et \(nombre\) candidats](#) sont sélectionnés. Dans une deuxième phase, les candidats sélectionnés sont invités à remettre une offre.

Le bouwmeester maître architecte (BMA) accompagne le pouvoir adjudicateur pendant l'ensemble de la procédure, notamment lors de la rédaction du cahier spécial des charges, de la rédaction du programme, de la sélection qualitative des candidats et lors du comité d'avis pour l'analyse des offres. Le bouwmeester maître architecte peut accompagner le pouvoir adjudicateur après l'attribution de la procédure jusqu'à la demande de permis, notamment dans le cadre de l'avis BMA lorsqu'il est obligatoire pour la complétude du dossier de demande de permis du projet.

## **I.8 DOCUMENTS DU MARCHÉ**

L'offre est établie et les services seront exécutés selon les données reprises dans les documents suivants et inhérents au présent marché :

Cahier Spécial des Charges - Clauses Administratives - PARTIE 1 - Présentation du marché ;

Cahier Spécial des Charges - Clauses Administratives - PARTIE 2 - Phase d'attribution ;

Cahier Spécial des Charges - Clauses Administratives - PARTIE 3 - Phase d'exécution ;

[ANNEXE 1 - Attestation en cas de recours à la capacité de tiers ;](#)

[ANNEXE 2 - Formulaire d'offre ;](#)

[ANNEXE 3 - Programme général détaillé du marché ;](#)

[ANNEXE 4 - Fonds de plan en format .pdf, .dwg ;](#)

[ANNEXE 5 - Documentation photos ;](#)

[ANNEXE 6 - Relevé du terrain et/ou des constructions existantes ;](#)

[ANNEXE 7 - Essais de sols ;](#)

[\(A compléter éventuellement avec d'autres documents qui contiennent des informations importantes pour l'élaboration d'une esquisse, par exemple : masterplan, étude historique etc.\)](#)

[L'ensemble de ces documents est téléchargeable depuis l'adresse \(\*adresse\*\)](#)

## **SECTION II. CLAUSES ADMINISTRATIVES \_ PHASE D'ATTRIBUTION**

Comme déjà précisé ci-dessus, l'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que la présente procédure de passation se déroule en deux phases :

1. la remise de la **candidature** (DUME et éléments relatifs à la sélection) ;
2. ensuite seulement (après la décision de sélection prise par le pouvoir adjudicateur), remise de l'**offre** répondant au présent Cahier spécial des charges et, en particulier, aux critères d'attribution.

### **II.1 DETERMINATION DES PRIX**

Le présent marché consiste en un marché à prix global. Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

### **II.2 MOTIFS D'EXCLUSION ET CRITERES DE SELECTION (PHASE 1 : CANDIDATURE – SÉLECTION)**

La présente section concerne la phase 1 « remise de la candidature ». C'est dans le cadre de cette phase que les candidats doivent remettre le Document unique de marché européen (DUME) et ses annexes (cf. *infra*).

#### **II.2.1 Le Document unique de marché européen**

##### **(1) Remise du DUME par voie électronique**

###### **DOCUMENT A : DUME.**

Le DUME doit être remis et signé électroniquement.

Pour créer et remettre son DUME, le candidat suit les étapes suivantes :

- le pouvoir adjudicateur publie, sur e-Notification, avec les documents du marché, une « **demande DUME** » reprenant toutes (mais uniquement) les parties, sections et cases du DUME qui sont pertinentes pour le présent marché et que le candidat devra compléter.
  - o Le candidat télécharge cette demande DUME et suit les étapes ci-dessous.
- le candidat se rend sur le service DUME gratuit de e-procurement : <https://dume.publicprocurement.be/filter?lang=fr>.
- quand il est sur le service DUME renseigné ci-dessus, le candidat s'identifie en tant qu'opérateur économique et choisit, parmi les 3 actions proposées, l'action « *Importer une demande / réponse DUME* ».
- le candidat télécharge ensuite, **en format XML**, la demande DUME publiée par le pouvoir adjudicateur sur e-Notification. Le candidat clique après sur « suivant » et il verra apparaître la demande DUME.
- le candidat complète toute la demande DUME (et uniquement cette demande DUME), qui comprend donc toutes les parties, sections, cases qui doivent être complétées par le candidat.
- ci-dessous, le pouvoir adjudicateur détaille les parties, sections et cases qui devront être complétées, selon les motifs d'exclusion et critères de sélection applicables au présent marché. Toutes les parties, sections et cases précisées ci-dessous sont donc celles qui se retrouvent sur la demande DUME.
- une fois l'ensemble de la demande DUME complétée, le candidat télécharge le fichier DUME ainsi créé en format XML, PDF ou les deux.
- enfin, le candidat se rend sur la plateforme e-Tendering de e-procurement (<https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>) et y dépose son DUME ainsi créé et ses annexes - cf. *infra*, point II.2.2 Forme, contenu et dépôt du DUME et ses annexes.

##### **(2) DUME, partie II : Informations concernant l'opérateur économique – Nombre de DUME(s) à remplir selon le cas**

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que plusieurs DUMEs devront être remis dans les situations suivantes ; étant entendu qu'un candidat qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection ne doit remplir qu'**un seul DUME** :

1. Si le candidat fait appel à la capacité de tiers/d'autres entités (pour satisfaire aux critères de sélection), conformément à l'article 78 de la loi du 17 juin 2016 et à l'article 73, §1<sup>er</sup>, de l'AR du 18 avril 2017,
- il doit remplir son DUME et répondre à la question reprise à la partie II, section C, du DUME (« *Informations relatives*

*au recours aux capacités d'autres entités »);*

- **chacun de ces tiers/autres entités doit également remplir un DUME distinct avec les parties II, sections A et B et partie III complétées.**

2. Lorsqu'un groupement d'opérateurs économique participe conjointement 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 du groupement indiquent également, dans la partie II, section B du DUME, celui d'entre eux qui représentera la société à l'égard du pouvoir adjudicateur.

3. Si le candidat fait appel à un ou plusieurs sous-traitants (pour l'exécution du marché ; ce sont donc d'autres entités/des tiers dont la capacité n'est pas sollicitée), il doit l'indiquer dans la partie II, section D du DUME (« *Informations relatives aux sous-contractants aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours* »).

#### **DUME, partie II, section A: Informations concernant l'opérateur économique**

Le candidat complètera les informations demandées.

#### **DUME, partie II, section B : Informations relatives aux représentants de l'opérateur économique**

Le candidat complètera les informations demandées.

#### **DUME, partie II, section C : Informations relatives au recours aux capacités d'autres entités (sous-traitants)**

Un candidat peut, pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités afin de satisfaire aux critères de sélection prévus, et ce conformément à l'article 78 de la loi du 17 juin 2016 et à l'article 73 de l'AR du 18 avril 2017.

Le tiers à la capacité duquel il est fait appel fournira une attestation (ANNEXE 1 au présent Cahier spécial des charges : attestation en cas de recours à la capacité de tiers) qu'il mettra ses moyens à dispositions de l'adjudicataire en cas d'attribution du marché.

En outre, s'il est fait appel à la capacité d'un tiers pour la capacité technique (titres d'études et expérience professionnelle), le tiers doit exécuter lui-même ce pour quoi sa référence est utilisée.

Si le candidat recourt à la capacité de tiers, le pouvoir adjudicateur vérifiera les motifs d'exclusion dans le chef de ces autres entités. En cas de motif d'exclusion ou en cas d'absence de l'engagement visé ci-dessus, il ne pourra être fait référence aux capacités de ces entités.

[DOCUMENT A1 / LE CAS ÉCHÉANT : Attestation en cas de recours à la capacité de tiers.](#)

#### **DUME, partie II, section D : Informations relatives aux sous-contractants aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours**

Le candidat complètera les informations demandées.

#### **(3) DUME, partie III : Motifs d'exclusion**

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 candidat 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 candidat 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 candidat 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 candidat des obligations relatives au paiement de ses impôts ou de ses cotisations sociales.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera lui-même les éléments qu'il est à même de vérifier sur des bases de données auxquelles il a accès. Le soumissionnaire s'engage à fournir les autres documents dès que le pouvoir adjudicateur lui en fera la demande.

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

Le candidat concerné déclare sur l'honneur, dans son DUME, qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des infractions suivantes :

- 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.

Le candidat s'engage par ailleurs à fournir, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai de 10 jours calendriers, un extrait du casier judiciaire délivré à une date ne pouvant être antérieure à 6 mois avant la date de remise des candidatures ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance afin de prouver l'absence de motifs d'exclusion à cet égard (art. 72, §2, 1° de l'AR du 18 avril 2017) (cf. *infra*, point II.4.3).

[DOCUMENT A2 / A LA DEMANDE DU POUVOIR ADJUDICATEUR : Motif d'exclusion – Casier judiciaire.](#)

#### **DUME, partie III, section B : motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale**

Le candidat 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 candidatures ;
- par rapport à ses obligations fiscales professionnelles portant sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de dépôt des candidatures.

Pour les candidats belges et pour chaque membre de l'équipe, le pouvoir adjudicateur vérifie lui-même par l'application « Digiflow » la situation du candidat en matière de sécurité sociale et de dettes fiscales. Pour les candidats ou membre(s) de l'équipe issus d'un autre Etat membre de l'Union européenne, ils fourniront, à la demande du pouvoir adjudicateur, les attestations des autorités compétentes garantissant le respect des obligations susvisées.

[DOCUMENT A3 / A LA DEMANDE DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET POUR LES CANDIDATS NON BELGES : Motif d'exclusion – Cas d'exclusion liés au non-paiement d'impôts et taxes ou de sécurité sociale : attestations fiscale et sociale.](#)

Si le pouvoir adjudicateur constate, via l'application « Digiflow », que le candidat n'est pas en ordre au niveau des obligations susvisées, il lui donnera l'opportunité de se mettre en règle avec ses obligations sociales et/ou fiscales dans le courant de la procédure de passation. Concrètement, après avoir, le cas échéant, constaté que le candidat n'est pas en ordre à ce niveau, le pouvoir adjudicateur en informe le candidat concerné. À partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laisse au candidat un délai de 10 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Cette régularisation ne peut être réalisée qu'une seule fois. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification. Pour le calcul de ce délai, le règlement n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971, portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes, n'est pas d'application.

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

Ces motifs sont les suivants :

- le candidat 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 candidat 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 candidat a commis une faute professionnelle qui remet en cause son intégrité ;
- le candidat a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, al. 2 de la loi du 17 juin 2016 ;
- le candidat a connaissance d'un conflit d'intérêts, au sens de l'art. 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 candidat a été conseillé par le pouvoir adjudicateur ou a été associé à la préparation de la procédure de passation du marché, visée à l'art. 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 candidat 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 candidat 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 candidat 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.

#### **DUME, partie III, section D : motifs d'exclusion purement nationaux**

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que la section D du DUME intitulée « *Motifs d'exclusion purement nationaux* » doit être remplie. Est en effet visé le motif d'exclusion obligatoire lié à la condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'infraction relative à l'occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de l'article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération de travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers.

#### **(4) DUME, partie IV : Critères de sélection**

Pour ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, les candidats devront compléter, conformément à la demande DUME publiée par le pouvoir adjudicateur, les points qui sont détaillés ci-dessous. En d'autres termes, les candidats ne pourront pas se contenter de répondre à la seule question de savoir s'ils répondent aux critères de sélection requis (section a : « *Indication globale pour tous les critères de sélection* »).

#### **DUME, partie IV, section A : aptitude**

##### **\* Case « *Inscription sur un registre professionnel pertinent* » : attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes**

Le candidat joindra à sa candidature une attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes de la personne qui sera chargée de la mission et de son représentant éventuel (où sera renseigné le numéro d'inscription au tableau de l'Ordre des Architectes de la province d'où il émane) ou une attestation sur l'honneur, pour les ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou un autre Etat partie à l'accord concernant l'E.E.E. exerçant la profession d'architecte à l'étranger, de procéder à une déclaration préalable de prestation auprès du conseil national de l'Ordre des Architectes. Le candidat complètera, à cette fin, la case intitulée « *Inscription sur un registre professionnel pertinent* » de la section A du DUME.

[DOCUMENT A4: Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes.](#)

## DUME, partie IV, section C : capacité technique et professionnelle

### **\* Case « Pour les marchés de services : exécution des services du type spécifié » : la ou les référence(s)**

Le candidat complètera [minimum 1 et maximum 3 références](#) qu'il estime pertinente(s) par rapport à l'objet du marché et aux ambitions du maître d'ouvrage. La ou les référence(s) dans laquelle ou lesquelles l'architecte est impliqué comme chef de projet au sein d'une autre équipe est (sont) prise(s) en considération. Pour être valable, la référence doit porter sur un projet (i) exécuté au cours des 5 dernières années<sup>1</sup> (à compter de la publication du présent marché) et (ii) qui a atteint le stade du concours, de l'avant-projet, du permis d'urbanisme, du dossier d'exécution ou de la réception provisoire au cours des 5 dernières années, ou dont le chantier est en cours (art. 68, §4, 1°, b) de l'AR du 18 avril 2017).

La ou les référence(s) doi(ven)t au moins comprendre :

- [une référence portant sur un projet ayant atteint le stade de la réception provisoire ;](#)
- [\(Eventuellement\) une référence portant sur un projet de \(programme, budget ou surface\).](#)

Une référence peut reprendre plusieurs critères ci-dessus en même temps.

La ou les références sera (seront) présentée(s) dans le DOCUMENT B décrit ci-dessous.

### **\* Case « Titres d'études et professionnels » : équipe**

Le candidat indiquera les personnes qui seront responsables du marché et l'équipe qu'il propose (art. 68, §4, 2° de l'AR du 18 avril 2017). Il indiquera les titres d'études et professionnels détenus par le candidat (ou son équipe).

L'équipe proposée devra au moins comprendre les compétences suivantes:

- architecture ;
- ingénierie en stabilité ;
- ingénierie en techniques spéciales ;
- PEB ;
- coordination sécurité-santé ;

[\(Ajouter éventuellement toutes autres compétences nécessaire pour le marché\)](#)

- [urbanisme ;](#)
- [paysagisme ;](#)
- [acoustique ;](#)
- [expertise en économie circulaire ;](#)
- [aménagement des abords ;](#)
- [aménagements intérieurs ;](#)
- [signalétique ;](#)
- [expertise en accessibilité PMR.](#)

### [DOCUMENT A5 / A LA DEMANDE DU POUVOIR ADJUDICATEUR : Titres d'études et professionnels.](#)

Le candidat déclare sur l'honneur, dans son DUME, qu'il (ou son équipe) dispose des titres d'études et professionnels ci-dessous et s'engage à fournir, sur simple demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai de 10 jours calendrier, les documents ci-dessous.

Une copie des titres :

- Pour l'ingénieur en stabilité :  
Respect de la loi du 11/09/1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur : une copie du titre d'études de la personne physique en charge de la mission attestant de sa qualité d'ingénieur civil en construction

---

<sup>1</sup> Selon la nouvelle législation, dans ce type de marchés de services d'architecture, accepter des références datant d'il y a plus de 3 ans (en l'espèce, il a été indiqué 5 ans, comme autorisé par l'art. 68, §4, 1°, a) de l'AR du 18 avril 2017) se justifie pleinement. En effet, les projets réalisés s'étalent en général sur une certaine durée, l'ensemble de l'équipe est en général attachée à un seul et même projet et, partant, pour ces raisons, les soumissionnaires ont en général, pour ce type de marchés, peu de références à faire valoir.

ou d'ingénieur civil architecte. La personne physique en charge de la mission devra posséder un titre lors de l'exercice de celle-ci pouvant engager l'ingénieur conseil ou le bureau d'ingénieurs conseil candidat.

- Pour l'ingénieur en techniques spéciales :

Respect de la loi du 11/09/1933 sur la protection des titres d'enseignement supérieur : une copie du titre d'études de la personne physique en charge de la mission attestant de sa qualité d'ingénieur civil en électromécanique ou en électricité ou d'ingénieur civil en construction ou d'ingénieur civil architecte ou d'ingénieur industriel et/ou possession du grade de master en sciences de l'ingénieur industriel avec pour option construction, électromécanique ou électricité. La personne physique en charge de la mission devra posséder un titre lors de l'exercice de celle-ci pouvant engager l'ingénieur conseil ou le bureau d'ingénieurs conseil candidat.

- Pour le conseiller PEB :

Respect de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19/06/2008 relatif à l'agrément des conseillers PEB : une copie de la notification d'agrément pour l'exercice de la mission de conseiller PEB, conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 19/06/2008 précité.

- (Eventuellement) Pour la compétence (ajoutée à la \* Case « Titres d'études et professionnels » : équipe) :

#### **\* Case « Sous-traitance d'une fraction du marché »**

Le candidat indiquera s'il a l'intention de sous-traiter une partie du marché. Dans l'affirmative, il indiquera la fraction du marché sous-traitée et l'identité des sous-traitants concernés s'ils sont connus à ce stade.

#### **(5) DUME, partie V : Limitation du nombre de candidats**

En ce qui concerne la partie V du DUME relative à la « réduction du nombre de candidats qualifiés », le candidat devra compléter les informations qui y sont requises.

Parmi les candidats qui déposent une candidature et satisfont aux critères de sélection, le pouvoir adjudicateur opérera une sélection *des (nombre) meilleurs candidats OU de minimum (nombre) et de maximum (nombre) candidats* sur base des notes (document B et C) qui sont décrites ci-dessous et classées par ordre décroissant d'importance ; seuls les candidats sélectionnés seront invités à déposer une offre.

Le pouvoir adjudicateur sera particulièrement attentif, dans son analyse du DOCUMENT B, aux capacités suivantes (= **critères de limitation du nombre de candidats**):

- capacité à *(portant sur l'urbanité (intégration dans un contexte, complexité d'un site, patrimoine, etc.))*
- capacité à *(portant sur l'habitabilité (fonctionnalité, qualité spatiale, accessibilité PMR, lien social, etc.))*
- capacité à *(portant sur la durabilité (circularité, collaboration entre TS et archi, etc.))*

Le pouvoir adjudicateur sera particulièrement attentif, dans son analyse du DOCUMENT C, à la capacité suivante (= **critère de limitation du nombre de candidats**):

- capacité à *aborder la spécificité et les enjeux d'une mission dans un projet d'architecture (porte sur l'intégralité)*

Toutes les capacités ci-dessus doivent être démontrées au moyen du DOCUMENT B et du DOCUMENT C.

Le DOCUMENT B compte minimum 1 et maximum 3 références. Pour démontrer une capacité, le candidat ne pourra utiliser qu'une seule référence. La même référence peut néanmoins démontrer plusieurs capacités. Dès lors, **le candidat indiquera clairement la ou les capacité(s) à analyser** pour chaque référence présentée dans la note de référence(s) (DOCUMENT B).

#### **DOCUMENT B : Note de référence(s)**

Dans cette note, le candidat présentera, d'une part, sa ou ses référence(s) pour la ou lesquelles il indiquera **la ou les capacité(s) à analyser** et, d'autre part, **la pertinence** de la ou les références au regard, notamment, des capacités à analyser.

#### **Présentation de la ou les référence(s)**

(max. 4 A4 équivalent recto par référence<sup>2</sup>) :

Pour sa ou ses référence(s), le candidat indiquera, au minimum, les données suivantes :

- la localisation, le rôle du candidat, le montant des travaux (estimé ou final), le stade d'avancement du projet et l'identité du maître d'ouvrage ;
- les illustrations (photos, plans, croquis, etc.) nécessaires à la bonne compréhension du projet par rapport à l'objet du marché et aux capacités attendues du candidat énoncées *supra* ;
- une note explicative du projet ;
- **la ou les capacité(s) à analyser par la référence.**

Description de la pertinence de la ou les référence(s) au regard des capacités à analyser<sup>3</sup>

(max. 1 A4 équivalent recto par capacité<sup>4</sup>) :

Dans cette note, le candidat reprendra, en outre, une explication de la pertinence et de la qualité de la ou les référence(s) produite(s) pour faire valoir son expérience utile dans le cadre de l'exécution du présent projet. Cette note expliquera en quoi la ou les référence(s) sélectionnée(s) est (sont) jugée(s) pertinente(s) **par rapport à l'objet du marché, son programme et la ou les capacités à analyser**. La justification se rapportera aux spécificités programmatiques du marché et à l'apport que l'expérience du candidat est susceptible de fournir à sa réalisation.

DOCUMENT C : Note de qualité

(max. 1 A4 équivalent recto<sup>5</sup>) :

Le pouvoir adjudicateur entend s'assurer du fait que les candidats sont capables d'exécuter le marché avec un niveau de qualité approprié. A cette fin, le candidat établira une note décrivant la manière dont il répond à la visée ci-dessus « Capacité d'aborder la spécificité et les enjeux d'une mission dans un projet d'architecture (*porte sur l'intégralité*) », sa compréhension de cette mission et la manière dont il assurera ce niveau de qualité au moyen de ses ressources humaines et techniques et de son expérience.

## **II.2.2 Forme, contenu et dépôt du DUME et ses annexes**

Le(s) DUME(s) et ses annexes (énumérées ci-dessous) doivent être rédigés en français ou en néerlandais. Le pouvoir adjudicateur permet également au candidat de remettre un dossier « bilingue », c'est-à-dire dont le contenu est rédigé en néerlandais et en français.

Le candidat introduira les documents suivants :

- DOCUMENT A : DUME(s) complété(s) selon les indications décrites *supra* ;
- DOCUMENT A1 / LE CAS ECHEANT : Attestation en cas de recours à la capacité de tiers ;
- DOCUMENT A2 / A LA DEMANDE DU POUVOIR ADJUDICATEUR : Motif d'exclusion – Casier judiciaire ;
- DOCUMENT A3 / A LA DEMANDE DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET POUR LES CANDIDATS NON BELGES : Motif d'exclusion – Cas d'exclusion liés au non-paiement d'impôts et taxes ou de sécurité sociale : attestations sociale et fiscales ;
- DOCUMENT A4 : Attestation d'inscription à l'ordre des architectes ;
- DOCUMENT A5 / A LA DEMANDE DU POUVOIR ADJUDICATEUR : Titres d'études et professionnels ;
- DOCUMENT B : Note de référence(s)
- DOCUMENT C : Note de qualité.

L'ensemble de ces documents doit parvenir au pouvoir adjudicateur, par voie électronique, via la plateforme e-Tendering, **avant le (jour, mois, année) – (00:00) heures.**

<sup>2</sup> Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat sur le fait qu'en cas de dépassement du nombre maximum de pages autorisé, le pouvoir adjudicateur ne lira pas les pages additionnelles.

<sup>3</sup> Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat sur le fait qu'une capacité sera démontrée via la description de la pertinence qu'une seule et unique fois. En cas de dépassement du nombre autorisé, le pouvoir adjudicateur ne lira que la première note de pertinence relative à la capacité en question en respectant l'ordre de présentation des références du candidat.

<sup>4</sup> Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat sur le fait qu'en cas de dépassement du nombre maximum de pages autorisé, le pouvoir adjudicateur ne lira pas les pages additionnelles.

<sup>5</sup> Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat sur le fait qu'en cas de dépassement du nombre maximum de pages autorisé, le pouvoir adjudicateur ne lira pas les pages additionnelles.

Le(s) DUME(s) et annexes arrivés tardivement ne seront pas pris en considération.

Comme déjà précisé ci-dessus, le(s) DUME(s) et ses annexes sont envoyés, par voie électronique, sous forme d'un seul fichier .pdf via la plateforme électronique sécurisée e-Tendering (<https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>) qui garantit le respect des conditions établies à l'art. 14, §§ 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016

Taille du fichier : maximum 20Mb

Quant à la signature du DUME et de ses annexes, l'on relèvera que, conformément à l'article 42, §2 de l'AR du 18 avril 2017, le DUME et ses annexes sont signés (de manière électronique) **de manière globale** par l'apposition d'une signature sur le rapport de dépôt y afférent. Le candidat ne doit donc pas signer individuellement tous les documents énumérés ci-dessus (et ne doit donc pas signer individuellement le DUME) lorsqu'il les télécharge sur la plateforme e-Tendering.

## II.3 OFFRE (PHASE 2 : REMISE DE L'OFFRE)

### II.3.1 Séance d'information et visite du site

Une visite des lieux est organisée par le pouvoir adjudicateur, pour les candidats invités à remettre offre, le (*jour, mois, année*) – (00:00) heures. Une confirmation par courriel sera envoyée aux candidats sélectionnés et précisera le lieu de rendez-vous de la visite.

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

Toutes les questions relatives à la procédure seront posées au pouvoir adjudicateur par le biais du « forum » de e-Procurement (accessible via (*lien vers le forum*)), au plus tard 8 jours calendrier avant la date limite prévue pour la remise des offres. Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses aux questions sur ce forum.

### II.3.2 Composition de l'offre

L'offre regroupe les documents suivants :

DOCUMENT A : Formulaire d'offre

(conforme au formulaire annexé au présent Cahier spécial des charges) :

Le formulaire d'offre sera dûment complété et daté.

L'offre initiale et l'offre finale sont signées de manière globale par l'apposition d'une signature sur le rapport de dépôt y relatives. Cette signature est émise par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un/des mandataire(s), celui-ci mentionne clairement son ou ses mandant(s). Le ou les mandataire(s) joint/joignent à l'offre l'acte électronique ou sous seing privé qui lui/leur accorde ses/leurs pouvoirs ou une copie attestant la conformité de sa/leur procuration à l'original. Il(s) fait/font, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié ses/leurs pouvoirs, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concerné.

Lorsque l'offre est remise par un groupement d'opérateurs économiques, le rapport de dépôt est signé par chaque membre du groupement ou par une personne valablement compétente et dûment mandatée par les autres membres du groupement. Dans ce dernier cas, le mandat est joint à l'offre.

Afin de pouvoir prendre en compte les compétences portées par des sous-traitants éventuels, l'identité, la part de marché et les actes d'engagement de ces sous-traitants seront annexés à l'offre.

#### DOCUMENT B : Note d'intention

*(max. (nombre) A3 équivalent recto)<sup>6</sup> :*

Cette note présentera une esquisse de projet qui doit répondre aux programme et enjeux décrits dans le Cahier spécial des charges et doit permettre d'évaluer le projet au regard des critères d'attribution. Elle comprendra au minimum :

- une vision urbanistique, architecturale et paysagère du projet présentant la philosophie du projet, le parti architectural et urbain, les idées principales du projet au regard du programme et du contexte ;
- les plans, façades et coupes nécessaires à la bonne compréhension du projet, illustrant la mise en œuvre de l'ensemble du programme et mettant en évidence les qualités fonctionnelles et relationnelles, les concepts et partis architecturaux ;
- tout document graphique (vues, perspectives, schémas, etc.) que l'auteur de projet juge pertinent pour la bonne compréhension du projet. Les représentations graphiques doivent correspondre à la réalité du contexte spatial et démographique ;
- les solutions techniques proposées pour répondre aux contraintes et enjeux du projet, et notamment les solutions de stabilité, de techniques spéciales ;
- la durabilité du projet dans le sens large du terme : au niveau de l'humain, de l'économie et environnemental ;
- l'approche budgétaire du projet, l'estimation budgétaire et la méthode utilisée pour l'établir et la méthodologie proposée pour assurer la maîtrise du budget au long du processus d'étude et de réalisation ;
- le planning prévisionnel, son caractère complet et réaliste et la méthodologie proposée pour respecter ce planning pendant la durée des études et de l'exécution.

*(A compléter éventuellement par d'autres documents que le pouvoir adjudicateur estime nécessaires)*

#### **II.3.3 Documents complémentaires à l'offre**

##### DOCUMENT C : 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 II.3.2. ci-dessus, seuls les documents de l'offre seront pris en compte.

La présentation au format .PPTX ou .PDF est envoyée en version électronique à ([adresse mail](#)) la veille de la présentation orale avant 17h00.

##### DOCUMENT D : Maquette

#### **II.3.4 Forme de l'offre**

Le soumissionnaire établit son offre conformément au formulaire d'offre annexé au présent Cahier spécial des charges (ANNEXE 2).

Le formulaire d'offre est unilingue ; il détermine en effet la langue de l'exécution du présent marché. Ce formulaire sera ainsi complété par le soumissionnaire exclusivement en français ou en néerlandais.

Les communications, orales ou écrites, entre le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire s'effectueront dans la langue d'exécution du marché déterminée par le formulaire d'offre.

Le pouvoir adjudicateur ne s'oppose pas à ce que le soumissionnaire dépose des annexes ou d'autres documents relatifs au présent marché dans une autre langue, **et notamment en anglais**. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires une traduction de ces documents. En cas de traduction, les versions française et néerlandaise de ces documents prévaudront sur toute traduction dans une autre langue qui serait

---

<sup>6</sup> Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du soumissionnaire sur le fait qu'en cas de dépassement du nombre maximum de pages autorisé, le pouvoir adjudicateur ne lira pas les pages additionnelles.

établie par le soumissionnaire.

Un soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché (sans préjudice d'éventuelles offres améliorées ultérieures). Les variantes et les options sont interdites.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales ou particulières de prestations.

La remise d'une offre par un soumissionnaire implique pour ce dernier l'engagement de respecter les clauses contenues dans le présent Cahier spécial des charges. Le contenu de son offre fera d'ailleurs partie intégrante du contrat de même que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissements qui lui seront éventuellement adressées.

### II.3.5 Dépôt de l'offre

Les offres doivent parvenir au pouvoir adjudicateur avant le **(jour, mois, année) – (00:00) heures**.

Les offres arrivées tardivement ne seront pas prises en considération.

L'offre **(à l'exception du DOCUMENT D: Maquette)** est envoyée, par voie électronique, sous forme d'un seul fichier .PDF via la plateforme électronique sécurisée e-

Tendering (<https://eten.publicprocurement.be/etendering/home.do>) qui garantit le respect des conditions établies à l'art. 14, §56 et 7 de la loi du 17 juin 2016.

Taille du fichier : maximum 20Mb

Conformément à l'article 14, §2, 4° de la loi du 17 juin 2016<sup>7</sup>, le DOCUMENT D : Maquette sera transmis au pouvoir adjudicateur sous format papier, à l'adresse suivante : **(adresse)**

Conformément à l'article 42, §2, al. 2 de l'AR du 18 avril 2017, l'offre et les documents qui la composent (cf. *supra*, point II.3.2.) ne sont pas signés individuellement ; ils doivent être signés électroniquement **de manière globale** par l'apposition d'une signature sur le rapport de dépôt y afférent. Cette signature électronique qualifiée doit être émise par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire. Une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.

Pour finir, l'on relèvera que, dans le cadre du présent marché passé par procédure concurrentielle avec négociation, les soumissionnaires seront éventuellement amenés à remettre des offres intermédiaires. A cet égard, seuls les rapports de dépôt relatifs à l'offre initiale et à l'offre finale doivent être signés (art. 42, §2, al. 3 de l'AR du 18 avril 2017).

### II.3.6 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.

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

Ce comité se compose:

- de divers représentants du pouvoir adjudicateur assurant le secrétariat du comité ;
- du bouwmeester maître architecte et/ou son représentant ;
- d'un représentant de la Direction de l'urbanisme de la Région de Bruxelles-Capitale - URBAN ;
- d'un représentant de la Commune de **(nom)** ;
- d'un expert extérieur ;
- de toute autre compétence susceptible d'apporter une plus-value à l'avis motivé.

---

<sup>7</sup> Cette disposition prévoit que « Nonobstant le paragraphe 1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, l'adjudicataire n'est pas tenu de prescrire l'usage de moyens de communication électronique : 4° lorsque les documents du marché exigent la présentation de maquettes ou de modèles réduits qui ne peuvent être transmis par voie électronique ».

La décision finale motivée d'attribution du marché incombe au pouvoir adjudicateur, dans le respect des critères d'attribution.

### **II.3.7 Présentation orale par les soumissionnaires**

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

La présentation orale des projets par les soumissionnaires sera le moment pour le comité d'avis et le pouvoir adjudicateur de recevoir toutes les précisions et clarifications nécessaires à la bonne compréhension des offres.

Chaque soumissionnaire disposera de (x) minutes pour présenter son offre devant le comité d'avis. Cette présentation sera ouverte aux autres soumissionnaires désirant y assister. S'en suivra une séance de questions/réponses de de (x) minutes à laquelle seul le comité d'avis et le soumissionnaire présentant son offre seront présents.

En cas d'opposition par au moins un des soumissionnaires, via le formulaire d'offre, la présentation des offres ne se déroulera pas en présence des autres soumissionnaires.

Ou

Chaque soumissionnaire disposera de (x) minutes pour présenter son offre devant le comité d'avis. S'en suivra une séance de questions/réponses de de (x) minutes entre le comité d'avis et le soumissionnaire présentant son offre.

Le soumissionnaire présente son offre au comité d'avis sur base du DOCUMENT C : présentation (cf. II.3.3).

Le comité d'avis aura lieu le (jour, mois, année). Une confirmation par courriel sera envoyée aux soumissionnaires et précisera l'heure et le lieu du comité d'avis.

### **II.3.8 Indemnisation du dossier constituant l'offre**

Chaque soumissionnaire n'ayant pas remporté le marché (pour l'adjudicataire du marché ; voir à cet égard *infra*, point xxx), pour autant qu'il ait remis une offre régulière et conforme<sup>8</sup>, sans préjudice toutefois de la possibilité de régularisation des offres dont le pouvoir adjudicateur peut faire usage, recevra une indemnité forfaitaire de (montant) euros pour autant qu'il ait obtenu un score de minimum 50% sur l'ensemble des critères d'attribution, afin de couvrir forfaitairement et définitivement les frais qu'il a encourus dans le cadre de la préparation de son offre sans toutefois qu'il n'ait remporté le marché. S'agissant d'une indemnité, le régime T.V.A. n'est pas d'application.

L'adjudicataire recevra le montant de l'indemnité forfaitaire de (montant) euros comme avance à la suite de la réunion de démarrage et de la réception du projet de concours par le pouvoir adjudicateur. S'agissant d'un paiement, le régime T.V.A. est d'application.

### **II.3.9 Délai de validité de l'offre**

Le soumissionnaire reste lié par son offre (la dernière offre remise) pendant un délai de 150 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

## **II.4 ATTRIBUTION**

### **II.4.1 Critères d'attribution**

Les offres des soumissionnaires, et en particulier le Document B - Note d'intention, seront évalués au regard des critères suivants. Ces critères sont appréciés et interprétés au regard des attentes et ambitions du pouvoir

---

<sup>8</sup> Par « offre régulière et conforme », on vise la dernière offre (qu'elle soit, selon le cas, initiale, intermédiaire ou finale) remise par chaque soumissionnaire.

adjudicateur expliquées et décrites par ce dernier dans son programme :

- Urbanité (30%)

L'ensemble des plus-values que le projet apporte à son environnement, les qualités architecturales et paysagères du projet, son intégration dans son contexte mais également son angle social, économique, structurel (valeur programmatique, volumétrique, etc.) ou infrastructurel (mobilité etc.)

- Habitabilité (30%)

Les qualités fonctionnelles et les qualités relationnelles humaines générées par le projet. Comment un lieu peut être "habité" en termes d'espaces et de fonctionnalité mais également de relations sociales, d'inclusion à tous les usagers, de confort et de bien-être, tant pour les bâtiments que pour les espaces extérieurs.

- Technicité (20%)

Les modes constructifs, matériaux et installations proposés au regard du concept architectural et leur apport au niveau de la durabilité. L'intégration conceptuelle et la cohérence mutuelle des réponses techniques et durables.

- Faisabilité (20%)

La maîtrise du budget proposé par rapport au montant des travaux fixé par le pouvoir adjudicateur. La crédibilité de l'estimation en regard du concept, des matériaux et des techniques proposés, le degré de détail, de motivation et bien-fondé du calcul de l'estimation, la méthodologie proposée par rapport à la maîtrise budgétaire de l'évolution ultérieure du projet. La crédibilité du planning en regard du concept, des matériaux et techniques proposée, la méthodologie proposée par rapport à la maîtrise du planning du projet.

#### **II.4.2 Négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier s'il juge que les premières offres remises lui permettent d'attribuer le marché.

En outre, le pouvoir adjudicateur donnera, avant d'entamer les négociations, la possibilité aux soumissionnaires de corriger d'éventuelles irrégularités, le cas échéant substantielles, dont seraient entachées leurs offres non finales.

Les négociations peuvent porter tant sur l'offre que, le cas échéant, sur les documents du marché. Le pouvoir adjudicateur refusera cependant toutes négociations quant à ses exigences minimales et quant à l'intitulé et à la pondération des critères d'attribution.

En cas de négociation sur un aspect du marché, le comité d'avis établira, à la fin des présentations orales, un classement des soumissionnaires en deux catégories (catégorie 1 : « excellent », et catégorie 2 : « autres »). Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne négocier qu'avec les soumissionnaires qui se trouvent dans la première catégorie. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur en informera les soumissionnaires de la première catégorie et leur permettra de remettre une offre adaptée, en tenant compte de la modification.

#### **II.4.3 Vérification de l'absence de motifs d'exclusion liés à des condamnations pénales – extrait de casier judiciaire**

Le pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire pressenti la remise d'un extrait de casier judiciaire. Comme déjà précisé ci-dessus, l'adjudicataire pressenti s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 10 jours calendriers, un extrait de casier judiciaire délivré à une date ne pouvant être antérieure à 6 mois avant la date de remise des candidatures ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance afin de prouver l'absence de motifs d'exclusion à cet égard (art. 72, §2, 1° de l'AR du 18 avril 2017).

Conformément à l'article 67, al. 5 de la loi du 17 juin 2016, si le soumissionnaire est une personne morale, on entend par « *un extrait de casier judiciaire* » les deux extraits suivants :

- 1) un extrait de casier judiciaire de la personne morale soumissionnaire ; et
- 2) un extrait de casier judiciaire i) du signataire de l'offre, ii) du CEO (directeur général) et iii) du CFO (directeur financier).

#### **II.4.4 Attribution**

Au terme des éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire dont il estimera l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution précisés *supra*.

La décision finale d'attribution du marché incombe au pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, l'accomplissement de la présente procédure n'implique pas l'obligation d'attribuer ou de conclure le marché. En effet, le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à attribuer ou à conclure le marché, soit recommencer la procédure, au besoin selon un autre mode de passation.

#### **II.5 PROPRIETE INTELLECTUELLE AU STADE DES OFFRES**

Les soumissionnaires autres que l'adjudicataire conservent l'intégralité des droits de propriété intellectuelle relatifs à leur offre, en ce compris les projets, pré-esquisses, études, images, documents, document B – note d'intention et autres développements établis et présentés par eux dans le cadre de leur offre (les « Projets »). Ces Projets ne peuvent être utilisés par l'adjudicateur en tout ou en partie sans le consentement préalable de leur auteur.

Afin d'augmenter la transparence et l'efficacité des concours, le BMA est amené à faire évoluer sa communication. Dès lors, la factsheet publiée à l'issue d'un concours accompagné par le BMA est remplacée par la mise en ligne pour chaque concours des 3 à 5 offres (Document B – note d'intention) et du rapport d'attribution. Sans préjudice au paragraphe précédent, les soumissionnaires, en ce compris l'adjudicataire, accordent au BMA une licence d'exploitation non-exclusive et gratuite, autorisant le BMA à communiquer les Projets (principalement le document B – note d'intention et le rapport d'attribution) au public sur son site internet et à reproduire et adapter dans la mesure nécessaire à cette diffusion les Projets dans sa newsletter ou autre media social, tout en mentionnant le nom du soumissionnaire concerné. La licence est consentie pour une durée de [24 mois à compter de l'attribution du marché] et pour le monde entier.

Dans ce cadre, des versions haute définition des visuels composant les Projets pourront être demandés aux soumissionnaires. Une fois la procédure d'attribution terminée et l'adjudicataire désigné, l'adjudicateur ne conserve plus que le support informatique des offres et Projets des soumissionnaires ; les panneaux de présentation et maquettes étant restitués aux soumissionnaires.

Les soumissionnaires déclarent et garantissent qu'ils ne portent pas atteinte aux droits appartenant à des tiers et que, le cas échéant, ils ont acquis de la part des tiers les droits et autorisations nécessaires. Ils s'engagent à indemniser et à défendre le BMA envers toute réclamation et/ou procédure (y compris, sans limitation, les frais de justice et autres frais) formée à son encontre par un tiers et qui résulterait de tout manquement à la garantie donnée.

### **SECTION III. CLAUSES ADMINISTRATIVES \_ PHASE D'EXECUTION**

#### **A COMPLETER PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR AVEC SES PROPRES CLAUSES D'EXECUTION.**

Récapitulatif des clauses d'exécution recommandées par le BMA :

#### **CAUTIONNEMENT**

Pour favoriser la concurrence et ne pas pénaliser financièrement, dès l'entame du marché, l'adjudicataire, il a été décidé de déroger à l'article 25 de l'AR du 14 janvier 2013 : aucun cautionnement n'est exigé de la part de l'adjudicataire.

Cette disposition se justifie aussi par la nature particulière de la mission de services d'architecture, dont la commande et les paiements sont eux-mêmes fractionnés par stades.

Il est prévu un paiement échelonné de la mission garantissant au pouvoir adjudicateur un contrôle de la mission à chaque étape de sa réalisation ainsi qu'une retenue de garantie jusqu'à la réception. En effet, 5 % sont libérables pour moitié à la réception provisoire et, pour l'autre moitié, à la réception définitive des travaux, ce qui constitue une garantie de même nature que le cautionnement.

#### **MONTANT DES AMENDES POUR RETARD**

Les délais convenus entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire par phase constituent des délais de rigueur qui sont susceptibles de donner lieu à l'application d'amendes pour retard.

Conformément à l'article 46 de l'AR du 14 janvier 2013, les amendes pour retard sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard. En outre, nonobstant l'application des amendes pour retard, l'auteur de projet reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages ou intérêts dont celui-ci serait éventuellement redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché dans la mesure où l'auteur de projet serait responsable de ce retard.

Conformément à l'article 154 de l'AR du 14 janvier 2013, les amendes sont calculées à raison de 0,1 % par jour de retard. Par dérogation à l'article 154, leur ampleur est cependant adoucie, le maximum en étant plafonné à 5%, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard. En effet, le pouvoir adjudicateur considère que la lourdeur des sanctions appliquées en cas de retard doit être nuancée par rapport au prescrit légal dans le cadre du présent marché de services.

#### **MÉTHODE DE CALCUL DES HONORAIRES**

##### **Honoraires ordinaires**

Le montant global des honoraires est fixé à *(nombre)* % HTVA du montant des travaux calculés sur l'estimation faite lors du dossier de soumission des travaux (ce montant sera dénommé ci-après le « montant de référence »). Ce montant de référence sera celui pris en compte pendant toute la durée du marché de services jusqu'à la réception définitive de celui-ci pour le calcul des honoraires. Il est explicitement prévu qu'en dehors des cas de modifications du marché de travaux prévus par les articles 38/1 et 38/2 de l'AR du 14 janvier 2013 (qui pourront également, le cas échéant, donner lieu à la modification du montant de référence du marché de services d'auteur de projet), il n'y aura pas de révision du montant de référence et ce même si le prix définitif des travaux est différent du montant estimé par l'auteur de projet et ayant servi à déterminer le montant de référence.

Toutefois, tant que ce montant de référence n'est pas connu, le pourcentage sera appliqué sur l'estimation faite par le pouvoir adjudicateur, étant donné qu'une révision rétroactive des honoraires sera appliquée sur cette portion, une fois que le montant de référence sera connu.

### **Paielement des honoraires ordinaires**

Les honoraires sont payés à raison de 50% du montant dû pour le stade concerné au dépôt du dossier, et 50% au moment de l'approbation de celui-ci.

Les paiements sont fractionnés suivant les modalités du pouvoir adjudicateur et démarre avec :

- Réunion de démarrage et réception du projet de concours = montant indiqué au point II.3.8 Indemnisation du dossier constituant l'offre

## **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE AU STADE DE L'EXÉCUTION**

L'adjudicateur acquiert l'ensemble des droits de propriété Intellectuelle (dont notamment les droits d'auteur – y compris sur les logiciels et bases de données –, dessins et modèles, *know-how*, secrets d'affaires, marques, brevets, droits *sui generis* sur les bases de données, ainsi que tout autre droit de propriété intellectuelle, qu'il soit enregistré ou pas, y compris les demandes visant à obtenir de tels droits) portant sur l'offre, les Projets et les résultats du marché, en ce compris les plans, projets, esquisses, études, images, documents et autres développements établis par l'adjudicataire (les « Résultats »).

L'adjudicataire reconnaît créer des œuvres sur commande au profit de l'adjudicateur.

A cette fin, l'adjudicataire cède à l'adjudicateur, de manière irrévocable et exclusive, pour le monde entier, l'ensemble des droits de propriété intellectuelle portant sur les Résultats. La cession est consentie pour toute la durée de protection des droits concernés et demeure en vigueur malgré la fin du marché, y compris en cas de résiliation anticipée de celui-ci pour quelque cause que ce soit.

La cession est consentie de la manière la plus large possible qui soit permise par la loi et comprend notamment le droit de reproduire ou de faire reproduire, d'adapter ou de faire adapter, de communiquer au public et d'autoriser la distribution au public des Résultats et des reproductions et adaptations de ceux-ci, sur tout support et par tous les moyens. La cession comprend également le droit d'effectuer des opérations de maintenance, de corriger, de mettre à jour et de poursuivre le développement des Résultats. L'adjudicataire renonce de manière irrévocable et inconditionnelle à tout droit de propriété intellectuelle portant sur les Résultats.

L'adjudicateur acquiert par ailleurs la propriété matérielle des Résultats. L'adjudicataire divulguera l'ensemble des Résultats, en ce compris, toute documentation et information utile, à l'adjudicateur.

Les prix unitaires et globaux du marché incluent le prix de la cession.

L'adjudicateur peut, après en avoir informé l'adjudicataire, publier des informations générales sur l'existence du marché et les Résultats. Cette publication mentionnera l'intervention de l'adjudicataire.

L'adjudicataire déclare et garantit qu'il ne porte pas atteinte aux droits appartenant à des tiers et que, le cas échéant, il a acquis de la part des tiers les droits et autorisations nécessaires. Il s'engage à indemniser et à défendre l'adjudicateur envers toute réclamation et/ou procédure (y compris, sans limitation, les frais de justice et autres frais) formée à son encontre par un tiers et qui résulterait de tout manquement à la garantie donnée.

L'adjudicataire procèdera à l'ensemble des formalités requises au titre de l'exécution de la cession, et notamment, les formalités auprès des offices compétents ou autres institutions.

Il est expressément prévu que, sauf décision contraire de l'adjudicateur lors de l'exécution du marché (par exemple, en cas de recours à des mesures d'office), l'adjudicataire pourra utiliser la référence du présent marché dans le cadre de ses futurs marchés publics ou privés.

## ANNEXE 1 – ATTESTATION EN CAS DE RECOURS A LA CAPACITE DE TIERS

Cette déclaration d’engagement concerne le marché relatif à *[objet du marché]*.

Afin de remplir les critères de sélection du présent marché, le candidat *[identité du candidat]* a recours à la capacité du(es) tiers suivant(s) :

*[société(s) à la capacité de laquelle il est fait appel]*,

pour l’exécution du présent marché et pendant toute la durée de celui-ci.

*[société à la capacité de laquelle il est fait appel]* s’engage à mettre ses capacités à la disposition du pouvoir adjudicateur, *[identité du pouvoir adjudicateur]*, de la manière suivante :

1. En cas de recours à la capacité technique et professionnelle :

*[candidat]* et *[nom de la société à la capacité de laquelle il est fait appel]* s’engagent à conclure un contrat de sous-traitance de manière telle que *[nom de la société à la capacité de laquelle il est fait appel]* exécutera la partie du marché pour laquelle ses références et sa capacité professionnelle ont été utilisés.

Fait à *[lieu]*, le *[date]*

*[identité de la personne compétente pour engager l’entité de soutien]*

*[identité de la personne compétente pour engager le candidat]*

## ANNEXE 2 – FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET : *(TITRE DU MARCHÉ)*

Procédure concurrentielle avec négociation

*Important : ce formulaire doit être daté et complété dans son entièreté par le soumissionnaire ou par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire.*

### Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

### **Soit (1)**

### Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

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

### **Soit (1)**

### Groupement d'opérateurs économiques

Les soussignés en groupement d'opérateurs économiques pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES

## CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

moyennant la somme (dont le détail figure à l'inventaire joint à la présente offre) suivante :

exprimée en chiffre	.....	€ Hors TVA
.....	.....	€ TVA comprise (Taux de TVA : 21%)
exprimée en toutes lettres	.....	€ TVA comprise

### Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

### Sous-traitants

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

Part du marché qui sera sous-traitée : ... %

Sous-traitants proposés (identification du ou des sous-traitants – nom – adresse) : ...

### 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 seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) ..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de ..... .

Amélioration proposée par le soumissionnaire en cas de réunion de plusieurs lots :

.....

### Documents à joindre à l'offre

A cette offre, sont également joints:

- les documents que le Cahier spécial des charges impose de fournir;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

S'OPPOSE À CE QUE LA PRÉSENTATION DES OFFRES SE DÉROULE EN PRÉSENCE DES AUTRES SOUMISSIONNAIRES  
DÉSIRANT Y PARTICIPER:

OUI / NON (BIFFER LA MENTION INUTILE)

Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

Notes importantes :

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 (article 77 de l'arrêté royal du 18 avril 2017).

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).

(1) Biffer les mentions inutiles