

CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

**“DÉSIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET
POUR LES TRAVAUX DES VOIRIES
COMMUNALES”**

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC
PUBLICATION PRÉALABLE**

Pouvoir adjudicateur

Commune de Frameries

Auteur de projet

**Service Technique communal des Travaux, Michaël Mimmo
rue de la Commanderie 1 à 7080 Frameries**

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR	5
I.3 MODE DE PASSATION	5
I.4 FIXATION DES PRIX.....	6
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE	6
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	7
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	7
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	7
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ	8
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	8
I.11 VARIANTES	9
I.12 OPTIONS.....	9
I.13 CHOIX DE L'OFFRE	9
I.14 CASIER JUDICIAIRE	9
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	10
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	10
II.2 ACTIONS JUDICIAIRES	10
II.3 SOUS-TRAITANTS.....	11
II.4 ASSURANCES	11
II.5 CAUTIONNEMENT	11
II.6 CLAUSE DE RÉEXAMEN : RÉVISIONS DE PRIX.....	12
II.7 AVANCES	12
II.8 DURÉE	12
II.9 DÉLAI DE PAIEMENT.....	13
II.10 DÉLAI DE GARANTIE.....	13
II.11 RÉCEPTION.....	13
II.12 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	14
II.13 CLAUSES SOCIALES	14
II.14 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL	16
II.15 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS	16
II.16 PROTECTION DES DONNÉES	17
II.17 CLAUSE D'EXONÉRATION	17
III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....	18
Article 1 – Objet du contrat.....	18
Article 2 – Etude de voirie	19
Article 3 - Avant-projet	20
Article 4 – Permis d'urbanisme	21
Article 5 – Acquisition d'emprises éventuelles	21
Article 6 - Projet	21
Article 7 – Délais	24
Article 8 – Documents relatifs à la passation du marché.....	24
Article 9 - Attribution du marché.....	24
Article 10 – Ordre de service délivré à l'adjudicataire des travaux	25
Article 11 – Contrôle des travaux.....	25
Article 12 - Avenant :	28
Article 13 – Honoraires	28
Article 14 – Paiements des honoraires	29
Exécution fractionnée	30
Délai de paiement des honoraires	30
Article 15 – Travaux non mis en adjudication.....	30
Article 16 – Retard d'exécution – Pénalités – Sanctions- Résiliation.....	30

Article 17 – Responsabilité.....	30
Article 18 - Emploi des langues	31
Article 19 – Mode de paiement	31
Article 20 – Litiges	31
Article 21 – Propriété intellectuelle.....	31
ANNEXE A: MODELE DE CARTOUCHE DE PLAN.....	32
ANNEXE B: TABLEAU TECHNIQUE	33
ANNEXE C: FORMULAIRE D'OFFRE	34

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter

Nom : Commune de Frameries
Adresse : 1, Rue Archimède à 7080 Frameries
Personne de contact : Monsieur Michaël Mimmo
Téléphone : 065/611.278
Fax : 065/450.591
E-mail : mmimmo@frameries.be

Auteur de projet

Nom : Service Technique communal des Travaux
Adresse : rue de la Commanderie 1 à 7080 Frameries
Personne de contact : Monsieur Michaël Mimmo
Téléphone : 065/611.278
Fax : 065/450.591
E-mail : mmimmo@frameries.be

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. 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, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
7. Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE.

Déroghations, précisions et commentaires

Déroghation §§ 2 et 3 art. 38/9 RGE suite à la situation liée au COVID : La dérogation aux conditions imposées par les paragraphes 2 et 3 de l'article 38/9 RGE se justifie par la volonté de l'adjudicateur de veiller, sans condition autre que l'imposition imprévue de ces nouvelles mesures de prévention ni discussions, à la santé du personnel présent sur le chantier et à la salubrité publique. La démonstration d'un bouleversement économique, et par conséquent d'un préjudice très important dans le chef de l'adjudicataire, n'est ainsi pas requise.

Article 58 de la loi du 17 juin 2016

La division en lots devrait être envisagée. Le pouvoir adjudicateur décide toutefois de ne pas diviser le marché en lots pour les raisons principales suivantes :
Vu l'importance des travaux de voiries et afin de garder une cohérence de coordination, il est préférable de ne pas allotir le présent marché de services.

Abandon des conditions Générales

Par le simple fait du dépôt de son offre, le soumissionnaire abandonne toutes ses conditions générales de vente et accepte l'application pleine et entière des conditions fixées par les dispositions légales ci-avant ainsi que par le présent cahier des charges et les différents documents auxquels il se réfère.

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des services : Désignation d'un auteur de projet pour les travaux des voiries communales.

Commentaire : Au vu des nombreux marchés de voiries qui vont être lancés dans les prochaines années, il y a lieu de désigner un auteur de projet qui se chargera de l'étude, de l'élaboration des plans et cahier des charges, du suivi des chantiers...

Pour ce faire, il est suggéré de procéder à un marché public de services pour une durée de 3 ans.

Lieu de prestation du service : Entité, plusieurs lieux sur la commune de Frameries à 7080 Frameries, 065/611.211

I.2 Identité de l'adjudicateur

Commune de Frameries
1, Rue Archimède
7080 Frameries

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 41, §1, 1° (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 221.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée directe avec publication préalable.

La procédure se déroule en phases successives afin de réduire progressivement le nombre d'offres à négocier.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché mixte compte tenu de ce que le calcul des honoraires intégrera des postes à bordereaux de prix (taux horaire pour toutes les missions usuelles d'étude de projet et de suivi de chantier et taux horaire à la vacation) et des postes forfaitaires (dossiers d'emprises éventuelles).

Le marché mixte est celui dont les prix sont fixés suivant plusieurs des modes décrits aux points 3° à 5° de l'article 2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Éléments inclus dans le prix suite à la situation liée au COVID

Sont inclus dans les prix tant unitaires que globaux du présent marché de travaux, tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché, notamment : les mesures de prévention imposées en vue de lutter contre la propagation du coronavirus entrées en vigueur avant le 10ème jour précédant la date limite fixée pour la réception des offres.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

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 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

L'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics s'applique. Pour les motifs d'exclusion visés à l'article 67 de la loi, le candidat ou soumissionnaire signale d'initiative s'il a pris les mesures correctrices visées au paragraphe 1er de l'article 70 au début de la procédure.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	Une liste des principaux services prestés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Le soumissionnaire doit avoir effectué au minimum trois dossiers similaires au présent dossier au cours des 3 dernières années (2025,2024,2023), pour un montant minimum de 300.000 € de travaux destinés au service public ou privé
2	L'indication des titres d'études et professionnels du prestataire de services.	- Un chef de projet : Un master en architecture ou sciences de l'ingénieur (industriel ou civil) ou un bachelier en construction (génie civil) ET - Un responsable du suivi de l'exécution des chantiers : Un master en architecture ou sciences de l'ingénieur (industriel ou civil) ou un bachelier en construction (génie civil) ou certificat de qualification (technicien en construction ou travaux publics)

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. 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 offres étant transmises par des moyens électroniques, le rapport de dépôt de l'offre doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés, si connus.

I.7 Dépôt des offres

Seules les offres qui sont introduites au plus tard **avant la date de réception des offres reprise dans l'avis de marché** via la plateforme e-Procurement <https://www.publicprocurement.be/> seront acceptées par le pouvoir adjudicateur. La plateforme e-Procurement garantit le respect des conditions établies par l'article 14, §7 de la loi du 17 juin 2016.

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen.

Par le seul fait de présenter une offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <https://bosa.service-now.com/csp?id=eprocurement> ou via le helpdesk du service e-Procurement : +32 (0)2 740 80 00 ou via le formulaire de contact disponible sur leur site.

L'offre ne peut pas être introduite sur papier.

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

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres.

I.8 Ouverture des offres

Les offres sont introduites électroniquement, il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
1	Honoraires	70
	<p><i>1.1 Taux honoraires études et contrôle des travaux (60pts)</i></p> <p>$X = (Taux + bas / Taux offre) \times Z$</p> <p><i>X = le nombre de points obtenus par l'offre examinée</i> <i>Taux + bas = le taux de l'offre régulière la moins-disante</i> <i>Taux offre = le taux de l'offre examinée</i> <i>Z = le nombre de points attribués pour le critère taux d'honoraires étude et contrôle des travaux</i></p> <p>1.1.1 Travaux < 50.000,00 € HTVA (20pts) 1.1.2 50.000,00 € HTVA < Travaux < 300.000,00 € HTVA (20pts) 1.1.3 Travaux > 300.000,00 € HTVA (20 pts)</p> <p><i>1.2 Coût horaire à la vacation (5 pts)</i></p> <p>$X = (Coût horaire + bas / Coût horaire offre) \times Z$</p> <p><i>X = le nombre de points obtenus par l'offre examinée</i> <i>Coût horaire + bas = le coût horaire de l'offre régulière la moins-disante</i> <i>Coût horaire offre = le coût horaire de l'offre examinée</i> <i>Z = le nombre de points attribués pour le critère coût horaires à la vacation</i></p> <p><i>1.3 Coût honoraires par dossiers d'emprises (5 pts)</i></p> <p>$X = (Coût par dossier + bas / Coût par dossier offre) \times Z$</p> <p><i>X = le nombre de points obtenus par l'offre examinée</i> <i>Coût par dossier + bas = coût par dossier de l'offre régulière la moins-disante</i> <i>Coût par dossier offre = coût par dossier de l'offre examinée</i> <i>Z = le nombre de points attribués pour le critère coût honoraires par dossiers d'emprises</i></p>	
	Délai de fourniture de documents	30
	<p><i>2.1 Délai pour la fourniture de plans de détail lors de l'exécution du marché: (10pts)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inférieure à 7 jours ouvrables (10pts) - Entre 8 jours ouvrable et 15 jours ouvrables (5pts) - Entre 16 jours ouvrables et 27 jours ouvrables (1pts) - Supérieure à 27 jours ouvrables (0pt) <p><i>2.2 Délai de remise des documents pour la phase projet à partir de l'approbation du maître d'ouvrage sur l'avant-projet: (15pts)</i></p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Entre 8 jours ouvrable et 15 jours ouvrables (15pts) - Entre 16 jours ouvrables et 27 jours ouvrables (10pts) - Supérieure à 27 jours ouvrables (5pt) <p>2.3 Délai de remise du rapport d'examen des offres: (5pts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inférieure à 7 jours ouvrables (5pts) - Entre 8 jours ouvrable et 15 jours ouvrables (3pts) - Entre 16 jours ouvrables et 27 jours ouvrables (1pts) - Supérieure à 27 jours ouvrables (0pt) 	100
Pondération totale des critères d'attribution :	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

I.12 Options

Il est interdit de proposer des options libres.
Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

I.14 Casier judiciaire

« La situation sociale et fiscale de tous les soumissionnaires doit être vérifiés dans les 20 jours suivant la date ultime pour l'introduction des demandes de participation ou des offres, et ce en application des articles 66 et suivants de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, et des articles 62 et 63 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques »

Cependant, le soumissionnaire se devra de joindre obligatoirement à son offre un extrait récent de son casier judiciaire datant de maximum 6 mois par rapport à la date limite de réception des offres.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché public.

Personnes de contact :

Le Directeur Technique :

Nom : Monsieur Michaël Mimmo

Adresse : Service Technique communal des Travaux, rue de la Commanderie 1 à 7080 Frameries

Téléphone : 065/611.278

Fax : 065/450.591

E-mail : mmimmo@frameries.be

Le surveillant des services :

Nom : Monsieur Bartholomé Vienne

Adresse : Service Technique communal des Travaux, rue de la Commanderie 1 à 7080 Frameries

Téléphone : 065/61.12.73

Fax : 065/45.05.91

E-mail : bvienne@frameries.be

II.2 Actions judiciaires

Toute action judiciaire ne pourra être valablement intentée que devant les Tribunaux de Mons.

II.3 Sous-traitants

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

Si un opérateur économique souhaite recourir aux capacités d'autres entités pour sa sélection qualitative en ce qui concerne les critères relatifs aux titres d'études et professionnels ou à l'expérience professionnelle pertinente, l'opérateur économique est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution du marché. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article 74 de l'AR du 18 avril 2017, le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés.

L'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

Ces sous-traitants ne peuvent se trouver dans un des cas d'exclusion visés à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016, hormis le cas où l'entrepreneur, le fournisseur ou le prestataire de services concerné, conformément à l'article 70 de la loi, démontre vis-à-vis du pouvoir adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

II.4 Assurances

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.

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

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

II.5 Cautionnement

Le cautionnement suivant est exigé :

5% du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement est libéré dans son entièreté après la réception.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la conclusion du marché. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur.

Lorsque l'adjudicataire ne constitue pas le cautionnement dans les délais prévus, les dispositions prévues à l'article 29 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 pourront être appliquées.

II.6 Clause de réexamen : Révisions de prix

Il n'y a pas de révision des prix pour ce marché.

II.7 Avances

Aucune avance n'est accordée dans le cadre du marché. (Abonnement ou marché public dont le paiement est effectué sur la base d'une consommation périodique)

II.8 Durée

Délai en mois : 36 mois avec un maximum de commande de 200.000 € TVAC

II.9 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de traitement de 30 jours de calendrier à compter de la constatation de la fin totale ou partielle des services pour procéder aux formalités de vérification et de paiement. Le paiement ne peut toutefois être effectué que pour autant que l'adjudicateur soit en possession de la facture régulièrement établie, de la liste des services prestés ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Lorsque la date de réception de la facture est incertaine ou que la facture est reçue avant la fin des services, la vérification et le paiement sont effectués dans un délai de 30 jours après la date de fin des services.

Les éventuelles cessions et mises en gage de créances visées à l'article 87/1 §4 de la loi de 17 juin 2016 doivent être envoyées à :

Commune de Frameries
1, Rue Archimède
7080 Frameries
Tél. : 065/61.12.11
Fax : 065/67.71.22
Email : comptabilite@frameries.be

Conformément à l'article 14/1 de la loi du 17/06/2016, les factures doivent être transmises sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis) et doivent être introduites directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° les identifiants de processus et de facture ;
- 2° la période de facturation ;
- 3° les renseignements concernant le vendeur ;
- 4° les renseignements concernant l'acheteur ;
- 5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement ;
- 6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur ;
- 7° la référence du contrat ;
- 8° les détails concernant la fourniture ;
- 9° les instructions relatives au paiement ;
- 10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires ;
- 11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture ;
- 12° les montants totaux de la facture ;
- 13° la répartition par taux de TVA.

II.10 Délai de garantie

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

II.11 Réception

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé ou envoi électronique assurant de manière

équivalente la date exacte de l'envoi au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

II.12 Clauses environnementales

A. Mesures économique et écologique mises en œuvre :

Programmation des marchés stocks

1. Utilisation de papier recyclé certifié muni du label européen (PEFC, ecolabel, cyclus) pour toutes correspondances communales et copies.

II.13 Clauses sociales

Condition du marché

« Sous-traitance »

Le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers ainsi que les sous-traitants potentiels (article 12 AR 15/07/2011).

Les sous-traitants identifiés dans l'offre doivent satisfaire, en proportion de leur participation au marché, aux dispositions de la législation organisant l'agrégation d'entrepreneurs de travaux (selon la loi du 20/03/1991 et ses arrêtés d'exécution) et aux exigences de sélection qualitative imposée par les documents du marché (article 12 AR 14/01/2013).

« Vérification des prix »

Le pouvoir adjudicateur procède systématiquement à la vérification des prix des offres introduites et se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de fournir, au cours de la procédure, toutes indications permettant cette vérification. Les devis des sous-traitants majorés des frais généraux et des bénéfices sur base desquels le soumissionnaire s'est fondé pour remettre prix ne peuvent pas être considérés comme une justification des prix anormaux.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de confier à la personne 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.

« Langue »

La langue du marché est le français.

Les offres ainsi que toutes leurs annexes doivent être introduites dans la langue du marché et la personne qui représente l'adjudicataire dans ses contacts avec le pouvoir adjudicateur doit s'exprimer dans la langue du marché. Lorsque les documents à remettre au pouvoir adjudicateur doivent être traduits pour répondre à l'exigence de la langue, ils doivent l'être par un traducteur juré, sans préjudice de la réglementation sur l'emploi des langues en matière administrative.

Condition d'exécution du marché

« Limitation de la sous-traitance »

Seul l'adjudicataire et ses sous-traitants directs pourront sous-traiter le marché, sauf autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire prend toutes les mesures nécessaires pour que ses sous-traitants directs interdisent à leurs propres sous-traitants de sous-traiter tout ou partie de la part du marché qui leur a été confiée.

« Ordre de service – arrêt immédiat »

En exécution de l'article 75 du RGE, et sans préjudice d'éventuelles mesures d'office, le pouvoir adjudicateur peut ordonner en cours d'exécution l'arrêt immédiat de toute exécution par un sous-

traitant de la chaine de sous-traitance ne remplissant pas les conditions indiquées au cahier spécial des charges. Dans ce cas, l'adjudicataire en supporte toutes les conséquences.

« Réunions de chantier »

L'adjudicataire doit être présent aux réunions de chantier.

L'adjudicataire transmet, lors de la 1^{ère} réunion de chantier, un planning du chantier présentant les tâches et l'identification des entreprises qui exécuteront ces tâches ainsi que le moment d'intervention de ces entreprises. Toute modification apportée au planning doit être communiquée au pouvoir adjudicateur.

Sanctions

Manquement aux obligations imposées par le code sur le bien-être au travail	Pénalité spéciale journalière de 400 €	Par type d'infraction constatée et par travailleur concerné	Jusqu'à ce que le défaut d'exécution ait disparu
Manquement à la condition de langue imposée pour assurer la sécurité sur chantier et la bonne exécution des travaux	Pénalité spéciale journalière de 400 €	Par travailleur concerné	Jusqu'à ce que le défaut d'exécution ait disparu
Manquement à l'exigence selon laquelle la personne qui représente l'adjudicataire dans ses contacts avec le pouvoir adjudicateur ou avec l'inspection sociale doit s'exprimer dans la langue du marché	Pénalité spéciale unique de 400 €	Par infraction constatée	
Manquement à l'obligation de remettre les documents suivants : Planning de chantier tel qu'exigé dans le cahier des charges	Pénalité spéciale journalière de 400 €	Par infraction constatée	

« Autres sanctions »

En cas de manquement(s) grave(s), l'adjudicataire est susceptible d'encourir l'application des mesures d'office visées à l'article 47 §2 du RGE. En outre, l'adjudicataire pourra se voir appliquer les sanctions prévues à l'article 48 de l'A.R. du 14 janvier 2013 (exclusion de marchés futurs pour une période déterminée et/ou déclassement, suspension ou retrait de l'agrément).

II.14 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.15 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.16 Protection des données

Les données personnelles collectées dans le cadre du marché public par l'attributaire du marché, ainsi que par ses sous-traitants, agissant en tant que responsables du traitement doivent être traitées conformément au Règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et Du Conseil du 27 avril 2016).

Dans ce cadre, l'attributaire et ses sous-traitants s'engagent à ce que les informations personnelles collectées soient utilisées uniquement pour l'exécution du marché, ou en exécution d'une obligation légale, ou avec l'accord explicite de l'adjudicateur.

II.17 Clause d'exonération

Conformément aux articles 6.2 et 6.3 du Code civil, le Pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire conviennent de ne pas faire application des règles de la responsabilité civile extracontractuelle dans le cadre du présent marché public à raison d'un dommage qui résulterait de l'inexécution d'une obligation contractuelle et vis-à-vis de leurs auxiliaires (travailleurs, administrateurs, collaborateurs indépendants en société ou non et les sous-traitants).

Par dérogation à ce qui précède, l'application des règles de la responsabilité civile extracontractuelle ne peut être écartée pour les actions en réparation d'un dommage résultant d'une atteinte à l'intégrité physique ou psychique ou d'une faute commise avec l'intention de causer un dommage. De même, la commission d'une infraction pénale engage la responsabilité de son auteur.

III. Description des exigences techniques

Entre, d'une part, la Commune de FRAMERIES, dont le siège administratif se situe rue Archimède, n°1, à Frameries, Pouvoir adjudicateur,

Représentée par Monsieur Emmanuel DISABATO, Bourgmestre, et Madame Valérie Ferreira Rodrigues, Directrice Générale, agissant en exécution :

- De l'article L 1132-3 du Code wallon de la Démocratie locale, relatif à la signature des actes communaux ;
- De la délibération du Conseil communal, en date du
- Et des délibérations du Collège communal, en date des

Ci-dessous dénommée La Commune,

Et, d'autre part, Le Bureau d'études

Ci-dessous dénommé le Prestataire de services - Auteur de projet,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat

Le Prestataire de services s'engage, pour le compte du Pouvoir adjudicateur, dans les conditions déterminées par le présent contrat :

- A assister à la réunion préparatoire au développement du projet.
- A fournir le dossier d'avant-projet.
- A prendre en charge l'organisation d'une réunion avec les impétrants.
- A fournir le dossier nécessaire à l'obtention du permis d'urbanisme éventuellement requis.
- A fournir les pièces nécessaires à l'exécution des emprises éventuelles.
- A tracer les limites et procéder à l'abornement après travaux, le cas échéant.
- A dresser le projet complet des travaux conformément à la réglementation en vigueur en matière de marchés publics et en fonction des cahiers généraux des charges de l'Etat.
Remarque : Si nécessaire, l'auteur de projet intégrera au cahier spécial des charges des travaux toutes les données que lui fournira l'auteur de projet responsable de l'étude de l'égouttage, cela afin qu'il n'y ait qu'un seul entrepreneur pour la réalisation de l'ensemble des travaux.
- A procéder à l'analyse des offres et à établir les rapports d'attribution du marché.
- A assurer le contrôle des travaux.
- A vérifier les états d'avancement établis par l'entrepreneur.
Remarque : Les états d'avancement des travaux de voirie (subsidés par le Service Public de Wallonie) seront bien distincts de ceux des travaux d'égouttage (pré financés par la SPGE).
- A rédiger les avenants éventuels sur base des documents modèles-types communaux et conformément aux desideratas de la Commune.
- A contrôler les plans d'exécution et les notes de calcul de l'entrepreneur en ce qui concerne les travaux de voirie et de sécurité, l'auteur de projet se chargeant de la même mission pour ce qui concerne les travaux d'égouttage.
- A rédiger les procès-verbaux de toutes les réunions, qu'elles soient de chantier ou autres, PV qui seront remis au Pouvoir adjudicateur dans la semaine avec copies, le cas échéant, à l'entrepreneur, au Service Public de Wallonie, à la SPGE, ...

- A établir les décomptes finaux sur base des documents modèles-types communaux et conformément aux desideratas de la Commune et/ou du Pouvoir Subsidiant.
- A assister le Pouvoir adjudicateur dans toutes démarches entreprises par ce dernier dans le cadre de l'exécution du projet, ainsi qu'à l'occasion de tout différend entre celui-ci et l'entrepreneur ou un tiers (à tous niveaux de l'étude et de l'exécution du marché, le Prestataire de services est tenu de collaborer étroitement avec l'Administration).
- A répondre à toutes sollicitations (courriers, etc...) du Pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais.
- A répondre à toute demande ou convocation émanant du Pouvoir adjudicateur, de ses différents services, et à fournir ainsi toutes indications et tous renseignements requis.
- A collaborer étroitement avec le coordinateur sécurité santé, désigné par le Pouvoir adjudicateur si les travaux définis ci-dessus le requièrent, comme le prévoit l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001, et ses modifications ultérieures.
- A fournir la preuve qu'il a contracté une assurance couvrant sa responsabilité professionnelle au sens des art.1792 et 2270 du Code civil sauf si, en tant que service public, il couvre lui-même sa responsabilité ; dans chaque cas, la preuve de la constitution de cette couverture sera apportée par le document le plus approprié dont la pertinence sera appréciée par le Pouvoir adjudicateur.
- A fournir la preuve qu'il a constitué le cautionnement, **s'il est requis**, conformément aux prescriptions du cahier spécial des charges (point II 2).
- A prendre et garder contact avec l'Administration du Pouvoir adjudicateur, ses différents services ainsi que les éventuels auteurs de projets privés, conseillers et experts renseignés par le Pouvoir adjudicateur, ce jusqu'à la fin de la période décennale de garantie fixée aux termes de la loi.

Article 2 – Etude de voirie

La mission s'exécute dans les délais précisés dans la convention – lettre de commande.

Lorsque la rénovation de l'égouttage des voiries est nécessaire, l'auteur de projet « Voiries » est tenu de collaborer avec l'auteur de projet « Egouttage » désigné par le pouvoir adjudicateur, pour l'étude des différents projets.

1) Etude du projet

I. Documents du marché

Le soumissionnaire réalisera son travail en différentes étapes comprenant au minimum les phases suivantes :

Esquisses

La voirie doit être conçue et réalisée de manière à :

- Respecter les impositions du CoDT pour le dimensionnement des trottoirs ;
- Assurer une mobilité aisée et sécurisée pour tous les usagers (y compris mobilité douce)
- Favoriser une conception durable et conviviale pour tous les usagers ;
- Dans les mesures du possible, permettre et assurer le stationnement ;
- Faire respecter les limitations de vitesse, plus largement, la sécurité routière et le code de la route ;
- Assurer l'écoulement des eaux de ruissellement et leur récolte, par les avaloirs ;
- Respecter les niveaux de raccordements entre la nouvelle chaussée et les accès aux parcelles cadastrées et/ou constructions existantes.
- Respecter les prescriptions du CCT Qualiroutes.

Article 3 - Avant-projet

- Elaboration

Elaboration dans les grandes lignes et sur la base du programme des exigences du maître d'ouvrage :

- Les principales dimensions et caractéristiques, le tout soutenu par les productions graphiques nécessaires ;
- Une estimation approximative ;
- Une brève description.

L'avant-projet est réalisé sur base de sondages réalisés par l'adjudicateur.

L'auteur de projet définira :

- le nombre et l'emplacement des essais géotechniques ;
- les cubatures de terrassement du projet, afin de définir le nombre de prélèvement à réaliser pour les analyses du sol.

Il fournira également, tous les documents et indications nécessaires à l'organisme chargé de l'exécution de ces essais.

Les solutions techniques sont proposées en fonction de l'interprétation faite par l'auteur de projet, des résultats des différents essais.

- Discussion

Discussion avec le maître d'ouvrage de la solution (technique ou architecturale) choisie.

- Etude et mise au point

Etude et mise au point de l'avant-projet choisi en fonction des choix et des remarques du maître d'ouvrage et avec indication des éléments qui permettent au maître d'ouvrage de prendre, en connaissance de cause, les bonnes décisions pour le projet.

Cette étude comprend :

- L'élaboration des représentations graphiques relatives à l'implantation, aux caractéristiques principales, à la disposition et à l'organisation des lieux, à l'apparence architecturale ... ;

Le dossier d'avant-projet doit comprendre à tout le moins, les documents suivants :

- Un plan terrier d'ensemble reprenant :

- La situation existante ;
- La situation projetée ;
- Les coordonnées x, y et z des points de niveaux repères ;
- Les emplacements des essais géotechniques ;
- Le tracé de l'égouttage existant.

- Les profils en travers déblais/remblais ;

- Les coupes types des différents coffres de voirie.

- L'indication de données et des caractéristiques des équipements techniques éventuels ;

L'auteur de projet transmettra dans le cadre de l'avant-projet, une note explicative démontrant que les mesures adéquates ont été prises pour assurer ou améliorer notamment :

- L'accessibilité des espaces et bâtiments publics concernés aux personnes à mobilité réduite ;
- La sécurité de tous les usagers et plus particulièrement les usagers faibles ;

- Les descriptions des matériaux et les calculs de base ;

- Une estimation approximative du cout des travaux sur la base de méthodes de calcul simples (par exemple : surfaces au sol) ;
 - Une estimation du délai d'exécution.
- Etablissement du rapport
 - Etablissement du rapport d'avant-projet avec justification des choix effectués par rapport au programme des exigences approuvé (exigences de fonctionnalité et d'exploitation, de niveau de standing, techniques, de budget, d'échéancier, ... etc.).
- Présentation de l'avant-projet
 - Présentation de l'avant-projet pour approbation au maître d'ouvrage.
 - L'auteur de projet est tenu de corriger le dossier d'avant-projet suivant les différentes éventuelles remarques reçues du maître d'ouvrage.
- Conclusion
 - Conclusion d'un avant-projet répondant au programme des exigences approuvées, contenant les éléments permettant l'introduction des demandes de permis d'urbanisme ou de bâtir ou autres auprès des autorités compétentes.

Article 4 – Permis d'urbanisme

Le dossier d'obtention du permis d'urbanisme (s'il est requis) comprendra les documents suivants :

- l'ensemble des plans en 8 exemplaires + version informatique ;
- et tous les autres documents imposés par le CODT, en double exemplaire.

Article 5 – Acquisition d'emprises éventuelles

Si l'étude du projet révèle la nécessité d'exécuter des emprises de terrain, le Prestataire de services établit les plans et tableaux requis dressés par un géomètre qui procèdera au tracé et à l'abornement.

Article 6 - Projet

L'auteur de projet soumet à l'approbation du maître d'ouvrage, un dossier de projet tenant compte des remarques éventuelles, des résultats des essais géotechniques exécutés et comprenant tous les éléments nécessaires à la consultation des entrepreneurs, en respectant les dispositions légales en matière de marchés publics.

- Etude du projet

Etude du projet, y compris :

- L'élaboration, aux échelles adéquates, des plans de projet suffisamment détaillés ;
- Le dossier d'avant-projet doit comprendre à tout le moins, les documents suivants : Les plans terriers définitifs avec indication précise des situations topographiques finales à l'endroit des travaux à réaliser dont, notamment :
- la situation existante ;
 - la situation projetée
 - les courbes de niveau ;
 - les limites cadastrales, les abords, les clôtures, les haies, les chemins avoisinants, les cours d'eau, les voiries, etc. ;
 - Les niveaux z des seuils des différents bâtiments (entrées maisons, entrées garages, ...)
 - les coordonnées x, y et z des points de niveaux repères ;

- l'emplacement des essais géotechniques exécutés ;
- les prises de vue des photos nécessaires pour la demande de permis d'urbanisme éventuelle ;
- les obstacles rencontrés (câbles, canalisations, végétations, routes, poteaux, signalisations routières, etc.) ;
- un éventuel plan de végétalisation.
- les profils en long définitifs reprenant à tout le moins :
 - les niveaux du terrain naturel et du terrain après travaux ;
 - la superposition des niveaux radiers, pentes et profondeurs des canalisations d'égouttage reçues par l'auteur de projet – Partie Egouttage.
- les profils en travers définitifs, déblais/remblais ;
- aux endroits qui le nécessitent, les profils en travers demandés par le maître d'ouvrage ;
- les coupes types définitives des différents coffres de voirie ;
- les rapports d'essais de inspections éventuels ;
- les images de synthèse 3D du projet – Minimum 2 vues différentes (La réalisation de ces images sera précisée à la commande de la mission, en fonction de l'importance du projet et à la libre appréciation de l'adjudicateur)
- L'élaboration éventuelle des dossiers de demande de permis accompagnés des documents ou schémas imposés par les autorités ;
- L'intégration des observations des autorités ;
- L'établissement des spécifications techniques, y compris les métrés descriptifs ou récapitulatifs (selon les cas) ;
- L'établissement des notes de calculs, des plans ou schémas de principe suivant les cas ;
- L'élaboration d'un planning général d'exécution (sans détails) ;
- L'élaboration d'une estimation des coûts sur base des prix unitaires connus du marché et des quantités à mettre en œuvre ;
- L'élaboration des clauses administratives ;
- La coordination des études faisant partie de la mission en cas de travaux multidisciplinaires ou globaux.
- Participation à la concertation
Participation à la concertation avec les autres acteurs impliqués dans le projet, en fonction de la nécessité.
- Remise des notes de calcul
Remise au maître d'ouvrage des notes de calcul si nécessaire ainsi que du ou des dossiers d'attribution des marchés, en 3 exemplaires maximum, comprenant les plans du projet, les spécifications techniques et les métrés éventuels.
- Approbation
Approbation par le maître d'ouvrage.
- Conclusion du cahier spécial des charges
Conclusion d'un dossier de projet et d'un dossier d'attribution de marché conformes au programme des exigences approuvées, permettant à des entrepreneurs et/ou fournisseurs qualifiés de remettre des offres comparables et sans équivoque. Ces dossiers devront permettre à l'entrepreneur à qui la réalisation sera confiée d'établir les documents d'exécution nécessaires conformément au contrat.
- Prise en considération des éventuelles remarques

Rédaction définitive du dossier de projet approuvé par le maître d'ouvrage.

Remarques :

Au cours des phases de réalisation du présent marché, l'auteur de projet veille à ce que soient respectées :

1. Les diverses dispositions légales et règlementaires en vigueur, notamment en ce qui concerne les procédures relatives aux permis uniques, permis d'urbanisme, aux autorisations de prise d'eau souterraines, ...
2. Les directives de la SPGE et des sociétés et administrations concernées telles que le ministère de la Région Wallonne, le S.P.W. – DGO1, les communes, la Province de Hainaut, FLUXYS, S.N.C.B., INFRABEL, PROXIMUS, ORES, ELECTRABEL, ELIA, les forces armées, la S.W.D.E., I.D.E.A., VOO, AIR LIQUIDE, ...

Il fournit en nombre suffisant et en temps voulu, tous les documents (plans, notes, documents et formulaires des autorités compétentes dûment complétés, etc.) nécessaires aux procédures précitées, y compris une copie destinée à l'adjudicateur.

Il assiste les différents services de l'administration communale dans toutes les démarches qu'ils sont appelés à effectuer dans le cadre des projets faisant l'objet du présent marché.

II. Documents à fournir

Dans le cadre de sa mission d'étude, l'Auteur de projet constitue, pour le maître d'ouvrage :

- Les dossiers d'esquisse en 1 exemplaire dans les 20 jours ouvrables à partir de la date de commande ;
- les dossiers d'avant-projet en 2 exemplaires dans les 50 jours ouvrables à partir de l'approbation du maître d'ouvrage sur l'esquisse ;
- les dossiers de projet en 2 exemplaires dans le délai stipulé dans les critères d'attribution numéro 2.2 ;
- le dossier de projet sous forme informatique conforme aux spécifications du présent cahier spécial des charges, en un exemplaire ;

L'Auteur de projet remet, contre paiement et dans un délai de 15 jours, les documents supplémentaires demandés par le Pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services est tenu d'apporter à son projet toutes les corrections de mise au point demandées par le Pouvoir adjudicateur, sans réclamer de supplément d'honoraires.

Lorsque la fourniture de plans et /ou documents complémentaires résulte de modifications ordonnées par le Pouvoir adjudicateur, après la remise du projet, alors qu'il a été corrigé conformément à ce qui est dit ci-dessus ou lorsque ces plans et ou documents sont nécessités par des ouvrages nouveaux supplémentaires, il y aura lieu à paiement d'honoraires.

Tout exemplaire supplémentaire ou complémentaire demandé par le Pouvoir adjudicateur, sera facturé au prix coûtant, soit :

- € HTVA au m² de plan
- € HTVA par tirage A3
- € HTVA par photocopie A4

Si des corrections résultent d'erreurs ou d'omissions de la part du prestataire de services, aucun supplément ne sera facturé au Pouvoir adjudicateur ;

Si, au cours des études ou au cours de l'exécution des travaux et nonobstant l'approbation de tous les documents par l'Administration, il s'avère que des plans ou documents complémentaires sont nécessaires pour permettre la parfaite exécution des ouvrages définis, le Prestataire de services, s'engage à les fournir gratuitement à l'Administration dans les formes indiquées et, ce, endéans les délais les plus courts.

Il en est de même des prestations supplémentaires qui résulteraient des lacunes ou manquements attribuables au Prestataire de services ;

Ces prestations supplémentaires ne donnent lieu à aucun paiement d'honoraires, ni prolongation des délais.

Article 7 – Délais

Le Prestataire de services fournira le dossier d'esquisse dans les 20 jours ouvrables partir de la date de commande.

Le prestataire fournira le dossier d'avant-projet dans les 50 jours ouvrables à partir de l'approbation du maître d'ouvrage sur l'esquisse.

Le prestataire de services fournira, dans les 45 jours ouvrables de la demande du Pouvoir adjudicateur, les dossiers relatifs à l'obtention du permis d'urbanisme.

Le Prestataire de services s'engage à déposer chez le Pouvoir adjudicateur le dossier projet complet, constitué comme il est prévu à l'article 5, dans le délai stipulé dans le critère d'attribution numéro 2.2.

Il est ajouté 20 jours ouvrables aux délais qui chevauchent la période des congés payés légaux.

L'acceptation du projet est signifiée par le Pouvoir adjudicateur, au Prestataire de services, dès que le dossier projet est considéré comme parfaitement constitué.

Article 8 – Documents relatifs à la passation du marché

La reproduction de ces documents incombe au Prestataire de services, mais les frais y afférents seront refacturés au Pouvoir adjudicateur, au prix coûtant, preuves à l'appui.

Le Prestataire de services fournira gratuitement au Pouvoir adjudicateur une note expliquant qu'il a été tenu compte des observations éventuelles, émises au stade "Projet".

Article 9 - Attribution du marché

L'Auteur de projet se charge de fournir :

- En un seul envoi informatique, tous les documents du marché dûment signés, pour publication par le pouvoir adjudicateur ;
- Une assistance administrative et technique au maître d'ouvrage en matière d'organisation des demandes de prix et de l'attribution du ou des marchés, y compris les procédures de sélection éventuelles ;
- Des informations techniques supplémentaires aux soumissionnaires, si nécessaire.
- Une proposition d'avis rectificatifs, si nécessaire.
- Le rapport d'examen des offres sous format papier et sous format informatique, en un exemplaire.
- En deux exemplaires sous format papier, tous les documents du marché dûment signés.

L'auteur de projet est présent ou est représenté par son délégué lors de la séance d'ouverture des offres.

Le cas échéant, il contrôle et analyse les éventuelles candidatures afin de sélectionner les candidats en procédure restreinte.

Il établit un rapport d'examen des offres circonstancié comprenant pour le moins :

- un tableau comparatif des offres ;
- une version électronique de chaque offre compatible avec le programme de gestion des marchés publics de la commune de Frameries (3P) ;
- la vérification arithmétique des offres ;
- la sélection qualitative des soumissionnaires ;
- l'examen des offres ;
- le contrôle du respect par les soumissionnaires des prescriptions des documents d'adjudication ;
- une proposition de désignation d'un adjudicataire.

L'auteur de projet soumet à l'approbation du maître d'ouvrage, le rapport d'attribution du marché. Il est tenu de le corriger suivant les remarques de celui-ci.

L'auteur de projet établit un extrait du rapport d'examen des offres précité afin de l'annexer à la décision motivée d'attribution pour chaque offre non sélectionnée ou jugée irrégulière. Ce document devra s'intituler "Extrait du rapport d'examen des offres destiné à être annexé à la décision d'attribution du marché pour offre non sélectionnée/irrégulière".

Ce document est établi sur base du rapport d'examen des offres dans lequel y seront explicitement retirés (en utilisant les signes typographiques [...]) les informations personnelles qui ne constituent pas un motif de non-sélection d'un soumissionnaire, les corrections arithmétiques (mais non leur résultat global), les éventuelles discussions sur les prix globaux et unitaires qui ne conduisent pas à déclarer une offre irrégulière et, le cas échéant, d'autres éléments qui paraîtraient relever des dispositions de l'article 19 de la loi du 16 février 2017, modifiant la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics.

Article 10 – Ordre de service délivré à l'adjudicataire des travaux

En temps voulu, le Pouvoir adjudicateur adresse par recommandé au Prestataire de services :

- Une copie de la notification de l'attribution du marché à l'entrepreneur ;
- Une copie de l'ordre de commencer les travaux.

Les ordres d'interruption et de reprise des travaux sont donnés par le Pouvoir adjudicateur sur proposition motivée du Prestataire de services.

Article 11 – Contrôle des travaux

1) Suivi et organisation générale du chantier

L'auteur de projet est tenu d'exécuter tous les devoirs nécessaires à la bonne exécution des travaux.

Il doit notamment :

- transmettre à l'entrepreneur endéans 10 jours ouvrables suivant réception de sa demande écrite :
- une copie sur papier pliée des différents plans de projet (plans terriers d'ensemble, plans terriers et profils en long) ;
- les fichiers informatiques des différents plans précités au format « dwg/dxf » et « pdf » ;

- un fichier informatique portant un extrait de la carte IGN ;
- une liste informatique et une copie sur papier des points de la polygonale de base du lever topographique reprenant les informations telles que nom, x, y, z et le type de point.
- apprécier les dispositions constructives envisagées par l'entrepreneur avant le début des travaux ;
- vérifier les calculs et plans d'exécution fournis par l'entrepreneur avant de les soumettre pour complément éventuel au maitre d'ouvrage ;
- vérifier, approuver et signer les fiches techniques des matériaux et fournitures à mettre en œuvre, fournies par l'entrepreneur avant de les soumettre pour complément éventuel au maitre d'ouvrage ;
- surveiller la bonne implantation des ouvrages et des limites de parcelles ;
- veiller à l'obtention des différents permis et autorisations en temps utile ;
- organiser et mener toutes les réunions (préparatoires, riverains, de chantier) ;
- vérifier la destination des déblais et déchets du chantier ;
- visiter le chantier et contrôler les travaux avec une fréquence en rapport avec l'importance et la nature des activités en cours, et, dans tous les cas et au moins une fois par semaine ; indiquer chaque passage dans le journal des travaux ;
- rédiger un rapport après chaque réunion de chantier et l'envoyer à toutes les personnes concernées dans un délai maximum de cinq jours ouvrables ;
- coordonner les travaux des diverses entreprises ;
- faire respecter les règles de sécurité et de santé ;
- réceptionner les matériaux en usine ou en chantier et rédiger les procès-verbaux de réception ; le maitre d'ouvrage a cependant la faculté de participer à la réception lorsqu'il le désire. A cet effet, il devra être prévenu cinq jours ouvrables à l'avance des dates et lieux de réception ;
- assister aux différents essais réalisés sur le chantier (notamment les essais d'étanchéité, carottages et essais à la plaque), analyser les résultats, transmettre les conclusions au maitre d'ouvrage et réaliser le suivi des éventuelles remarques ;
- transmettre à l'entrepreneur les remarques et indications relatives à l'exécution du travail, dans le cas où le surveillant des travaux, nommé et appointé par le maitre d'ouvrage, n'est pas en mesure d'effectuer personnellement ces tâches. Une copie de ces remarques ou procès-verbal de constat est transmise au maitre d'ouvrage ;
- transmettre à l'entrepreneur tous les plans de détail nécessaires à la bonne réalisation des travaux dans les délai repris dans le critère d'attribution numéro 2.1 ;
- en cas de défaut d'exécution par l'entrepreneur, rédiger le procès-verbal de mauvaise exécution et, en accord avec le maitre d'ouvrage, transmettre ce document à l'entrepreneur par recommandé ;
- vérifier, approuver et, éventuellement apporter les corrections nécessaires aux états d'avancement aux paiements mensuels de l'entrepreneur dans un délai maximum de 2 semaines à dater de leur réception ;
- examiner les demandes, réclamations et revendications présentées par l'entrepreneur ;
- annoncer en temps utile au maitre d'ouvrage, les dispositions à prendre afin d'éviter les entraves éventuelles à la bonne marche des travaux et toute dépense inutile ;
- faire diligence en cas de défaillance de l'entrepreneur en dressant un état des travaux et en prenant les mesures ad hoc pour la poursuite des travaux, sans pour autant se substituer personnellement à l'entrepreneur défaillant ni au maitre d'ouvrage ;

- vérifier le dossier de récolement et s'assurer de la fourniture du dossier par l'entrepreneur pour la réception provisoire ;
- organiser et participer aux réceptions provisoire et définitive ; réaliser le procès-verbal et le suivi des remarques pour les réceptions provisoire et définitive ;

2) Contrôle des travaux

L'auteur de projet est tenu, d'exécuter tous les devoirs nécessaires à la bonne exécution des travaux.

Il doit notamment :

- assister le maître de l'ouvrage dans la surveillance des travaux et s'assurer à ce que ceux-ci s'exécutent conformément aux documents du marché, aux documents d'entreprise approuvés par le maître d'ouvrage, aux lois, règlements et normes en vigueur et aux règles de l'Art.

A cette fin, l'auteur de projet, en sa qualité de contrôleur des travaux, visite le chantier avec une fréquence en rapport avec l'importance et la nature des activités en cours et, dans tous les cas, au moins deux fois par semaine ; il indique chaque passage dans le journal des travaux ;

- réceptionner les matériaux en usine ou en chantier, rédiger les procès-verbaux de réception et contrôler la conformité des matériaux mis en œuvre avec les fiches techniques approuvées ;
- être présent à toutes les réunions (préparatoires, de chantier et de coordination sécurité et santé) ;
- assurer la tenue hebdomadaire du journal des travaux lorsque le surveillant des travaux est absent. Cette tâche ne peut pas être déléguée à l'entrepreneur ;
- assister aux différents essais réalisés sur le chantier et réaliser le suivi des éventuelles remarques.
- transmettre à l'entrepreneur les remarques et indications relatives à l'exécution du travail. Une copie de ces remarques ou procès-verbal de constat est transmise au maître d'ouvrage ;
- établir les quantités et vérifier les états d'avancement mensuels de l'entrepreneur et le décompte final ;
- tenir les délais d'exécution à jour ;
- réaliser et contrôler les métrés. Ceux-ci doivent être fournis pour le décompte final ;
- veiller à la fourniture des bons de transport. Sans ces bons, refuser le paiement des évacuations des déblais ;
- vérifier le dossier de récolement fourni par l'entrepreneur ;
- réaliser la visite de pré-réception, établir un rapport et assurer le suivi des remarques pour les réceptions provisoire et définitive.

3) Réceptions et décompte final

A la fin des travaux, puis à la fin de la période de garantie, l'Auteur de projet se charge des formalités des réceptions provisoire et définitive des travaux en présence de toutes les parties.

Réception provisoire :

L'auteur de projet a pour mission :

- L'invitation des autorités de tutelle intéressées ;
- L'établissement et l'organisation d'un programme de tests ;
- La rédaction du procès-verbal de réception provisoire ;
- La participation aux essais et examen des résultats ;
- L'organisation et l'assistance technique au maître d'ouvrage lors de la dernière inspection des travaux réalisés ;
- Le contrôle des documents à établir par l'entrepreneur :
 - o Plans as-built ;
 - o Éventuels manuels d'entretien.

L'auteur de projet établit le décompte final pour approbation par le maître d'ouvrage et rédige le procès-verbal de réception provisoire ou de refus de réception provisoire dans un délai de 30 jours à compter de l'achèvement de la totalité des services.

Réception définitive :

L'auteur de projet a pour mission :

- L'invitation du maître d'ouvrage à participer à la réception définitive ;
- L'inspection des travaux après la réception provisoire (dans l'année) ;
- L'établissement d'une proposition de rapport de réception définitive :
 - Avec ou sans réserve ;
 - Refus.

Article 12 - Avenant :

Tous les avenants qui seront dû aux erreurs émises par l'auteur de projet seront déduits de ses honoraires.

Le défaut de conception sera évalué et jugé par le Pouvoir Adjudicateur et fera l'objet d'un PV de carence.

Article 13 – Honoraires

La convention s'éteindra soit :

- à l'épuisement de potentiel financier de la convention, à savoir 200.000 € TVAC
- à l'échéance du délai de validité de la convention, à savoir 3 ans à dater de la signature de la présente.

Pour l'étude et le contrôle des travaux de voirie :

Les interventions du Prestataire de services, telles qu'elles sont décrites au présent contrat sont rémunérées au taux de :

- % du coût des travaux HTVA si le montant estimé des travaux est inférieur à 50.000,00 € HTVA
- % du coût des travaux HTVA si le montant estimé des travaux est compris entre 50.000,00 € et 300.000,00 € HTVA

- % du coût des travaux HTVA si le montant estimé des travaux est supérieur à 300.000,00 € HTVA

Le montant à prendre en considération comprenant, hors TVA, la part à charge du Pouvoir adjudicateur, la part de la Région et celle de la SPGE, voire celle qui incomberait à d'autres.

Les révisions contractuelles de l'entreprise seront prises en compte dans le calcul des honoraires.

Coût horaire à la vacation :

..... € HTVA/heure.

Chaque mission « à la vacation » confiée au Prestataire de services aura fait l'objet d'une décision préalable du Collège communal.

Pour les éventuels dossiers d'emprises :

Le coût de ces prestations est fixé à ... € HTVA par emprise.

Article 14 – Paiements des honoraires

Pour l'étude et le contrôle des travaux de voirie :

A l'approbation de l'avant-projet par le Collège Communal, ou au plus tard à l'expiration d'un délai de 4 mois prenant cours à dater de son dépôt, sauf décision de refus dûment justifiée : **30 %** des honoraires spécifiés à l'article 13 sur base du montant de l'estimation des travaux acceptée par le Pouvoir adjudicateur.

A l'approbation du projet par le Conseil Communal et la Service Public de Wallonie, ou au plus tard à l'expiration d'un délai de 6 mois prenant cours à dater de son dépôt, sauf décision de refus dûment justifiée : **60 %** des honoraires spécifiés à l'article 14 sur la base du montant de l'estimation des travaux acceptée par le Pouvoir adjudicateur et sous déduction des honoraires déjà payés.

A la désignation de l'adjudicataire par le pouvoir adjudicateur, ou au plus tard 3 mois après le dépôt par le Prestataire de services de son rapport complet d'analyse des offres, sauf décision de refus de ce rapport dûment justifiée : **90 %** des honoraires spécifiés à l'article 14 sur base de l'offre approuvée, sous déduction des honoraires déjà payés.

A l'approbation de la réception provisoire et du décompte final par le Pouvoir adjudicateur et par le Service Public de Wallonie, **100 %** des honoraires calculés sur base du montant du décompte, sous déduction des honoraires déjà payés.

Remarques :

Les décomptes survenant en cours d'exécution des travaux, ou avant la réception provisoire, donnent lieu à révision des honoraires. Cette révision intervient lors de la liquidation du décompte final. Les décomptes en plus donnent lieu à révision, sauf s'il y a erreur ou faute du Prestataire de services. Les décomptes en moins donnent lieu à révision s'il y a erreur ou faute du Prestataire de services.

Dans le cas où, sur décision du Pouvoir adjudicateur, une partie de l'entreprise initiale n'est pas réalisée, le paiement des honoraires s'effectue conformément à l'article 14, les honoraires sont toutefois limités à 80 %, le solde des honoraires, si solde il y a, est libéré au prorata des travaux réalisés.

Exécution fractionnée

En cas de défaillance de l'adjudicataire initial et d'achèvement des travaux par un autre entrepreneur, les honoraires d'étude sont revus et calculés, d'une part, sur la base du montant des travaux exécutés par le défaillant hors révision et, d'autre part, sur la base du montant de l'offre retenue pour l'achèvement des travaux.

Délai de paiement des honoraires

Le paiement des honoraires dus par le Pouvoir adjudicateur sera effectué conformément à la législation en vigueur en matière de marché public de services, c'est-à-dire selon l'Arrêté Royal du 14 janvier 2013, tel que modifié, lequel établit les règles générales d'exécution des Marchés Publics.

Pour les éventuels dossiers d'emprises :

Le paiement est fractionné comme suit :

- a) A la remise des plans et tableaux d'emprises : 50 % du coût des prestations (article 13).
- b) A l'exécution du tracé et abornement après les travaux : 100 % du coût des prestations (sous déduction des sommes déjà payées).

Honoraires distincts pour reconnaissance sur site et sondages :

Sur présentation des justificatifs correspondants.

Article 15 – Travaux non mis en adjudication

Si les travaux n'ont pas été mis en adjudication dans un délai d'un an à dater de l'approbation du projet, il est liquidé au Prestataire de services 60% des honoraires spécifiés à l'art.13, sous déduction des honoraires déjà payés.

Si le Pouvoir adjudicateur décide de ne pas exécuter les travaux mis en adjudication, le Prestataire de services reçoit 70% des honoraires spécifiés à l'art.13, à titre de solde de compte, sous déduction des honoraires déjà payés.

Toutefois, si le Pouvoir adjudicateur décide par la suite de poursuivre la réalisation du Projet, les honoraires déjà liquidés conformément aux alinéas précédents sont déduits du montant global des honoraires dus.

Article 16 – Retard d'exécution – Pénalités – Sanctions- Résiliation

Si le Prestataire de services manque gravement à ses obligations, donne des preuves d'incompétence ou de négligence, notamment lorsque les délais de fourniture dont il est question à l'article 6 ci-dessus sont dépassés, les articles 44,45,46,47,48,61,62,63,71 et 72 du de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 tel que modifié à ce jour, sont de stricte application.

Article 17 – Responsabilité

La responsabilité du Prestataire de services n'est pas dérogée par le fait que le Pouvoir adjudicateur a contrôlé et approuvé le projet et, le cas échéant, les documents complémentaires.

Le Prestataire de services assume seul l'entière responsabilité des erreurs ou omissions dont seraient entachées les études, calculs, plans et autres documents quelconques fournis par lui en exécution de la présente convention.

A partir de la réception définitive des travaux, le Prestataire de services est garant vis-à-vis de l'Administration dans les termes des articles 1792 et 2270 du Code Civil. Sa responsabilité n'est en aucune manière dérogée par le fait que les services techniques du Pouvoir adjudicateur ou des administrations de tutelle ont contrôlé et approuvé totalement ou partiellement les études, calculs, plans et autres documents quelconques.

Article 18 - Emploi des langues

Le Prestataire de services rédigera les documents en français.

Toutefois, si les documents sont exigés en plusieurs langues, les frais de traduction et de collationnement des textes sont remboursés au Prestataire de services sur production des pièces justificatives.

Article 19 – Mode de paiement

Les paiements seront effectués par virement au compte n° du Prestataire de services.

Article 20 – Litiges

Tout litige entre parties ne pouvant être réglé à l'amiable sera porté devant les tribunaux auxquels il est attribué compétence exclusive.

Article 21 – Propriété intellectuelle

Le prestataire de services conserve la propriété intellectuelle de l'étude.
Les documents remis par le prestataire de services au Pouvoir adjudicateur deviennent la propriété matérielle de celui-ci.

Le prestataire de services ne peut publier d'articles, ni divulguer des informations qu'il tient du Pouvoir adjudicateur, sans le consentement écrit de celui-ci.

Fait en 2 exemplaires et de bonne foi à Frameries, le

Chacune des parties reconnaissant avoir reçu un exemplaire du présent contrat.



Le Pouvoir adjudicateur,

La Directrice Générale,

Le Bourgmestre,

Le Prestataire de services,

ANNEXE A: MODELE DE CARTOUCHE DE PLAN

MAITRE D'OUVRAGE (LOGO POUVOIR SUBSIDIANT)								 Franchement Frameries								
Commune de FRAMERIES Description des travaux																
PROJET Titre du plan																
Auteur du projet				Levé par,		Etudié par,										
				Vérifié par,												
Pouvoir adjudicateur  Administration Communale de Frameries Rue Archimède 1, 7080 Frameries Tél. : 065/61.12.11 Fax : 065/ 67.71.22				Pour l'Administration Communale, Frameries, le La Directrice Générale, Le Bourgmestre,												
N° Plan				Nom		Nom										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 10%;">A</td> <td style="width: 10%;">B</td> <td style="width: 10%;">C</td> <td style="width: 10%;">D</td> <td style="width: 10%;">E</td> <td style="width: 10%;">F</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">BIS</td> </tr> </table>				A	B	C	D	E	F		BIS	Réf. S.P.G.E. 6100/02/G506 Réf. Commune 2016/55		Echelle : 1/20		
A	B	C	D	E	F		BIS									

ANNEXE B: TABLEAU TECHNIQUE

Sous peine de nullité de l'offre, ce document devra être dûment complété et joint à la remise de prix.

Cocher **une** mention utile par point

2. Délai de fourniture de documents	
<u>2.1 Délai pour la fourniture de plans de détail lors de l'exécution du marché</u>	
- <i>Inférieure à 7 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
- <i>Entre 8 jours ouvrable et 15 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
- <i>Entre 16 jours ouvrables et 27 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
- <i>Supérieure à 27 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
<u>2.2 Délai de remise des documents pour la phase projet à partir de l'approbation du maître d'ouvrage sur l'avant-projet</u>	
- <i>Entre 8 jours ouvrable et 15 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
- <i>Entre 16 jours ouvrables et 27 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
- <i>Supérieure à 27 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
<u>2.3 Délai de remise du rapport d'examen des offres</u>	
- <i>Inférieure à 7 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
- <i>Entre 8 jours ouvrable et 15 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
- <i>Entre 16 jours ouvrables et 27 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>
- <i>Supérieure à 27 jours ouvrables</i>	<input type="checkbox"/>

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

ANNEXE C: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"DÉSIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET POUR LES TRAVAUX DES VOIRIES COMMUNALES"

Procédure négociée directe avec publication préalable

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

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 social 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 (y compris la société momentanée)**

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

Ces données doivent être complétées pour chacun des participants au groupement.

Le groupement est représenté par l'un des participants, dont le nom est :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (2026/018) :

Les interventions du Prestataire de services, telles qu'elles sont décrites au présent contrat sont rémunérées au taux de

- % du coût des travaux HTVA si le montant estimé des travaux est inférieur à 50.000,00 € HTVA
- % du coût des travaux HTVA si le montant estimé des travaux est compris entre 50.000,00 € et 300.000,00 € HTVA
- % du coût des travaux HTVA si le montant estimé des travaux est supérieur à 300.000,00 € HTVA

Le montant à prendre en considération comprenant, hors TVA, la part à charge du Pouvoir adjudicateur, la part de la Région et celle de la SPGE, voire celle qui incomberait à d'autres.

Les révisions contractuelles de l'entreprise seront prises en compte dans le calcul des honoraires.

Coût horaire à la vacation :

..... € HTVA/heure.

Chaque mission « à la vacation » confiée au Prestataire de services aura fait l'objet d'une décision préalable du Collège communal.

Pour les éventuels dossiers d'emprises :

Le coût de ces prestations est fixé à € HTVA par emprise.

Tout exemplaire supplémentaire ou complémentaire demandé par le Pouvoir adjudicateur, sera facturé au prix coûtant, soit :

- € HTVA au m² de plan
- € HTVA par tirage A3
- € HTVA par photocopie A4

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise :
Le soumissionnaire est une PME :
Micro-entreprise / Petite entreprise / Moyenne entreprise / NON (*biffer les mentions inutiles*) **(2)**

Sous-traitants

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

Part du marché sous-traitée :

Il sera fait appel aux sous-traitants suivants :

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 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

- À cette offre, sont également joints :
- les documents que le cahier des charges impose de fournir ;
 - les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Nom et prénom :

Fonction :

(1) Biffer les mentions inutiles

(2) Au sens de la recommandation de la Commission Européenne du 6 mai 2003 concernant la définition des micro-, petites et moyennes entreprises.

Micro-entreprise : Entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros.

Petite entreprise : Entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros.

Moyenne entreprise : Entreprise qui n'est ni une micro- ni une petite entreprise et qui occupe moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros et/ou le total du bilan annuel ne dépasse pas 43 millions d'euros.