CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

"MARCHÉ DE SERVICES – AUTEUR DE PROJET : ÉTUDE USR VESTIAIRE BUVETTE"

PROCÉDURE NÉGOCIÉE DIRECTE AVEC PUBLICATION PRÉALABLE

Pouvoir adjudicateur

Commune de Rebecq

Auteur de projet

Service Travaux, [redacted]
Rue Docteur Colson 1 à 1430 Rebecq

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 4

I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ 4
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR 4
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION 5
I.4 FIXATION DES PRIX 5
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE 5
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES 6
I.7 DÉPÔT DES OFFRES 7
I.8 OUVERTURE DES OFFRES 7
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ 7
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION 7
I.11 VARIANTES 7
I.12 OPTIONS 8
I.13 CHOIX DE L'OFFRE 8

II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES 9

II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT 9
II.2 SOUS-TRAITANTS 9
II.3 ASSURANCES 10
II.4 CAUTIONNEMENT 10
II.5 CLAUSE DE RÉEXAMEN : RÉVISIONS DE PRIX 11
II.6 AVANCES 11
II.7 DURÉE 11
II.8 DÉLAI DE TRAITEMENT 12
II.9 DÉLAI DE GARANTIE 13
II.10 RÉCEPTION 13
II.11 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL 14
II.12 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS 14
II.13 CLAUSE D'EXONÉRATION 14

III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES 17

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE 26

ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE 29

ANNEXE C: DECLARATION BANCAIRE 30

Pour toute information concernant le présent cahier des charges :
Tout renseignement complémentaire concernant le présent marché peut être obtenu en utilisant le forum lié au dossier sur e-Procurement, accessible du mercredi 21 octobre 2026 au mardi 10 novembre 2026.

Auteur de projet
Nom : Service Travaux
Adresse : Rue Docteur Colson 1 à 1430 Rebecq
[redacted]

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.

Dérogations, précisions et commentaires
Néant

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 : Marché de services – auteur de projet : étude USR vestiaire buvette.

Le marché porte sur la désignation d'un auteur de projet dont la mission sera de présenter un projet de rénovation des vestiaires et de la buvette du club de foot.

Deux bâtiments sont présents sur le site, ils sont situés de part et d'autre de l'entrée principale qui est fermée par une grille métallique.

Un premier bâtiment, annoté de la lettre A sur la vue aérienne (cfr. III . Description des exigences techniques), assure la fonction de buvette et d'une partie des infrastructures sanitaires. Cet édifice, en l'état, apparait vétuste.
Un second bâtiment, annoté B, est implanté à proximité. Il abrite des vestiaires. Sa date de construction est plus récente.
Les deux bâtiments ont récemment fait l'objet de petits travaux visant la mise en conformité du réseau électrique (bâtiments A et B) et de toiture (bâtiment B).

La réflexion devra prendre en compte les normes Infrasports et en intégrer les aspects dans le projet.
Le projet devra répondre aux normes incendies.

Lieu de prestation du service : USR Rebecquoise, Ruelle du Gobard 5 à 1430 Rebecq

Ce marché est divisé en tranches :

- Tranche ferme : Tranche de marché 1 - Esquisse
- Tranche ferme : Tranche de marché 2 - Avant-projet
- Tranche conditionnelle : Tranche de marché 3 - Permis d'urbanisme
- Tranche conditionnelle : Tranche de marché 4 - Dossier de soumission (pour mise en adjudication)
- Tranche conditionnelle : Tranche de marché 5 - Assistance au pouvoir adjudicateur lors de l'examen des offres
- Tranche conditionnelle : Tranche de marché 6 - Exécution des travaux

I.2 Identité de l'adjudicateur

Commune de Rebecq
Rue Docteur Colson, 1
1430 Rebecq

I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 41, §1, 1° (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 216.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée directe avec publication préalable.

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 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.

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)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	Assurance	La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels.
2	Déclaration bancaire	Une déclaration bancaire appropriée établie conformément au modèle figurant à l'annexe 11 de l'AR du 18 avril 2017.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	La preuve de l'inscription à l'Ordre des Architectes ou de l'inscription ou à une liste d'une organisation officielle similaire dans un autre pays membre de l'Union Européenne,	Au minimum une personne faisant partie de l'équipe du projet (attestation originale ou copie certifiée conforme datée d'il y a un an au plus).
2	Une liste définissant le rôle de chaque partenaire dans l'équipe auteur de projet mise en place, avec la qualification professionnelle des différents membres (partenaires de l'association momentanée ou sous-traitants, leurs compétences spécifiques ou formations complémentaires (maximum une page A4).	L'équipe devra démontrer pouvoir assurer les compétences suffisantes en architecture, stabilité, architecture d'intérieur, ingénierie, techniques spéciales, PEB, coordination sécurité santé, etc... A l'exception des architectes, un opérateur économique peut faire partie de plusieurs équipes soumissionnaires en

		qualité de sous-traitant.
3	Attestation de bonne exécution de missions d'étude en architecture.	Deux attestations de bonne exécution de missions d'étude et réalisation en architecture, chacune d'un montant minimum de 30.000 € HTVA. L'une des attestations portera sur un bâtiment dont la fonction est liée à une activité sportive.

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.

Visite des lieux

Sous peine de nullité de son offre, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Veuillez prendre contact avec [redacted] pour prendre rendez-vous.
Via mail : [redacted] ou téléphone : [redacted]

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

I.7 Dépôt des offres

Seules les offres qui sont introduites au plus tard **avant la date mentionnée 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 120 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Le prix est l'unique critère d'attribution. Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée sur base du prix.

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 sur base du 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.

La conclusion du marché porte sur l'ensemble du marché mais n'engage le pouvoir adjudicateur que pour les tranches fermes. L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur portée à la connaissance de l'adjudicataire après la conclusion du marché.

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.

Le collège communal est représenté par :

[redacted]

II.2 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.

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.3 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.4 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.5 Clause de réexamen : Révisions de prix

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

II.6 Avances

Rythme et modalités d'imputations de l'avance sur les sommes dues à l'adjudicataire :
Si l'adjudicataire s'avère être une PME au sens de l'article 163, § 3, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016, une avance est accordée.

Le pourcentage définitif de l'avance dépendra du type de PME à laquelle le marché est attribué à savoir :
- Pour une micro-entreprise : 20% de la valeur de référence
- Pour une petite entreprise : minimum 10% de la valeur de référence
- Pour une entreprise moyenne : minimum 5% de la valeur de référence

L'imputation de la première moitié de l'avance sur les sommes dues à l'adjudicataire s'effectue lorsque 30% des prestations sont réalisées.
L'imputation de la deuxième moitié de l'avance sur les sommes dues à l'adjudicataire s'effectue lorsque 60% des prestations sont réalisées.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues à l'adjudicataire.
En application de l'article 67 § 2 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le paiement de l'avance est subordonné à l'introduction par l'adjudicataire d'une demande écrite datée.

II.7 Durée

Ce marché public est divisé en tranches :

Type	Description	Durée prévu
Lot 1		
Tranche ferme	Tranche de marché 1 : esquisse	60 jours ouvrables
Tranche ferme	Tranche de marché 2 : avant-projet	60 jours ouvrables
Tranche conditionnelle	Tranche de marché 3 : permis d'urbanisme	45 jours ouvrables
Tranche conditionnelle	Tranche de marché 4 : dossier de soumission (pour mise en adjudication)	45 jours ouvrables
Tranche conditionnelle	Tranche de marché 5 : assistance au pouvoir adjudicateur lors de l'examen des offres	20 jours ouvrables
Tranche conditionnelle	Tranche de marché 6 : exécution des travaux	Suivant la durée du chantier

Après chaque tranche, le maître de l'ouvrage à l'autorisation de ne pas poursuivre le contrat conclu.
Il peut être mis fin au contrat avec l'auteur de projet sans indemnité.
Chaque tranche fera donc l'objet de commandes successives, après approbation de la phase précédente.

Ces délais ne comprennent pas le temps nécessaire aux concertations, consultations et enquêtes publiques, ni avis, adoptions et approbations par le pouvoir adjudicateur ou les autorités supérieures.
Les délais sont suspendus en fin de chaque phase entre le dépôt des documents et la notification de l'approbation du pouvoir adjudicateur.

En outre, les délais peuvent également être suspendus si des renseignements indispensables à l'élaboration des documents ne peuvent être obtenus à temps, indépendamment de la volonté de l'architecte. L'architecte avertira le pouvoir adjudicateur de ces retards.
Les périodes d'attente que ce soit pour l'enquête publique éventuelle, pour des décisions ou des interventions de la part du pouvoir de tutelle ou d'autres, sont déduites.
Pour autant que de besoin, ces délais constituent des délais de rigueur pour l'application des pénalités ou amendes pour retard.

II.8 Délai de traitement

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 Rebecq
Service Travaux
[redacted]

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.

Le numéro d'identification est le 0208:0216690377.
Toute facture transmise sous une autre forme (notamment au format PDF par courrier électronique ou postal) sera réputée non régulièrement introduite.
Le délai de traitement ne commence à courir qu'à compter de la réception d'une facture électronique régulièrement introduite via le réseau Peppol.

II.9 Délai de garantie

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

II.10 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.11 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.12 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.13 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.

II.14 Modalités financières

Répartition des honoraires et paiements

Le maitre d'ouvrage estime le montant global des travaux à 320.000,00 € HTVA.

L'entièreté de la mission de l'architecte sera réalisée pour les taux forfaitaires remis par le soumissionnaire suivant l'annexe A pour les deux phases.

1. Pourcentage phase « projet » :
Cette phase reprend l'esquisse, l'avant-projet, le permis d'urbanisme et le dossier de soumission. Le montant sera calculé sur la base fixe du pourcentage d'honoraire remis par le soumissionnaire d'après l'estimation du montant des travaux du maitre d'ouvrage reprise ci-dessus.

2. Pourcentage phase « exécution des travaux » :
Le coût des études sera revu à la hausse ou à la baisse en fonction des travaux effectivement réalisés à calculer sur le coût réel des travaux, révisions comprises, hors taxes, toutes techniques confondues.
Les décomptes de travaux supplémentaires ou modificatifs approuvés par le pouvoir adjudicateur sont pris en compte pour autant que ces travaux supplémentaires ou modificatifs ne soient pas la conséquence d'erreurs, de négligences ou d'omissions de l'architecte.

Le paiement des honoraires sera fractionné comme suit :

Phase « projet » :

A - Esquisse : 20% du montant total des honoraires calculés sur la base de *l'estimation du montant des travaux du maitre d'ouvrage* (320.000,00 € HTVA).

B - Avant-projet : 50 % du montant total des honoraires calculés sur la base de *l'estimation de l'auteur de projet au stade d'avant-projet (après vérification et approbation auprès du pouvoir adjudicateur)*, déduction faite des honoraires dont il est question en phase précédente.

C - Permis d'urbanisme : 60 % du montant total des honoraires calculés sur la base *de l'estimation de l'auteur de projet au stade d'avant-projet (après vérification et approbation auprès du pouvoir adjudicateur)*, déduction faite des honoraires dont il est question en phase précédente.

D - Dossier de soumission (pour mise en adjudication) : 85 % du montant total des honoraires calculés sur la base de *l'estimation de l'auteur de projet au stade du dossier de soumission (après vérification et approbation auprès du pouvoir adjudicateur)*, déduction faite des honoraires dont il est question en phase précédente.

E - Assistance au pouvoir adjudicateur lors de l'examen des offres : 100 % du montant total des honoraires calculés sur la base de *l'estimation de l'auteur de projet au stade du dossier de*

soumission (après vérification et approbation auprès du pouvoir adjudicateur, déduction faite des honoraires dont il est question en phase précédente.

Phase « exécution des travaux » :

F - Suivi de l'exécution des travaux : jusqu'à 90% du montant total des honoraires, calculés au prorata des états d'avancement, déduction faite des honoraires dont il est question au litera précédent ; pratiquement, les déclarations de créance accompagnent l'analyse de l'état d'avancement des travaux déclaré mensuellement par l'entreprise.

G - Réception provisoire : 92,5% du montant total des honoraires dus, après signature du procès-verbal de réception provisoire par le maitre de l'ouvrage, déduction faite des honoraires dont il est question en phase précédente.

H - Décompte final : 97% du montant total des honoraires calculés sur base du coût des travaux, déduction faite des honoraires dont il est question au litera précédent ; les déclarations de créance étant introduites après la réception provisoire des travaux et après remise des plans établis et mis à jour par l'adjudicataire en conformité avec l'exécution réelle des travaux et paraphés pour contrôle par l'auteur de projet.

I - Réception définitive : 100% du montant total des honoraires dus, après signature du procès-verbal de réception définitive par le maitre de l'ouvrage, déduction faite des honoraires dont il est question en phase précédente.

III. Description des exigences techniques

Situation géographique :



Plan extrait de la plateforme WalOnMap

USR Rebecquoise, Ruelle du Gobard 5 à 1430 Rebecq

III.1.1 Travaux concernés par la mission de l'architecte

La mission de l'auteur de projet porte notamment sur les travaux et études suivants, dans la mesure où ils sont nécessaires au projet :

Structures et installations techniques

- Les travaux de gros-œuvre
- Les études et contrôles de stabilité
- Les installations sanitaires, y compris l'égouttage et l'évacuation des eaux usées et pluviales
- Les installations de production d'eau chaude et de chauffage
- Les installations d'électricité et d'éclairage
- Les installations de ventilation, le cas échéant.

Enveloppe du bâtiment et performance énergétique

L'architecte étudiera la situation existante du bâtiment et son état sanitaire.
Il portera attention à la performance énergétique du bâtiment et à l'usage de matériaux et techniques durables.

- Rénovation /remplacement des menuiseries (fenêtres et portes).
- Isolation ou traitement de sol, façade et toiture.

Finitions intérieures

- Les aménagements intérieurs, y compris tous les parachèvements, revêtements de sol, mur et plafond, éléments d'occultation de baies, isolation thermique et acoustique, …
- Les équipements de signalisation, de sécurité, incendie, sanitaires, les éléments d'ameublement fixes.

Autres

- Prestations de conseiller PEB / Responsable PEB
- Prestation de coordination sécurité santé : phase conception et phase réalisation, comme défini dans les art. 18 et 22 de la loi du 4 août 1996 et ses modifications ultérieures, ainsi que par l'art. 4 l'A.R. du 25 janvier 2001 et ses modifications ultérieures.
- Analyses des terres + rapport RQT

Les études, analyses ou prestations qui ne sont pas nécessaires à l'exécution normale de la mission et qui entraînent un coût spécifique doivent faire l'objet d'une validation préalable du pouvoir adjudicateur.

III.2 Missions de l'architecte

La mission de l'auteur de projet comprend 6 phases successives décrites ci-après.
Chaque phase fera l'objet d'un bon de commande spécifique. L'architecte est tenu de réaliser l'ensemble de ces phases à la demande du pouvoir adjudicateur.

III.2.1 Phase 1 : Esquisse

L'esquisse doit être déposée auprès du Maître de l'ouvrage au plus tard dans un délai de 60 jours ouvrables prenant cours à la date de commande du dossier par lettre recommandée.
Cette lettre suivra la notification par le pouvoir adjudicateur de la décision d'attribution prise en Collège communal.

L'esquisse comprend :

III.2.1.1 Prestations et documents de base

Les plans de situation et l'implantation générale des lieux, avec indication des niveaux. Une accessibilité partielle du site doit être prévue pendant les travaux.

Les vues en plans, en coupe et en élévation de la situation, à une échelle suffisante pour que l'auteur de projet puisse y porter, de façon facilement lisible, toutes les indications nécessaires pour la parfaite compréhension de ses intentions.

Eventuellement, des visuels 3D, une maquette ou tout autre élément similaire permettant de comprendre et visualiser le projet. A définir en concertation avec le pouvoir adjudicateur.

Le descriptif (premières approches) des travaux de gros œuvre des façades (traitement, matériaux, modifications éventuelles et tout autre élément constitutif).

Une approche relative aux parachèvements et techniques spéciales ainsi que des différents matériaux envisagés.

III.2.1.2 Modifications et approbation

L'esquisse est présentée lors d'une réunion avec le maitre d'ouvrage et les tiers qui sont invités par celui-ci. Les modifications et la mise au point des documents d'esquisse après les présentations sont comprises dans la mission de l'auteur de projet.

III.2.2 Phase 2 : Avant-projet

A la suite de l'approbation de l'esquisse, l'auteur de projet entame l'étude de l'avant-projet, en concertation avec le maitre d'ouvrage.

A ce stade l'architecte précise la conception générale en plan et en volume de l'aménagement proposé et il définit les dispositions techniques qui répondent le mieux au programme. Il arrête les dimensions principales des ouvrages ainsi que leur aspect général.

Il établit une estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux et estime le délai global de réalisation de l'opération.

Il établit les études préalables nécessaires au projet.

L'avant-projet comprend :

III.2.2.1 Prestations et documents de base

- Un plan de situation et un plan d'implantation des ouvrages.
- Les plans, élévations et coupes nécessaires des ouvrages, tant existants qu'à ériger, à l'échelle de *1:100*
- Un descriptif sommaire des principaux matériaux proposés
- Une estimation sur base d'un premier métré
- Un descriptif succinct des aspects techniques fondamentaux : stabilité, acoustique, électricité, chauffage et climatisation sur la base de schémas de principe.
- Présentation de l'avant-projet au coordinateur de sécurité et de santé
- Une note descriptive présentant les mesures envisagées en termes de sécurité incendie, de la gestion des flux (publics, utilisateurs, fournisseurs, PMR…)
- Une note relative à la stratégie en matière de performances énergétique et environnementale

III.2.2.2 Modifications et approbation

L'avant-projet est présenté et discuté avec les représentants du pouvoir adjudicateur et les tiers qui sont invités par celui-ci.
Les modifications et la mise au point des documents d'avant-projet après les présentations sont comprises dans la mission de l'auteur de projet, pour autant que cela n'amène pas une réorientation des options entraînant une restructuration complète de l'avant-projet.

L'avant-projet est approuvé par le pouvoir adjudicateur avant de poursuivre l'élaboration du projet définitif.

III.2.3 Phase 3 : Permis d'urbanisme

Après approbation par les autorités compétentes et l'apport des modifications éventuellement demandées, l'auteur de projet constitue le dossier de demande de permis adéquat. Ce dossier doit être introduit auprès du service Urbanisme de la commune dans un délai de 45 jours ouvrables qui suivent la lettre invitant l'auteur de projet à entamer la présente phase.

Ce dossier est composé de tous les documents graphiques et photographiques ainsi que les pièces écrites nécessaires à sa constitution suivant la réglementation en vigueur. Les informations sont disponibles sur le site internet de la commune de Rebecq.

III.2.4 Phase 4 : Dossier de soumission (pour mise en adjudication)

L'architecte établit un dossier d'exécution permettant la mise en soumission du projet, suivant la réglementation en vigueur.

L'architecte précise par des plans, coupes et élévations les formes des différents éléments de rénovation, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre. Il détermine l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques, précise les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides, décrit les ouvrages et établit les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet.

III.2.4.1 Prestations et documents de base

Le dossier de soumission comprend les documents repris ci-dessous.

- Le plan de situation et le plan d'implantation des ouvrages.
- Les plans, élévations et coupes nécessaires des ouvrages, tant existants qu'à ériger, à l'échelle 1:50 et ou adéquates.
- Les plans de détails d'exécution nécessaires à l'exécution des ouvrages.
- Un cahier des charges administratif conforme à la réglementation en vigueur.

Il est composé :

  - D'une 1ère partie contenant les clauses administratives ;
  - D'une 2ème partie contenant les clauses techniques générales et particulières relatives aux différents travaux et fournitures et notamment la description détaillée des matériaux et des modes d'exécution ;
  - Des métrés récapitulatif et détaillé ventilés par lots, comportant la même numérotation que le descriptif des postes au cahier des charges technique.
  - Du métré estimatif, ventilés par lots, comportant la même numérotation que le descriptif des postes au cahier des charges technique qui sera fourni exclusivement au pouvoir adjudicateur.
- Toute autre pièce fournissant aux entreprises des données complémentaires pour l'exécution des travaux.

- Les documents fournis par le coordinateur de sécurité et de santé.
- Une estimation du planning des travaux et en cas de lots, un planning d'exécution de chaque lot en fonction des simultanéités ou consécutions nécessaires.

III.2.4.2 Modifications et approbation

Le dossier est présenté aux représentants du pouvoir adjudicateur et aux tiers qui sont invités par celui-ci.
Si nécessaire, le projet sera modifié et complété jusqu'à ce qu'il soit susceptible d'être approuvé par le Maître de l'ouvrage pour autant que les modifications demandées ne concernent pas des éléments définis par l'avant-projet approuvé. Le dossier sera transmis au pouvoir subsidiant après avoir été éventuellement adapté et approuvé par le pouvoir adjudicateur.
Les modifications et la mise au point des documents sont comprises dans la mission de l'architecte.
Le marché sera lancé après approbation du projet définitif par le pouvoir subsidiant et l'insertion dans les documents des éventuelles remarques émises par ledit pouvoir.

III.2.5 Phase 5 : Assistance au pouvoir adjudicateur lors de l'examen des offres

L'architecte assiste le pouvoir adjudicateur lors du dépouillement des offres des entreprises et procède à leur analyse comparative conformément à la réglementation des marchés publics. Il établit un rapport d'analyse comprenant :

III.2.5.1 Prestations et documents de base

- La vérification effectuée par le Maître de l'ouvrage que les soumissionnaires satisfont aux exigences relatives aux droits d'accès et aux autres critères de sélection qualitative.
- L'analyse de la régularité des offres ;
- Un tableau comparatif des offres pour chaque poste, détaillant les prix anormaux, les omissions et différences de quantités.
- Un relevé des quantités des métrés qui font l'objet de remarques de la part des soumissionnaires, avec un commentaire technique, le cas échéant.
- Un relevé des éventuelles variantes libres, avec un commentaire technique, le cas échéant.
- Un relevé des documents techniques et administratifs fournis par les entreprises.
- Un tableau récapitulatif des offres mentionnant les prix et les éventuels manquements.

III.2.5.2 Prestations et documents complémentaires

L'architecte assiste le pouvoir adjudicateur lors des demandes de justification des prix des entreprises et procède à leur analyse comparative. Il complète son rapport d'analyse.

L'architecte s'abstient de tout contact avec les entreprises sans avoir consulté le pouvoir adjudicateur préalablement.

III.2.5.3 Modifications et approbation

Le rapport d'analyse est présenté aux représentants du pouvoir adjudicateur. L'architecte adaptera le cas échéant le rapport aux décisions prises en réunion.
Les modifications et la mise au point du rapport sont comprises dans la mission de l'architecte.

Le rapport est approuvé par le pouvoir adjudicateur qui se charge de la diffusion des résultats auprès des entreprises.

III.2.6 Phase 6 : Suivi de l'exécution des travaux

Contrôle des travaux

L'architecte est chargé du contrôle des travaux, tel que prévu à l'article 4, alinéa 1, de la loi du 20 février 1939.

L'architecte assure, personnellement ou par l'intermédiaire d'un représentant ayant même qualification légale, le contrôle des travaux, c'est à dire qu'il vérifie la conformité des travaux aux plans, cahiers des charges et aux règles de l'art. Dans ce cadre, sa mission comprend notamment les prestations suivantes :

- La visite du chantier, afin de contrôler la mise en œuvre, aussi fréquemment que nécessaire, mais au moins une fois par semaine.
- La consignation de ses observations au journal des travaux ou par procès-verbal.
- Le refus des travaux non conformes et la prise de mesure pour y remédier en temps utiles.
- La vérification des plans et détails d'exécution dressés par les entreprises et les fiches techniques qui sont proposées par les entreprises.
- L'établissement des documents complémentaires nécessaires à la bonne exécution des travaux.
- Le contrôle des matériaux, des ouvrages et des éléments de construction tels que prévus aux cahiers des charges, le cas échéant. Le coût des essais n'est pas à charge de l'architecte.
- L'avertissement sans délai du pouvoir adjudicateur de tout problème ou malfaçon nécessitant son intervention en tant que maître de l'ouvrage.
- L'assistance dans la rédaction des procès-verbaux mentionnant les travaux admis au paiement et le montant admis.
- L'assistance au pouvoir adjudicateur lors des réceptions provisoires et définitives et la rédaction du procès-verbal.
- Le respect des obligations de l'architecte en matière d'enregistrement obligatoire sur chantier (art. 31bis et s. de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail).

L'architecte assure la direction artistique issue de ses plans et études. Il apporte gratuitement à ses plans toutes les modifications rendues nécessaires par l'évolution des travaux et par les décisions prises sur chantier.

Direction des travaux

L'architecte est chargé de la direction des travaux, c'est à dire qu'il organise et dirige les réunions de chantier, vérifie l'avancement des travaux en conformité avec les pièces du marché. Dans ce cadre, sa mission comprend notamment les prestations suivantes:

- l'organisation des réunions hebdomadaires dites « de chantier » et la tenue d'un procès-verbal et sa transmission à toutes les parties concernées;
- préalablement à la commande à l'entrepreneur, il soumet au maître de l'ouvrage, pour approbation, au moyen d'une notice écrite justificative, de toutes modifications à l'exécution et aux conditions du contrat d'entreprise ainsi que les travaux supplémentaires ;
- le contrôle du journal des travaux;
- l'analyse des décomptes et l'établissement des propositions de paiement dans un délai de 10 jours à compter de la réception des décomptes;
- l'établissement d'un décompte définitif en fin de chantier et l'établissement d'une proposition de règlement pour solde ;
- de manière générale, l'émission de tout avis utile dans le cadre du contrôle des déclarations de créances, des états d'avancements et des factures dressées par les entreprises dans un délai de (10) jours (ouvrables).

Coordination des travaux

L'architecte est chargé de la coordination des travaux, c'est à dire qu'il planifie les travaux dans le temps et dans l'espace, il en vérifie le respect et adapte cette planification aux circonstances concrètes, aux cahiers des charges et aux règles de l'art. Dans ce cadre, sa mission comprend notamment les prestations suivantes:

- l'établissement ou l'agréation d'un planning général;
- l'adaptation du planning en fonction de l'évolution du chantier;
- le contrôle du respect de ce planning par les intervenants sur le chantier;

l'avertissement sans délai du pouvoir adjudicateur de tout problème nécessitant son intervention en tant que maître de l'ouvrage.

III.3 Personnel

La personne en charge du dossier pour l'architecte est désignée immédiatement après la conclusion du marché. Cette personne assistera aux réunions prévues dans la mission. En cas de force majeure ou d'impossibilité pour cette personne de continuer à assurer la charge prévue, une nouvelle personne sera désignée de commun accord.

III.4 Subsides

Le projet pourrait faire l'objet de subsides, notamment auprès d'Infrasports. Le cas échéant, l'auteur de projet assistera le maitre d'ouvrage dans les différentes démarches nécessaires à l'obtention du subside.

L'auteur de projet introduira auprès des instances concernées l'ensemble des documents et informations nécessaire à l'obtention des promesses de subvention.

Cette phase s'achèvera lors de la réception par le maître de l'ouvrage desdites promesses de subsides.

III.5 Participation aux réunions

Tout au long de la procédure d'élaboration du projet, l'architecte participe aux réunions telles que précisées ci-dessous.

III.5.1 Les réunions de travail avec le pouvoir adjudicateur

Cette participation comprend :

- La préparation et la participation à toutes les réunions de travail avec le pouvoir adjudicateur ou ses représentants en charge du dossier ;
- La préparation et la participation aux réunions avec les pouvoirs subsidiant si nécessaire ;
- La préparation et la participation aux utilisateurs du lieu ;
- La présentation du projet en CCATM si demandé ;
- La participation à la séance d'information lors de l'enquête publique si cela s'avère nécessaire ;

Dont tous les comptes rendus sont rédigés par l'architecte.

III.5.2 Les réunions de chantier

Cette participation comprend :

- La préparation et la participation à toutes les réunions nécessaires à la bonne marche du chantier, dans le cadre de la mission de l'architecte et dont les comptes rendus sont rédigés par l'architecte.

III.6 Présentation et reproduction des documents

III.6.1 Présentation des documents

Généralités

L'auteur de projet constituera le dossier sur support papier et informatique.
Tous les documents exigibles légalement sont rédigés conformément à la législation sur l'emploi des langues en matière administrative.

Plans et dessins

L'auteur de projet établira ses plans, en ce qui concerne les dossiers d'avant-projet définitif, de demande d'autorisation administrative, d'exécution, en se basant sur les signes conventionnels en usage.
Les plans comprendront un cartouche, une légende, une échelle, une orientation et une numérotation continue.
Le plan d'implantation comprendra notamment : une légende, l'échelle, l'orientation, les limites et numéros du parcellaire, tous les obstacles naturels et artificiels (immeubles, arbres, murs, clôtures, haies, pignons voisins) la voirie jouxtant les terrains et bâtiments levés, les indications résultant des plans d'alignement et d'aménagement, les canalisations aériennes et souterraines avec le niveau des radiers des chambres de visite, le cas échéant. L'altimétrie sera traduite en courbes de niveau et en cotes de niveau nécessaires aux études.

III.6.2 Fourniture des documents

Dans le cadre du montant forfaitaire, les documents sont fournis en 2 exemplaires papiers à l'exception des courriers.
Tous les documents dépassant le format A4 sont pliés suivant le format A4.
Pour les permis, les documents sont fournis en autant d'exemplaires que requis par la réglementation en vigueur.
Les plans et textes seront également fournis sur support informatique (clé USB) au format :

- Textes : Word
- Plans : DWG et PDF
- Métrés : Excel

III.6.3 Reproduction des documents

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder lui-même à la reproduction des documents dactylographiés et cartographiques en vue de les diffuser aux membres des instances à consulter, pour pouvoir en débattre aux différentes réunions de présentation ou d'information.

III.7 Confidentialité

L'adjudicataire, en ce compris ses éventuels sous-traitants, s'engage à respecter les règles de la déontologie et du secret professionnel en ce qui concerne les informations acquises pour les besoins de la mission ou fortuitement, au cours de l'exécution de la mission. Aucune information de nature à influencer une spéculation foncière ne pourra être divulguée par l'adjudicataire pendant la durée de sa mission.

En toutes circonstances, l'adjudicataire veillera à n'accomplir aucun acte susceptible de porter atteinte aux intérêts de la Commune. Il informera ses préposés et les sous-traitants de cette obligation et la fera respecter par eux.
Toute demande d'information émanant de tiers sera communiquée au M.O. qui autorisera éventuellement l'auteur de projet à y réserver suite.
Toute demande d'information émanant de tiers sera communiquée au pouvoir adjudicateur qui autorisera éventuellement l'architecte à y réserver suite

III.8 Responsabilité

L'architecte assume les responsabilités des études et plans repris dans sa mission et dont il assure la direction conformément à l'article 152 de l'A.R. du 14 janvier 2013. L'architecte assume les responsabilités des contrôles et, le cas échéant, de la direction et ou de la coordination repris dans sa mission et dont il assure la direction. Il est responsable de ses éventuels sous-traitants.
L'architecte assume les conséquences de la responsabilité qui lui est propre.
Conformément à l'article 24 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, l'adjudicataire est tenu de contracter 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.
Si une modification est apportée aux documents dûment approuvés, sans l'accord de l'architecte, celui-ci voit sa responsabilité dégagée pour la partie modifiée.

Point de départ de la responsabilité décennale

La responsabilité décennale de l'architecte telle que définie aux articles 1792 et 2270 du Code Civil prend cours à partir de la réception provisoire de l'ensemble des travaux sur lesquels porte le marché d'étude de l'architecte (article 152, 2ème alinéa de l'A.R. du 14 janvier 2013).

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"MARCHÉ DE SERVICES - auteur de projet : étude USR vestiaire buvette "

Procédure négociée directe avec publication préalable

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté. 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 (ST-MD-24/26) :

(1) pour un pourcentage d'honoraires de _____% pour la phase projet (calcul basé sur l'estimation de 320.000,00 € HTVA)

(2) pour un pourcentage d'honoraires de _____% pour la phase exécution (calculé sur base du décompte final)

(1)+(2) …… % pourcentage total

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)*

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 ..... .

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.

ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : ST-MD-24/26

Objet : Marché de services - auteur de projet : étude USR vestiaire buvette

Procédure : procédure négociée directe avec publication préalable

Je soussigné :
.....

représentant Commune de Rebecq

atteste que :
.....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de présenter une offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire, Pour Commune de Rebecq,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

ANNEXE C: DECLARATION BANCAIRE

Cette déclaration concerne le marché public: Marché de services - auteur de projet : étude USR vestiaire buvette (ST-MD-24/26)

Nous confirmons par la présente que .....
(nom de la société) est notre client(e) depuis le .....(date).

Relation financière banque-client

Les relations financières que nous entretenons avec ce client nous ont jusqu'à ce jour, ... (date), donné entière satisfaction.

Sur la base des données dont notre banque dispose actuellement, nous n'avons eu à constater aucun élément négatif et ce client a disposé jusqu'à présent, pour autant que nous ayons pu nous en assurer et en ce qui concerne les contrats et projets dont nous avons connaissance, de la capacité financière lui permettant de mener à bien les contrats et projets qui lui ont été confiés.

.....(nom de la société) jouit de notre confiance et

soit : notre banque met actuellement à la disposition de cette société les lignes de crédit suivantes (à ne mentionner qu'avec l'accord écrit préalable du client) :
.....

soit : notre banque met actuellement des lignes de crédit à la disposition de la société.

et/ou : notre banque est disposée à examiner d'éventuelles demandes de crédit ou une demande de cautionnement en vue de l'exécution du marché.

soit : (aucune des trois déclarations susmentionnées).

Cette déclaration n'implique aucun engagement de notre part pour l'avenir et notre banque n'assume aucune responsabilité à ce propos.

Notoriété du client

.....(nom de la société) occupe une place importante (ou : exerce ses activités) dans le secteur de
.....
Jusqu'ici et pour autant que nous ayons pu nous en assurer, cette société bénéficie d'une excellente (ou : bonne) réputation technique et est dirigée par des personnes compétentes et fiables. La banque ne peut pas être tenue pour responsable du caractère éventuellement inexact ou incomplet des informations qui lui ont été fournies. Les faits qui pourraient, dans l'avenir, influencer cette déclaration ne pourront pas vous être communiqués automatiquement.

Fait à ..... , le ..... .

Dénomination de la banque, nom et titre du signataire et signature

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.