

DEPARTEMENT URBANISME

SECTION Cellule de coordination des Actions de Revitalisation (C.A.R)

ADRESSE CENTRE ADMINISTRATIF / Boulevard Anspach, 6 - 14e étage. 1000 BRUXELLES



**MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES AYANT POUR OBJET
LA MISSION D'AUTEUR DE PROJET POUR L'AMENAGEMENT DE QUATRE POCKET PARKS LE LONG DE LA L50
DANS LE CADRE DU CONTRAT DE QUARTIER DURABLE BOCKSTAEEL**

PROCEDURE NEGOCIEE SANS PUBLICITE

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES CAR/15/PN/090

Pouvoir adjudicateur

Ville de Bruxelles,
Département Urbanisme,
Cellule de coordination des Actions de Revitalisation (C.A.R),
Boulevard Anspach 6, - bureau 14/21
1000 Bruxelles

Point de contact (unique) pour toute question
relative au présent Cahier spécial des Charges :

████████████████████
Tel : ██████████
Mail : ██████████@brucity.be

Quelques éléments généraux :

Type de marché :

Services

Mode de passation :

Procédure négociée sans publicité

Intitulé du marché :

Mission d'auteur de projet pour l'aménagement de quatre
pocket parks le long de la L50 dans le cadre du contrat de
quartier durable Bockstael.

Lieu principal d'exécution :

[à compléter]

Durée en mois :

42

Renseignements administratifs

Numéro du Cahier spécial des Charges :

CAR/15/PN/090

Date et heure ultimes de dépôt des offres :

30 novembre 2015 à 11 heures

Adresse de dépôt des offres papiers :

Ville de Bruxelles,
Département Urbanisme, Cellule (C.A.R),
Boulevard Anspach 6, - bureau 14/21
1000 Bruxelles

Remise des offres électroniques :

Interdite

Visite des lieux / séance d'information

Date et heure :

Une visite des lieux sera organisée. (voir point 11.1.2)

LÉGENDE

- **CSC** : le présent cahier spécial des charges, comprenant, le cas échéant, toutes les parties et annexes de celui-ci.
- **RGE** : les règles générales d'exécution contenues dans l'A.R. du 14/01/2013.
- **Fonctionnaire dirigeant (FD)** : fonctionnaire ou toute autre personne chargée (en partie) de la direction et du contrôle de l'exécution du marché
- **Pouvoir Adjudicateur (PA)** : l'entité juridique qui lance le présent marché.
- **Soumissionnaire** : la personne physique ou morale (y compris le groupement sans personnalité juridique) qui remet offre.
- **Adjudicataire** : le soumissionnaire (y compris le groupement sans personnalité juridique) à qui est attribué le marché
- **Administration** : sous-entendu l'administration de la Ville de Bruxelles
- **AR** : arrêté royal
- **Ville** : sous-entendu la Ville de Bruxelles
- **Formulaire d'offre** : l'ensemble des documents constitués par : le formulaire de soumission (offre et document(s) à remplir), l'inventaire dûment complétés, datés et signés par le soumissionnaire et les annexes dont la production est exigée dans le présent CSC
- **Mandataire de la société** : personne physique ou morale, habilité à engager le soumissionnaire personne physique ou morale
- **Groupement sans personnalité juridique** : terme pour désigner les associations de fait et les sociétés momentanées qui déposent une candidature/offre
- **Attribution du marché** : la décision interne prise par le pouvoir adjudicateur désignant le soumissionnaire retenu. Cette décision ne crée pas de lien contractuel entre le PA et un soumissionnaire/adjudicataire.
- **Conclusion du marché** : la naissance du lien contractuel entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire

Table des Matières

Quelques éléments généraux :.....	1
Renseignements administratifs	1
Visite des lieux / séance d'information	2
PARTIE 1 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET CONTRACTUELLES.....	5
Section 1. Informations générales relatives au marché	5
Article 1. Dispositions applicables au marché.....	5
Article 2. Dérogations aux Règles générales d'exécution (art. 9 §4 A.R. 14/01/13).....	5
Article 3. Mode de passation (art. 26 L. 15/06/06 et 105 AR 15/07/11).....	5
Article 4. Nature et objet du marché.	6
Article 5. Lieux des prestations/ des livraisons (art. 149 AR 14/01/13)	7
Article 6. Durée du marché.....	7
Article 7. Délais d'exécution	8
Article 8. Emploi des langues lors de l'exécution.....	8
Article 9. Pouvoir adjudicateur.....	8
Article 10. Fonctionnaire dirigeant (FD) (art. 11 AR 14/01/13).....	8
Article 11.1. Modalités de contact – Réunion d'information.....	9
Article 11.2. Attribution et conclusion du marché (A.r. du 17/06/2013).....	9
Section 2. Informations relatives à la sélection	10
Article 12. Sélection qualitative (art. 58 de l'AR 15/07/11).....	10
Section 3. Informations relatives aux critères d'attribution du marché	12
Article 13. Critères d'attribution.....	12
Section 4. Informations relatives à l'offre.....	14
Article 14. Dépôt des offres.....	14
Article 15. Etablissement de l'offre	15
Article 16. Variantes et variantes libres (art. 9 AR 15/07/11).....	15
Article 17. Documents à joindre à l'offre	15
Article 18. Durée de validité des offres	16
Article 19. Sous-traitance et groupement sans personnalité juridique.....	16
Article 20. Mode de détermination des prix (art. 13 §1 ^{er} AR 15/07/11)	16
Article 21. Enoncé des prix dans l'offre – Eléments inclus dans le prix (art. 16 à 19 AR 15/07/11).....	16
Article 22. Vérification des prix (art. 21 AR 15/07/11)	17
Article 23. Révision des prix (art. 6 §1 ^{er} Loi 15/06/06– art. 20 AR 15/07/11).....	17
Section 5. Informations relatives au cautionnement.....	18
Article 24. Constitution du cautionnement (art. 25 et suivants AR 14/01/13)	18
Article 25. Libération du cautionnement (art. 33 et 133 AR 14/01/13) [ou le marché concerne de la location, veuillez remplacer l'art.133 par art. 144]	18
Section 6. modalités de receptions.....	19
Article 26. Réceptions techniques et provisoires – Vérification des services (art. 41 à 43, art. 150, 156-157 AR 14/01/13).....	19

Section 7. garanties et reception definitive	20
Article 27. Garantie (art. 65 AR 14/01/13).....	20
Article 28. Réception définitive (art. 156 AR 14/01/13)	20
Section 8. Modalités de facturation et paiements	21
Article 29. Facturation et mentions obligatoires des factures.....	21
Article 30. Paiements (art. 66 et 160 AR 14/01/13).....	22
Section 9. Informations complémentaires relatives au marché	23
Article 31. Publicité – confidentialité	23
Article 32. Responsabilité et assurance	23
Article 33. Cession (art. 38 AR 14/01/13).....	23
Article 34. Droits de propriété intellectuelle (art. 19 à 23 AR 14/01/13)	23
Article 35. Défaut d'exécution (art. 44 et suivants, art. 154 et 155 AR 14/01/13).	25
Article 36. Règlement des litiges (art. 73 AR 14/01/13)	25
<i>PARTIE 2 : DISPOSITIONS TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES.....</i>	<i>26</i>
<i>PARTIE 3 : MODELE D'OFFRE.....</i>	<i>40</i>

SECTION 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU MARCHÉ

Article 1. Dispositions applicables au marché

Le présent marché est soumis à la réglementation belge relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services ainsi qu'aux prescriptions du présent CSC.

Tout soumissionnaire est censé connaître et accepter les dispositions reprises dans les textes suivants, y compris leurs éventuelles modifications en vigueur :

- La Loi du 15.06.2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, y compris ses modifications ultérieures (ci-après dénommée la loi du 15/06/06) ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la modification, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services y compris ses modifications ultérieures (ci-après nommé la loi du 15/07/2013).
- l'A.R. du 15.07.2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses arrêtés modificatifs (ci-après dénommé l'A.R. du 15/07/11) ;
- l'A.R. du 14.01.2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics (ci-après dénommé l'A.R. du 14/01/13) et ses arrêtés modificatifs;
- le présent cahier spécial des charges y compris ses modifications éventuelles et ses annexes ;
- les documents (questions-réponses, ...) transmis dans le cadre du présent marché ;
- la loi du 04.08.1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

Du fait de la remise de son offre, le soumissionnaire est réputé avoir accepté les termes et conditions du présent CSC. En cas de divergence entre l'offre et le présent CSC, ce dernier prévaut.

Le fait de remettre offre ne confère aucun droit au soumissionnaire aussi longtemps qu'il n'a pas reçu notification écrite du PA de la décision d'attribution.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur la remarque suivante : le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure une offre qui rendrait applicables les conditions générales de vente du soumissionnaire (et/ou de ses éventuels sous-traitants).

Article 2. Dérogations aux Règles générales d'exécution (art. 9 §4 A.R. 14/01/13)

Le présent cahier spécial des charges ne déroge à aucune disposition de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Article 3. Mode de passation (art. 26 L. 15/06/06 et 105 AR 15/07/11)

Le présent marché fait l'objet d'une **procédure négociée sans publicité** préalable en exécution de l'article 26 §1, 1°, a) de la loi du 15.06.2006, qui autorise le recours à cette procédure pour les marchés dont le montant n'excède pas les montants fixés à l'article 105 de l'arrêté royal du 15.07.2011, qui autorise le recours à cette procédure.

Conformément à l'article 26 précité, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'entamer, avec un ou plusieurs soumissionnaire(s) de son choix, des négociations sur tous points des offres reçues et/ou du présent CSC.

Conformément aux articles 35 et 36 de la loi du 15 juin 2006, le PA se réserve la faculté de renoncer à passer le marché (ou lot(s)) ou à refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode de passation et ce sans qu'aucune indemnité ne sera due aux soumissionnaires.

Rémunération de l'offre

Les soumissionnaires sélectionnés ayant remis une offre régulière mais non choisie se verront proposer une indemnité forfaitaire d'un montant de **1000 EUR TVAC** pour leur prestation.

Article 4. Nature et objet du marché.

4.1. Type et objet de marché

Type de marché :

Conformément à l'art. 3 de la loi du 15/06/2006, le présent marché est un marché public de services.

Objet du marché :

Le présent marché a pour objet la désignation d'une équipe d'auteurs de projet pour l'aménagement de quatre pocket parks le long de la L50 dans le cadre du contrat de quartier durable Bockstael.

Le présent marché s'inscrit dans le cadre du Contrat de Quartier Durable Bockstael 2013-2017.

Le montant total des travaux pour l'ensemble des quatre terrains est estimé à : maximum 750.000 € hors TVA.

La superficie pour l'ensemble des quatre terrains est estimée à 7000 m².

La mission qui porte sur l'étude de projet, la coordination participative et le suivi de chantier est plus amplement détaillée dans la partie 2 du présent cahier spécial des charges (« dispositions techniques et fonctionnelles »).

4.2. Accord-cadre

La présente procédure NE vise PAS la conclusion d'un accord-cadre.

4.3. Structure du marché et remarques importantes

La présence de tranches fermes et conditionnelles est nécessaire car les prestations attendues à partir de la phase d'élaboration du dossier de permis d'urbanisme dépendent directement des résultats obtenus au terme de l'avant-projet, des résultats d'analyse de sol et de l'obtention de droits réels pour chaque terrain. Le Pouvoir adjudicateur ne peut donc pas garantir au commencement de la présente mission que toutes les prestations seront commandées.

Le budget prévu par le PA dans le cadre de ce marché est estimé entre 66.000,00 € et 75.000,00 € hors TVA.

La mission est composée des postes suivants :

- Une tranche ferme pour l'ensemble des quatre terrains pour :
 - L'avant-projet
 - La démarche participative
 - Le dossier de permis d'urbanisme

- Quatre tranches conditionnelles distinctes, soit une par terrain pour :
 - Les dossiers de projet et d'adjudication
 - Les opérations de soumission et d'adjudication des travaux (analyse des offres)
 - Le suivi de chantier
 - La constitution du dossier As-built
 - La collaboration aux réceptions

Remarques importantes :

L'adjudicataire est chargé de la coordination générale des tâches couvrant l'ensemble des champs de la mission. A ce titre, il est garant de la cohérence du projet au niveau architectural, paysager, technique et financier ainsi que de la coordination du processus participatif.

L'auteur de projet devra intégrer sa démarche dans le cadre participatif particulier aux contrats de quartier. L'organisation et l'animation du processus de participation des habitants, usagers, groupes cibles spécifiques tout au long de l'élaboration de l'avant-projet et des études d'aménagement font partie intégrante de la mission, et seront menées en interaction et en synergie avec le volet social du Contrat de Quartier Durable, les habitants et les associations actives sur la zone.

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.

En toutes circonstances, l'adjudicataire veille à n'accomplir aucun acte susceptible de porter atteinte aux intérêts du pouvoir adjudicateur. Il informe ses préposés et les sous-traitants de cette obligation et la fait respecter par eux.

Les soumissionnaires doivent remettre prix pour l'ensemble du CSC.

Le descriptif complet quant aux objectifs et aux exigences techniques et fonctionnelles du marché à respecter figure dans les clauses techniques du présent CSC (partie 2 du présent CSC).

4.4. Quantités du marché

Les quantités sont fixes (prix forfaitaires globaux) et sont mentionnées dans l'inventaire repris dans la partie 3 du présent CSC et ne peuvent en aucun cas être modifiées par le soumissionnaire sans l'approbation écrite du PA.

4.5. Mode de passation des commandes

La mission fera l'objet d'un bon de commande sur l'ensemble de la tranche ferme de la mission, reprise à l'inventaire et approuvés par le PA.

La mission fera l'objet de bons de commande successif pour les tranches conditionnelles, reprises à l'inventaire et approuvés par le PA.

Article 5. Lieux des prestations/ des livraisons (art. 149 AR 14/01/13)

Les prestations seront exécutées dans les locaux de l'adjudicataire et ponctuellement sur les sites des pocket parks (périmètre du contrat de quartier durable Bockstael).

Les locaux de l'administration de la Ville de Bruxelles ne seront utilisés que pour les réunions organisées à l'initiative du pouvoir adjudicateur et éventuellement à la demande de l'adjudicataire.

Les frais liés aux déplacements effectués dans le cadre du présent marché sont une charge d'entreprise.

L'adjudicataire est tenu de respecter les procédures de sécurité du PA lors de ses prestations, quel que soit leur lieu d'exécution.

Article 6. Durée du marché

6.1. Durée du marché

La durée totale du marché, est **estimée à 42 mois** à compter de la date de notification de l'approbation de son offre au soumissionnaire retenu.

Les délais maximum estimés par le PA pour les phases principales de la missions sont indiqués dans le chapitre Clauses techniques du présent cahier des charges aux points 1.5.5, 1.5.6, 1.5.7, 1.5.8.

6.2. Résiliation anticipée

Sans préjudice de l'application d'éventuelles mesures d'office, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché dans les cas prévus par l'A.R. du 14/01/2013.

Dans ces cas, la résiliation du marché prend cours à la date de notification.

Les résiliations sont notifiées par lettre recommandée à la poste ou par lettre remise contre récépissé.

En cas de résiliation, les honoraires dus seront calculés eu égard aux prestations accomplies et payés après déduction des pénalités. La résiliation du marché dans le cas prévu ci-dessus ne donnera droit à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit, à tout moment, de résilier unilatéralement le présent marché non seulement dans les cas prévus ci-dessus mais également quelle que soit la raison.

Les résiliations sont notifiées par lettre recommandée à la poste ou par lettre remise contre récépissé.

Que cette résiliation intervienne dans la phase de conception ou de suivi de chantier, seules les prestations déjà effectuées seront liquidées en l'état, sans aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

Article 7. Délais d'exécution

Le présent article s'applique sans préjudice des dispositions particulières éventuellement contenues dans la 2^{ème} partie du présent CSC (dispositions techniques et fonctionnelles).

Les délais d'exécution visés au présent CSC prennent cours le lendemain de l'envoi par le PA du bon de commande relatif à la prestation à effectuer.

Étant donné que le projet fait partie intégrante du Contrat de Quartier Durable Bockstael, il est impératif que la commande des travaux soit passée au plus tard **le 15 novembre 2017**. La réception provisoire interviendra au plus tard **le 30 octobre 2019**.

NOTE IMPORTANTE : Les délais indiqués ci-dessus ainsi que ceux mentionnés dans la 2^{ème} partie du présent CSC sont des délais maximum qui en aucun cas ne peuvent être dépassés par l'adjudicataire.

Article 8. Emploi des langues lors de l'exécution

La langue qui sera utilisée pendant l'exécution du marché sera le français ou néerlandais. Tous les contacts entre l'adjudicataire et le PA se feront en langue française ou néerlandaise. Les échanges avec des partenaires éventuels unilingues devront se faire dans leur langue. Les documents, courriels et courriers en charge de l'adjudicataire seront rédigés en français ou néerlandais. Les documents à fournir au terme de la mission seront rédigés en français et néerlandais obligatoirement.

En conséquence, le soumissionnaire veillera à désigner, aux fins de la gestion du dossier du PA, un correspondant attestant d'une aptitude indubitable à travailler et à communiquer dans ces langues.

Article 9. Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur pour le présent marché est la ville de Bruxelles, sise à Boulevard Anspach, 6 à 1000 BRUXELLES.

Le PA est valablement représenté par le Collège des Bourgmestre et Echevins, lequel peut déléguer certains de ses pouvoirs.

Le PA est la seule autorité compétente pour toute décision relative à la passation et l'attribution du marché (apport de précision, complément ou modification du CSC) et pour résoudre les problèmes qui se posent lors de l'exécution de celui-ci, autres que ceux qui relèvent de la compétence du fonctionnaire dirigeant.

Article 10. Fonctionnaire dirigeant (FD) (art. 11 AR 14/01/13)

Le fonctionnaire dirigeant chargé de la direction et du contrôle du marché est Madame Nicole Vanderhaeghe, conseillère, coordination des Contrats de Quartier et des actions de revitalisation, qui agira dans le respect des dispositions de la Nouvelle Loi Communale.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie ou toutes ses compétences.

Le coordinateur sécurité-santé tel que visé aux dispositions relatives à la coordination sécurité (voir. infra) ne se substitue pas au fonctionnaire dirigeant du chantier. Il est toutefois habilité à ordonner la suspension provisoire du chantier ou de la phase de travail concernée en cas de péril grave et imminent. Cette mesure de suspension prend fin à défaut d'avoir été confirmée le jour ouvrable suivant par le fonctionnaire dirigeant du chantier ou son délégué.

Article 11.1. Modalités de contact – Réunion d'information

11.1.1. Modalités de contact

Le présent CSC contient les renseignements nécessaires à l'établissement de l'offre. Néanmoins, le soumissionnaire est autorisé à demander à la Ville les renseignements complémentaires qu'il juge utiles aux conditions décrites ci-après.

Pour toutes questions relatives au présent marché, un courriel peut être envoyé à l'adresse email suivante :
[REDACTED]@brucity.be

Les questions que les soumissionnaires veulent poser devront impérativement être adressées par écrit le plus rapidement possible et au plus tard 10 jours de calendrier avant la date limite de réception des offres. Passé ce délai, le PA ne peut assurer d'y répondre en temps utiles.

11.1.2. Réunion d'information et/ou visite des lieux

Compte tenu de la spécificité du marché, une réunion d'information/visite **obligatoire** des lieux est par ailleurs prévue le **mardi 17 novembre à 14h00**.

Une attestation de participation sera remise au terme de la séance d'information. Cette attestation devra être jointe à l'offre.

INSCRIPTION : Le soumissionnaire s'inscrit à la séance en envoyant un courriel à l'adresse suivante :
[REDACTED]@brucity.be

Ce courriel devra contenir :

- le nom des personnes participantes ;
- une adresse e-mail unique valable pour les échanges ;

Un accusé de réception sera envoyé par retour de mail par le PA.

Le PA se réserve le droit d'organiser, en cas de nécessité, une autre réunion d'information/visite des lieux.

Les questions que les soumissionnaires veulent poser lors de cette réunion d'information/visite des lieux doivent être envoyées au service dirigeant au plus tard 5 jours ouvrés avant cette réunion. Le PA se réserve le droit de répondre ultérieurement aux questions supplémentaires posées tardivement ou lors de cette réunion.

Article 11.2. Attribution et conclusion du marché (A.r. du 17/06/2013)

La conclusion du marché a lieu par la notification écrite par lettre recommandée à l'adjudicataire de l'approbation de son offre.

Les soumissionnaires dont l'offre n'a pas été sélectionnée, est irrégulière ou n'a pas été retenue en seront avertis par courrier.

SECTION 2. INFORMATIONS RELATIVES À LA SÉLECTION

Article 12. Sélection qualitative (art. 58 de l'AR 15/07/11)

Préalablement à l'examen des offres, le PA procédera à une sélection qualitative des soumissionnaires sur la base des documents et renseignements repris ci-dessous, que le soumissionnaire joindra à son offre. Les différentes déclarations sur l'honneur doivent être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le PA se réserve le droit de ne pas sélectionner l'offre des soumissionnaires ne satisfaisant pas à un des critères repris ci-dessous.

Le PA se réserve par ailleurs le droit de vérifier la réalité des informations transmises dans le cadre du présent article. Toute information qui différerait de celles reprises dans l'offre du soumissionnaire pourra mener à la non-sélection de celle-ci pour cause de fausse déclaration au sens de l'article 61, §2, 7° de l'AR du 15/07/11.

A) Droits d'accès

1. Pièce justificative à fournir afin de vérifier que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion de l'accès au marché visé par l'article 61, §1^{er} de l'arrêté royal du 15/07/11

Pièce justificative N°1 : Déclaration sur l'honneur : conditions d'accès.

Seuls les soumissionnaires ne se trouvant pas dans un des cas d'exclusion de l'accès au marché visés par l'article 61, §1^{er} de l'AR du 15 juillet 2011 peuvent avoir accès au présent marché. De même, le PA exclura le soumissionnaire pour lequel il est établi, par une décision ayant force de chose jugée, qu'il a occupé en tant qu'employeur des ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de la loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

A cette fin, le soumissionnaire fournira une déclaration sur l'honneur mentionnant qu'il n'a pas fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal
- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal
- 3° fraude au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers de l'Union européenne, approuvée par la loi du 17 février 2002
- 4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.
- 5° avoir occupé en tant qu'employeur des ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de la loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Un exemple de déclaration sur l'honneur figure en annexe du présent CSC.

En cas de groupement sans personnalité juridique, chaque soumissionnaire, membre du groupement sans personnalité juridique, doit satisfaire individuellement à ces conditions d'accès et en fournir individuellement la déclaration sur l'honneur.

2. Pièce(s) justificative(s) à fournir afin de vérifier que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés par les articles 61 §2, 62 et 63 de l'arrêté royal du 15/07/11

En cas de groupement sans personnalité juridique, chaque soumissionnaire, membre du groupement sans personnalité juridique, doit satisfaire individuellement aux critères énumérés sous le présent point et fournir les pièces justificatives y relatives.

1. Pièce justificative N°1 : Sécurité sociale (art. 61, §2, 5° et art. 62 AR 15/07/11) :

Le soumissionnaire doit être en règle avec ses obligations en matière de paiement de ses cotisations de sécurité sociale.

Pour les soumissionnaires établis en Belgique :

Le pouvoir adjudicateur s'enquerra de la situation du soumissionnaire établi en Belgique et vérifiera lui-même si le soumissionnaire est en règle avec ses obligations en la matière.

Pour les soumissionnaires établis dans un autre pays que la Belgique :

Le soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne et qui n'est pas visé au paragraphe précédent, joint à son offre une attestation de moins de 6 mois délivrée par l'autorité compétente certifiant que, suivant compte arrêté au plus tard à la date limite de réception des offres, il est en règle à cette date avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Si le soumissionnaire n'emploie pas de personnel assujéti à la sécurité sociale de son pays, il transmet au PA une attestation délivrée par l'organisme compétent en la matière qui atteste de ce fait.

2. Pièce justificative n°2 : Obligations fiscales (art. 61, §2, 6° et 63 AR 15/07/11)

Le soumissionnaire doit être en règle avec ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Pour les soumissionnaires établis en Belgique :

Le pouvoir adjudicateur s'enquerra de la situation du soumissionnaire établi en Belgique et vérifiera lui-même si le soumissionnaire est en règle avec ses obligations en la matière.

Pour les soumissionnaires établis dans un autre pays que la Belgique :

Le soumissionnaire joindra pour cela à son offre, une bonne copie d'une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays dans lequel il est établi.

B) Capacité technique et professionnelle

1. **Pièce(s) justificative(s) à fournir en vue de l'évaluation de la capacité technique et professionnelle du soumissionnaire au regard de l'exécution de l'objet du marché et conformément à l'article 72 de l'arrêté royal du 15/07/11**

1. Pièce justificative N°1 : Références

Le soumissionnaire présentera deux références de nature correspondante au présent marché qu'il a effectuées au cours des trois dernières années, en mentionnant au minimum :

- leur montant ;
- les dates de début et de fin du marché ;
- les coordonnées complètes (nom de contact, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail et numéro de fax) de leurs destinataires publics ou privés.

Les références porteront sur la conception d'un espace vert en milieu urbain d'une surface comprise entre 150 et 3500m².

2. Pièce justificative N°2 : CV

liste et C.V.s des personnes de l'équipe contribuant à la mission avec leurs formations et expériences pertinentes ainsi que leurs rôles dans la mission du présent CSC.

Les compétences recherchées pour la mission d'auteur de projet sont l'urbanisme , vision urbaine, conception et aménagement d'espace public et paysager, les techniques spéciales et stabilité, gestion paysagère, ainsi que l'accompagnement et la stimulation de processus participatifs et de démarches en auto-construction.

C) Capacité d'un tiers

Conformément à l'article 74 de l'AR du 15 juillet 2011, le soumissionnaire peut faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature des liens existants entre lui-même et ces entités. Il prouve, dans ce cas, au PA que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition du soumissionnaire.

Ces entités doivent satisfaire aux critères énoncés au point A. relatif au droit d'accès et aux causes d'exclusion.

SECTION 3. INFORMATIONS RELATIVES AUX CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 13. Critères d'attribution

Toute offre qui ne répondrait pas aux exigences essentielles du CSC, ne respecterait pas les délais, contiendrait des fausses déclarations, etc. pourra être considérée comme irrégulière et pourra être écartée.

Le pouvoir adjudicateur pourra en outre considérer comme irrégulière :

- les offres non conformes au cahier spécial des charges. Ainsi, toute offre qui ne comprendrait pas l'ensemble des documents ou des informations requises pourra être considérée comme irrégulière et être écartée.
- les offres qui exprimeraient des réserves sur des points essentiels ou non ou dont les éléments ne concorderaient pas avec la réalité. Ces offres pourront être écartées.

Le PA déterminera celle qui est économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères énumérés ci-après et de leur pondération respective.

Enoncé des critères

CRITÈRE 1 (60%) : Qualité de la note d'intention - philosophie du projet. (6 A4 recto maximum)

Pertinence de de l'approche et des intentions proposées par rapport au contexte du contrat de quartier et aux ambitions du maître d'ouvrage.

Pertinence des pistes d'aménagement et de la spécificité propre des programmes donnant une identité à chaque site en fonction de l'analyse des contextes spécifiques.

CRITÈRE 2 (40%) : Pertinence de la méthodologie et du planning. (4 A4 recto maximum)

Pertinence de la méthodologie en rapport avec les intentions et l'approche expliquée, avec les ambitions du maître d'ouvrage en matière participative

Rigueur et fiabilité de la méthodologie et du planning en regard des délais du contrat de quartier.

Adéquation entre le prix et la méthodologie.

Méthode d'évaluation des critères

Le soumissionnaire établira 2 documents clairs et détaillés reprenant les différents critères permettant de juger de l'utilité et de la qualité de l'offre en vue de la conception et l'aménagement de quatre pocket parks.

Ces 2 documents seront répartis de la manière suivante :

- une **note d'intention** décrivant la philosophie du projet, l'approche urbaine et paysagère: (6 A4 recto maximum) pour évaluer le CRITERE 1 :
 - o L'approche globale développée par le candidat concernant l'intégration du concept des pocket parks dans le contexte et la philosophie du contrat de quartier ainsi que dans le contexte urbain et paysager spécifique des 4 sites;
 - o Les intentions et intuitions paysagères, urbanistiques et spatiales du lien paysager et urbain que les sites peuvent développer avec leur environnement ;
 - o La démarche environnementale (durabilité, matériaux, impacts environnementaux et « écologie du projet »...);
 - o Les constats par rapports aux différents sites et intuitions programmatiques et d'aménagement en lien avec le contexte humain, urbain, paysager, topographique et participatif.
 - o Les contraintes éventuelles ressenties et le degré de faisabilité, notamment l'adéquation entre le programme et le budget disponible.

Cette note peut être illustrée par tous les moyens que le soumissionnaire juge utiles (aucune esquisse n'est exigée).

- la **composition de l'équipe et la méthodologie** qui sera développée, y compris la démarche participative, (6A4 recto maximum) assortie d'un **planning détaillé** de la mission pour évaluer le CRITERE 2 :
 - o La composition de l'équipe et la méthodologie adoptée pour l'exécution du présent marché en lien avec son approche globale et conceptuelle ;

- Les démarches participatives et l'intégration citoyenne et sociale au projet proposées en lien avec la note d'intention et la méthodologie ;
- La flexibilité de la méthode de travail ;
- L'explication du budget en rapport avec la méthodologie et sa cohérence avec les tranches fermes et conditionnelles du marché ;
- Le planning contiendra essentiellement :
 - Les délais estimés par le soumissionnaire pour la réalisation de de chaque phase d'études (avant-projet, permis d'urbanisme, dossier projet et d'adjudication, analyse des offres) se référant aux délais maximum renseignés dans les clauses techniques.
 - La stratégie prévue pour la participation.
 - la stratégie prévue afin de rendre les pocket parks utilisables le plus rapidement possible.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur les limitations des délais imposées dans le cadre du contrat de quartier et peut proposer des réductions de délais.

Ces documents peuvent être illustrés à l'aide de schémas, photos, croquis ou tout autre document graphique susceptible d'améliorer la lisibilité des intentions du soumissionnaire.

Les cotations obtenues pour chaque critère d'attribution par le soumissionnaire seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

SECTION 4. INFORMATIONS RELATIVES À L'OFFRE

Article 14. Dépôt des offres

La responsabilité de la remise dans les temps de son offre incombe exclusivement au soumissionnaire.

14.1. Date et heure limite du dépôt des offres

Les offres doivent parvenir au PA selon l'une des deux méthodes reprises ci-dessous au plus tard pour le :
30 novembre 2015 à 11 heures

A. Méthode 1 : remise en mains propres par porteur

Le porteur remettra, sous pli scellé et contre récépissé, son offre auprès du service suivant :

Ville de Bruxelles,
Département Urbanisme,
Cellule de coordination des Actions de Revitalisation (C.A.R),
Boulevard Anspach 6, - bureau 14/21
1000 Bruxelles

Ce service est ouvert de 9 heures à 17 heures tous les jours ouvrables.

B. Méthode 2 : par la poste

Les offres peuvent également être envoyées par la poste, de préférence sous pli recommandé, à l'adresse suivante :

Ville de Bruxelles,
Département Urbanisme,
Cellule de coordination des Actions de Revitalisation (C.A.R),
Boulevard Anspach 6, - bureau 14/21
1000 Bruxelles

En cas d'envoi par la poste, cette enveloppe scellée (cf. ci-dessus) sera glissée dans une seconde enveloppe fermée portant comme seules indications l'adresse de la Ville de Bruxelles indiquée ci-dessus et la mention « OFFRE **CSC N° CAR/15/PN/090** ».

Les offres peuvent également être envoyées par la poste, sous pli ordinaire ou recommandé. Toutefois, une offre arrivée tardivement n'est prise en considération qu'à la double condition :

- que l'Administration n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire;
- que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant le jour fixé pour l'ouverture des offres (article 90 §2 de l'AR 15/07/11).

14.2. séance d'ouverture des offres

Aucune séance d'ouverture des offres n'est prévue pour le présent marché.

14.3. Forme

Le soumissionnaire utilise lui-même des enveloppes standards adaptées au format de son offre. Il est seul responsable de la justesse des informations qu'il y mentionnera.

L'offre et les documents qui l'accompagnent seront placés dans une première enveloppe définitivement scellée mentionnant :

- Ville de Bruxelles;
- l'objet du marché, de manière succincte;
- la date de la séance d'ouverture des offres;

- le numéro du cahier spécial des charges **CSC N° CAR/15/PN/090**
- la mention : NE PAS OUVRIR

En cas d'envoi par la poste sous pli recommandé, ce pli scellé sera placé dans une seconde enveloppe fermée portant l'adresse de la Ville (cfr supra) et la mention « *OFFRE pour la Ville de Bruxelles CSC N° CAR/15/PN/090* ».

Article 15. Etablissement de l'offre

L'offre est établie sur les documents prévus à cet effet dans le cahier spécial des charges. Si le soumissionnaire l'établit sur d'autres documents, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire. Il appartient au soumissionnaire d'établir son offre suivant ses propres constatations, opérations, calculs et estimations (art. 13 §2 AR 15/07/11).

Si la remise d'offres papier est autorisée, celle-ci fournie en 2 exemplaires papiers non reliés et placés dans une farde, permettant une reproduction aisée.

Un exemplaire porte d'une manière apparente, la mention "ORIGINAL", inscrite dans le coin supérieur droit. L'autre exemplaire est la copie de l'original et porte sur la première page la mention "COPIE". En cas de discordance entre les exemplaires, seul celui portant la mention "ORIGINAL" fait foi.

Tous les documents à remettre ainsi que le modèle d'offre et l'inventaire sont numérotés, datés et signés par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le soumissionnaire établit son offre par écrit **en français ou en néerlandais**.

Pour rappel : lorsque le soumissionnaire est un groupement sans personnalité juridique formée entre plusieurs personnes physiques ou morales, l'offre est signée par chacune d'entre elles. Celle-ci s'engagent solidairement et désignent celle d'entre elles qui sera chargée de représenter le groupement sans personnalité juridique vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Article 16. Variantes et variantes libres (art. 9 AR 15/07/11)

Les variantes sont interdites dans le cadre du présent marché.

Article 17. Documents à joindre à l'offre

Outre les documents exigés pour la sélection qualitative des offres, le soumissionnaire joindra à celle-ci les documents suivants:

- Le **modèle** d'offre et l'inventaire ci-annexés dûment complétés et signés par le soumissionnaire ou son mandataire.
- Le soumissionnaire –personne morale- fournira les justificatifs de la validité de sa signature. Pour ce faire, il joindra à son offre une copie reprenant un extrait de ses statuts mentionnant le nom de la personne habilitée à engager ladite société et donc à signer l'offre qu'il remet.
Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Il fait éventuellement référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.
- En cas de groupement sans personnalité juridique, la **désignation** du représentant du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.
- Les 2 documents :
 - une **note d'intention** (6 A4 recto maximum) ;
 - une **note méthodologie** (6A4 recto maximum) assortie d'un **planning détaillé**.
- Le soumissionnaire doit fournir avec son offre tous les renseignements demandés.
- Le soumissionnaire joindra à son offre une copie digitale de celle-ci.
- Le soumissionnaire indique les parties de son offre qui sont confidentielles et à traiter comme telles par le pouvoir adjudicateur.

L'absence des documents précités pourra entraîner le rejet de l'offre. **Par ailleurs, la documentation sera suffisamment détaillée pour pouvoir se faire une idée précise des services proposés.**

Article 18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pour une durée de **150 jours** de calendrier, à compter de la date ultime de réception des offres.

Article 19. Sous-traitance et groupement sans personnalité juridique

La sous-traitance et/ou la remise d'offre par un groupement sans personnalité juridique n'est pas interdite.

19.1. Sous-traitance (art. 12 AR 15/07/11)

Pour l'exécution pratique du marché, l'adjudicataire peut conclure des contrats de sous-traitance avec un ou plusieurs tiers. Le soumissionnaire communiquera cependant, dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter et la liste de ses sous-traitants accompagnée de leurs coordonnées, de leurs capacités techniques et des compétences propres qui leur permettraient d'intervenir avec pertinence lors de l'exécution du présent marché.

En cours d'exécution, l'adjudicataire ne pourra modifier cette liste ou y ajouter de nouveaux sous-traitants qu'avec l'accord préalable et écrit du PA. L'approbation par le PA d'un ou plusieurs sous-traitants ne dégage en rien l'adjudicataire de ses responsabilités telles qu'établies dans le présent cahier spécial des charges.

La Ville de Bruxelles ne se reconnaît aucun lien avec des tiers au cas où le soumissionnaire leur confierait une partie des prestations ou livraisons faisant l'objet du présent cahier spécial des charges.

19.2. Groupement sans personnalité juridique

En cas de Groupement sans personnalité juridique (anciennement association momentanée/société momentanée), l'offre est signée par chaque membre (personnes physiques ou morales) formant ce groupement.

Chaque membre est tenu solidairement responsable pour la bonne exécution du marché. Les moyens d'action (pénalités, amendes, mesures d'offices...) peuvent être appliqués à chaque membre du groupement en cas de manquement constaté lors de l'exécution du marché.

Le groupement désigne une personne qui le représentera à l'égard du PA et le mentionne dans le modèle d'offre annexé au présent cahier spécial des charges. Cette personne devra disposer des mandats nécessaires pour le faire. D'autre part, l'offre fournira les justificatifs du mandat de tous les signataires de l'offre.

Chaque membre du groupement devra satisfaire individuellement aux conditions d'accès et critères d'exclusion du marché tels que repris dans le présent CSC (Voy. article 66 AR 15/07/2011).

Article 20. Mode de détermination des prix (art. 13. §1^{er} AR 15/07/11)

Le présent marché constitue un marché à prix global.

Article 21. Énoncé des prix dans l'offre – Éléments inclus dans le prix (art. 16 à 19 AR 15/07/11)

Les prix seront énoncés dans l'offre en Euros (EUR) avec deux chiffres après la virgule. Ils comprendront tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services et fournitures, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Sont notamment compris dans le prix remis par le soumissionnaire (tant unitaires que globaux) :

- La gestion administrative et le secrétariat ;
- Le déplacement, le transport et l'assurance ;
- La documentation relative aux services ;
- La livraison de documents ou pièces liés à l'exécution ;

- Les emballages.

Le prix total, lui, devra cependant être communiqué aussi bien HTVA que TVAC, avec mention expresse du taux appliqué.

Le soumissionnaire sera censé avoir inclus dans son/ses prix total ou unitaire(s), tous les frais, mesures et impositions quelconques inhérents à l'exécution du marché et les fournitures et prestations nécessaires à ses missions de façon à réaliser un travail complet, rien excepté, ni réservé.

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à introduire un ou plusieurs rabais/améliorations dans son offre (art. 89 AR 15/07/11).

Le prix total de l'offre mentionné sur le modèle d'offre annexé au présent CSC, doit contenir toute réduction ou remise quelconque dont le soumissionnaire entend faire bénéficier le PA.

Aucune indemnité ne pourra être réclamée pour des frais d'études ou autres engagés par le soumissionnaire pour la remise d'une offre dans le cadre du présent marché.

Article 22. Vérification des prix (art. 21 AR 15/07/11)

Le PA procédera à la vérification des prix proposés dans l'offre.

Les soumissionnaires fourniront au PA, préalablement à l'attribution du marché, toutes indications destinées à lui permettre de vérifier les prix.

Article 23. Révision des prix (art. 6 §1^{er} Loi 15/06/06– art. 20 AR 15/07/11)

Les prix ne seront pas soumis à révision et resteront fixes toute la durée du marché.

SECTION 5. INFORMATIONS RELATIVES À CAUTIONNEMENT

Article 24. Constitution du cautionnement (art. 25 et suivants AR 14/01/13)

L'adjudicataire est tenu de produire auprès du PA, endéans les trente (30) jours suivant le jour de la conclusion du marché, la preuve de la constitution d'un cautionnement de 5% du montant initial du marché, destiné à répondre de ses obligations envers le PA jusqu'à la complète exécution du marché.

Le montant initial du marché au sens de l'alinéa précédent correspond à la somme prise en compte pour la tranche ferme du marché, reprise dans l'offre de l'adjudicataire telle qu'approuvée par le PA.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions réglementaires selon une des formes suivantes, prévues par l'article 26 de l'AR 14/01/13 :

- soit par une garantie accordée par un établissement de crédit (banque...) ou par une entreprise d'assurances
- soit en numéraire,
- soit en fonds publics,
- soit sous forme de cautionnement collectif.

Article 25. Libération du cautionnement (art. 33 et 133 AR 14/01/13)

La demande de procéder à la réception provisoire des travaux tient lieu de demande de libération du cautionnement.

Dans le cas où les travaux seraient interrompus pendant une durée supérieure à un an, l'adjudicataire se verrait restituer l'intégralité du cautionnement restant sur demande. Dès la reprise des travaux, l'adjudicataire sera tenu de constituer le cautionnement dans les trente (30) jours de calendrier suivant celle-ci. La preuve de la constitution d'un cautionnement de la valeur restante, destiné à répondre de ses obligations envers le PA jusqu'à la complète exécution du marché, doit être produite auprès du PA dans les plus brefs délais. Ce nouveau cautionnement sera libéré selon les modalités décrites ci-dessus.

SECTION 6. MODALITÉS DE RECEPTIONS

Article 26 Réceptions techniques et provisoires – Vérification des services (art. 41 à 43, art. 150, 156-157 AR 14/01/13)

La réception du marché consiste en la vérification par le pouvoir adjudicateur de la conformité des prestations exécutées par l'adjudicataire aux règles de l'art ainsi qu'aux clauses et conditions du marché.

Le prestataire de services avise par lettre recommandée le pouvoir adjudicateur de la date à laquelle les prestations peuvent être contrôlées.

Conformément à l'article 150 de l'AR 14/01/13, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception technique et de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le résultat de cette vérification ainsi que la date de la demande de réception seront consignés dans un PV.

Si la réception concerne la totalité des services du marché, ce PV vaudra aussi bien PV de réception (au sens de l'article 156 AR 14/01/13) que PV de vérification (au sens de l'article 150 AR 14/01/13).

Une vérification technique est prévue au terme de chaque poste

SECTION 7. GARANTIES ET RECEPTION DEFINITIVE

Article 27. Garantie (art. 65 AR 14/01/13)

Il n'y a pas de période de garantie applicable au présent marché.

Article 28. Réception définitive (art. 156 AR 14/01/13)

La réception définitive est acquise en même temps que la réception du marché comme décrit à la section 6 supra.

SECTION 8. MODALITÉS DE FACTURATION ET PAIEMENTS

Article 29. Facturation et mentions obligatoires des factures

Le paiement des factures dans le cadre du présent marché sera effectué selon les modalités suivantes, à l'issue des formalités de vérifications (réceptions), sur base des prix repris dans l'offre (inventaire) de l'Adjudicataire pour chacune de ces phases, telle qu'approuvée par le PA :

Phase 1 (tranche ferme) :

Les honoraires afférents aux dossiers d'avant-projet, au permis d'urbanisme et au processus participatif sont liquidés comme suit :

- 60 % à l'approbation du dossier d'avant-projet définitif pour l'ensemble des 4 sites.
- 35 % au dépôt du dossier de permis pour l'ensemble des 4 sites (moyennant attestation d'un dossier complet).
- 5 % à la délivrance du permis d'urbanisme par Bruxelles Développement Urbain.

Les frais relatifs à la mission de participation ne font pas l'objet d'un poste spécifique. Le sous-missionnaire est tenu de ventiler ces frais dans les postes inscrits dans la tranche ferme.

Phase 2 (tranches conditionnelles) :

Les paiements sont effectués selon la grille de répartition ci-dessous et sur base des prix repris dans l'offre (inventaire) de l'Adjudicataire tel qu'approuvé par le PA et cela respectivement pour chaque tranche conditionnelle effectivement commandée par le PA :

- Étude de projet et établissement du dossier d'adjudication : 40%
 - Opération de soumission et de désignation de l'adjudicataire de travaux : 10%
 - Assistance à la direction des travaux : 40%
 - La constitution des dossiers As-built 5%
 - La collaboration aux réceptions 5%
1. Les honoraires relatifs aux dossiers de projet d'adjudication sont payables immédiatement après approbation du dossier projet définitif et réception des copies du dossier d'adjudication.
 2. Les honoraires dus pour les prestations d'analyse des offres seront liquidés après désignation de l'adjudicataire des travaux.
 3. Les honoraires relatifs aux épures de détail, à la direction des travaux et à la vérification des déclarations de créance et des propositions de règlement des comptes provisoires et définitifs, sont payables immédiatement après approbation des dossiers As-built.
 4. Les honoraires relatifs aux dossiers As-Built sont payables immédiatement après approbation des dossiers As-built.
 5. Les honoraires relatifs aux réceptions provisoires sont payables après la signature du procès-verbal de réception provisoire et le bureau d'études est tenu de transmettre les documents de synthèse reprenant les modifications intervenues au cours du chantier.

L'adjudicataire introduira sa/ses facture(s) selon les modalités suivantes : par la poste

Toute facture devra être détaillée et être adressée à Mme Vanderhaeghe à l'adresse suivante :

Ville de Bruxelles,
Département Urbanisme,
Cellule de coordination des Actions de Revitalisation (C.A.R),
Boulevard Anspach 6, - bureau 14/21
1000 Bruxelles

Avec mention du :

Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville de Bruxelles
Département des finances
Cellule « contrôle des dépenses »
Centre administratif – 6ème étage

Ville de Bruxelles - CSC n° **CAR/15/PN/090**

- en 2 exemplaires ;
- suivant les règles d'usage de la TVA :
 - application de la TVA en Belgique,
 - application des règles intracommunautaires dans l'UE hors Belgique,
 - application des règles douanières hors UE ;
- mentionnant sur la facture :
 - la personne à contacter ;
 - la date de la livraison ;
 - le numéro du C.S.C. et le cas échéant du lot concerné ;
 - le détail des services livrés et acceptés par le pouvoir adjudicateur.

Les factures seront, en outre, accompagnées d'une copie du bon de commande du PA afférent à celles-ci et une copie du procès-verbal de réception.

Les paiements seront effectués, par virement, sur un compte bancaire dont l'adjudicataire du marché aura communiqué le numéro au PA.

Les factures envoyées à une autre adresse ne seront pas prises en compte.

Article 30. Paiements (art. 66 et 160 AR 14/01/13)

Sauf contestation, le paiement est effectué dans les **30 jours** de calendrier à compter de la date de fin de la vérification des services, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie, ainsi que des autres documents requis par le présent CSC, le cas échéant.

SECTION 9. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES RELATIVES AU MARCHÉ

Article 31. Publicité – confidentialité

L'adjudicataire s'engage à ne pas divulguer directement ou indirectement aux tiers, que ce soit à titre publicitaire ou à n'importe quel autre titre, qu'il exécute le présent marché pour le PA sans avoir obtenu son accord préalable et écrit. Il peut, par contre, l'utiliser comme référence pour d'autre marché.

D'une manière générale, l'adjudicataire s'engage à observer– et à faire observer par ses sous-traitants – la plus stricte confidentialité concernant l'ensemble des renseignements et informations qu'il aura obtenus ou dont il aurait eu connaissance dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Il demeure responsable vis-à-vis du PA des manquements à cette obligation commis par ses préposés, par ses éventuels sous-traitants et par les préposés de ces derniers.

Plus particulièrement :

1. L'adjudicataire, sous-traitant au sens de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard de tout traitement de données à caractère personnel (ci-après LVP), agit pour le compte exclusif du pouvoir adjudicateur, responsable du traitement, conformément au droit belge de la protection de la vie privée, et conformément aux instructions du pouvoir adjudicateur, sous son contrôle et sous sa responsabilité.

2. L'adjudicataire met en œuvre les mesures physiques, techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données auxquelles il accède dans le cadre du présent marché contre la destruction fortuite ou illicite, une perte fortuite, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé, et contre toute autre forme de traitement illicite.

Ces mesures doivent correspondre et continuer à correspondre à l'état de l'art et de la technique en la matière. Elles doivent être adaptées par l'adjudicataire afin de continuellement assurer un niveau de protection adéquat au sens de l'article 16 de la LVP. Les mesures spécifiées par le PA dans son cahier des charges et les éventuelles mesures complémentaires spécifiées par l'adjudicataire dans son offre sont contraignantes.

Article 32. Responsabilité et assurance

32.1. Responsabilité générale (art. 152 AR 14/01/13)

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

L'adjudicataire répondra vis-à-vis du PA de toutes les fournitures/délivrables livrés et les prestations exécutées par lui-même ou par ses sous-traitants. Cette responsabilité ne saurait être limitée par aucune clause contractuelle. La présente clause prévaut, le cas échéant, sur toute clause contraire des documents contractuels du marché.

32.2. Assurance (art. 24 AR 14/01/13)

L'adjudicataire devra avoir souscrit et maintenir en vigueur, pendant toute la durée d'exécution du marché, une police d'assurance couvrant tant sa responsabilité en cas d'accident du travail, que sa responsabilité civile professionnelle pour tous les dommages corporels ou incorporels de quelque nature que ce soit. Il devra, si cela n'a déjà été fait au stade de la remise de son offre, en apporter la preuve dans les trente jours de calendrier suivant la conclusion du marché au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Article 33. Cession (art. 38 AR 14/01/13)

Aucune des parties n'est autorisée ni à céder, ni à mettre en garantie, le marché ou l'un quelconque des droits ou obligations y afférents sans l'accord écrit et préalable de l'autre partie.

Article 34. Droits de propriété intellectuelle (art. 19 à 23 AR 14/01/13)

Généralités :

Il est fait application des articles 19 à 23 de l'AR du 14/01/2013 tel que modifiés par le présent cahier spécial des charges en matière de droits intellectuels et d'utilisation de résultats.

En application des dispositions de l'article 3, §3, de la loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins, par le simple dépôt de son offre, l'adjudicataire reconnaît céder au pouvoir adjudicateur tous les droits patrimoniaux liés aux droits d'auteurs sur l'ensemble des dérivés faisant l'objet du marché (en ce compris les contrats, documents, méthodes, savoir-faire ou découvertes produits ou utilisés dans le cadre de l'exécution du présent marché.) qui sont de sa main ou de celles de son équipe. S'ils sont l'œuvre de tiers, l'adjudicataire garantit qu'il en a acquis l'intégralité des droits de manière exclusive et qu'il peut les céder au pouvoir adjudicateur. Il s'agit d'une cession définitive, non-exclusive et applicable au monde entier qui concerne tous les modes d'exploitation y compris ceux non repris dans le présent cahier spécial des charges.

Cette cession est consentie, à titre non-exclusif, pour tous les pays et tout le temps de la protection légale, et ce, pour chaque mode d'exploitation qu'il s'agisse du droit de reproduction sur tout support tant graphique que numérique ou autres, du droit de communication au public, ainsi que du droit d'adaptation et des droits dérivés.

Les droits suivants sont notamment cédés :

- le droit non-exclusif de déterminer quand et de quelle manière les dérivés sont exploités en tout ou en partie ou même s'ils le sont ;
- le droit non-exclusif de les (faire) modifier et de les (faire) adapter (par tous tiers de son choix) dans la mesure que le pouvoir adjudicateur jugera nécessaire, sans préjudice du droit du titulaire de s'opposer à toute déformation ou autre modification, ou à toute autre atteinte de ceux-ci mais uniquement si elles sont préjudiciables à son honneur ou à sa réputation ;
- le droit non-exclusif de les reproduire, en ce compris le droit non-exclusif d'en autoriser l'adaptation ou la traduction, de quelque manière et sous quelque forme que ce soit, sur tous les supports notamment papier, internet, newsletters, DVD, et sous toute forme électronique quelconque et ce, notamment, dans le cadre de toute publication, exploitation commerciale ou autre ;
- le droit non-exclusif de les communiquer et d'autoriser à les communiquer au public ;
- le droit non-exclusif de les divulguer, les publier et les distribuer au public
- etc.

Le pouvoir adjudicateur conserve les droits cédés même dans le cas où les éléments de tout ou partie des dérivés liés à l'exécution du marché ne seraient pas exploités ou divulgués. Il peut les concéder discrétionnairement à tout tiers de son choix.

L'adjudicataire reconnaît créer des dérivés à la suite d'une commande passée par le pouvoir adjudicateur, dans le cadre du présent marché et céder les droits patrimoniaux conformément aux dispositions ci-avant énoncées sans pour autant percevoir une autre forme de rémunération que celle qu'il recevra via les missions accomplies dans le cadre du présent marché. La rémunération prévue dans ce cadre couvre la cession des droits patrimoniaux comme déterminé ci-avant.

Protection du PA à l'égard des tiers

L'adjudicataire certifie qu'à sa connaissance les dérivés relatifs au marché, ne constituent pas une contrefaçon de brevets, de droits d'auteur, de licences ou de tous droits de propriété intellectuelle généralement quelconques appartenant à des tiers et en excluant ou limitant l'utilisation. Tous droits y relatifs seront exclusivement supportés par l'adjudicataire.

L'adjudicataire sera pleinement associé aux démarches et, le cas échéant, à la défense en justice du PA du chef de l'atteinte invoquée d'une atteinte des droits évoqués.

L'adjudicataire s'engage à obtenir pour le PA le droit de continuer à utiliser lesdits dérivés et, à défaut, à modifier ou remplacer ces derniers à ses frais de manière à faire cesser l'atteinte invoquée et ce, sans pour autant modifier les fonctionnalités et spécifications techniques fondamentales auxquelles ils répondent. En tout état de cause, l'adjudicataire s'engage à garantir la poursuite de l'exécution du marché tout en maintenant le même niveau de performance.

L'adjudicataire prend à sa charge, sans limitation de montant, tous dommages et intérêts, dépenses et frais, en ce compris les frais de défense et d'expertise, qui incomberaient au PA dans le cadre d'une action fondée sur l'allégation d'une atteinte aux droits précités et/ou dans le cadre d'un règlement amiable.

Article 35. Défaut d'exécution (art. 44 et suivants, art. 154 et 155 AR 14/01/13).

Les articles 44 et suivants de l'AR 14/01/13 ainsi que les articles 154 et 155 sont applicables au présent marché. L'adjudicataire sera en toute hypothèse considéré en défaut d'exécution si les livraisons et/ou les prestations ne sont pas achevées dans les délais convenus ou lorsqu'elles n'auront pas été exécutées conformément aux conditions stipulées dans le présent CSC.

35.1. Pénalités (art. 45 AR 14/01/13)

Sans préjudice de l'application d'amendes pour retard ainsi que d'éventuelles pénalités particulières prévues dans le présent CSC, si l'adjudicataire ne respecte pas les obligations découlant du présent marché, un procès-verbal de constat d'inexécution motivé sera établi conformément à l'article 44 §2 AR 14/01/13.

Les pénalités pour défaut d'exécution des prestations ou de livraison seront calculées conformément à l'article 45 §2 AR 14/01/13.

35.2. Amendes de retard (art. 46 et 154 AR 14/01/13)

Sans préjudice de l'application de pénalités ainsi que d'éventuelles amendes particulières prévues dans le présent CSC, les amendes pour retard sont quant à elles dues sans mise en demeure et appliquées de plein droit au tarif fixé par l'article 46 et l'art. 154, de l'AR 14/01/13.

35.3. Mesures d'office (art. 47 et 155 AR 14/01/13)

Le PA pourra, par ailleurs et si nécessaire, recourir à des mesures d'office en application des articles 47 et 155 de l'AR 14/01/13, dans les conditions prévues par ces article.

Article 36. Règlement des litiges (art. 73 AR 14/01/13)

En cas de contestation ou de différend entre le PA et l'adjudicataire relatif au marché, les parties tâcheront de parvenir à un accord dans le cadre d'une négociation menée par des responsables de haut niveau de part et d'autre, après notification écrite et préalable des griefs, par courrier recommandé, par la partie plaignante à l'autre partie. Les parties pourront, le cas échéant, convenir de faire appel à un ou plusieurs experts désignés de commun accord.

Dans l'hypothèse où cette négociation n'aboutirait pas à un accord entre les parties, le différend sera soumis au droit belge et à la compétence exclusive des juridictions de l'arrondissement de Bruxelles pour le PA, le cas échéant. **Toute disposition contraire contenue dans l'offre d'un soumissionnaire sera réputée non écrite.**

1.1 Contexte général



Contrat de quartier durable Bockstael : <http://www.bruxelles.be/artdet.cfm/7855>

Le Contrat de quartier durable Bockstael (2013-2017) répond au manque d'espaces verts de ce quartier par la création de petits parcs de proximité implantés le long des voies ferrées L28 et L50 qui constituent les 2 axes (nord-sud et est-ouest) structurant de ce périmètre. Ces « Pocket Parks » sont aménagés sur des terrains de la SNCB ou d'Infrabel présentant des conditions particulières ; des friches ou des talus parfois difficiles d'accès, des surfaces variables allant de 200m² pour le plus petit à près de 3000m² pour le plus grand, etc. Ces terrains ont également la particularité de s'insérer dans un maillage vert et de mobilité douce qui connectera à plus long terme les parcs de Tour et Taxis, la place Bockstael, le parc de la Senne (CQD Masui) après le franchissement du Canal, le parc Gaucheret...

1.2 But du marché

La présente mission concerne une mission d'auteur de projet pour les quatre pocket parks situés le long de la L50 entre la station SNCB Bockstael (Bd Bockstael) et le Canal. Cette mission comprend les phases classiques allant de la réalisation des avant-projets à la composition des dossiers d'adjudication et le suivi des chantiers. Il est également attendu d'intégrer un processus participatif et consultatif pour l'ensemble des 4 sites. Ce processus pourra toutefois être plus développé pour certains des sites en fonction des terrains, des « énergies locales » recensées pouvant dès lors inclure des aspects d'auto construction dans les aménagements. Compte tenu des

spécificités propres de chaque terrain et la typologie des aménagements qui y seront proposés, une attention particulière doit être portée sur le calendrier afin que l'ensemble des travaux puissent être commandés au plus tard en décembre 2017.

L'un des objectifs porté par le contrat de quartier est d'impliquer au maximum les habitants et futurs usagers de ces espaces verts pour favoriser et encourager tant leur appropriation que des modes d'éco/auto gestions. La mission faisant partie d'un contrat de quartier durable, une attention particulière sera portée à la prise en compte rigoureuse de la durabilité, de l'intégration citoyenne et de la cohésion sociale et de la vocation d'exemplarité du projet.

1.3 Programme

1.3.1 Généralités

L'ambition inscrite au programme de base de ce contrat de quartier est de proposer de nouveaux espaces verts de proximité avec pour chacun une identité et une fonction propre qui se définira en fonction des contraintes topographiques, géologiques mais également des attentes des futurs usagers qui doivent être intégrés au processus de conception. Ces pocket parks sont de potentiels potagers urbains, des espaces récréatifs, ludiques, didactiques, des lieux d'expérimentations ou de simples écrans de verdure dédiés à la biodiversité. Chacun de ces pocket park devient en fait une porte d'entrée sur la promenade cyclo piétonne ou constitue un espace de repos et de détente en lien étroit avec son contexte urbain.

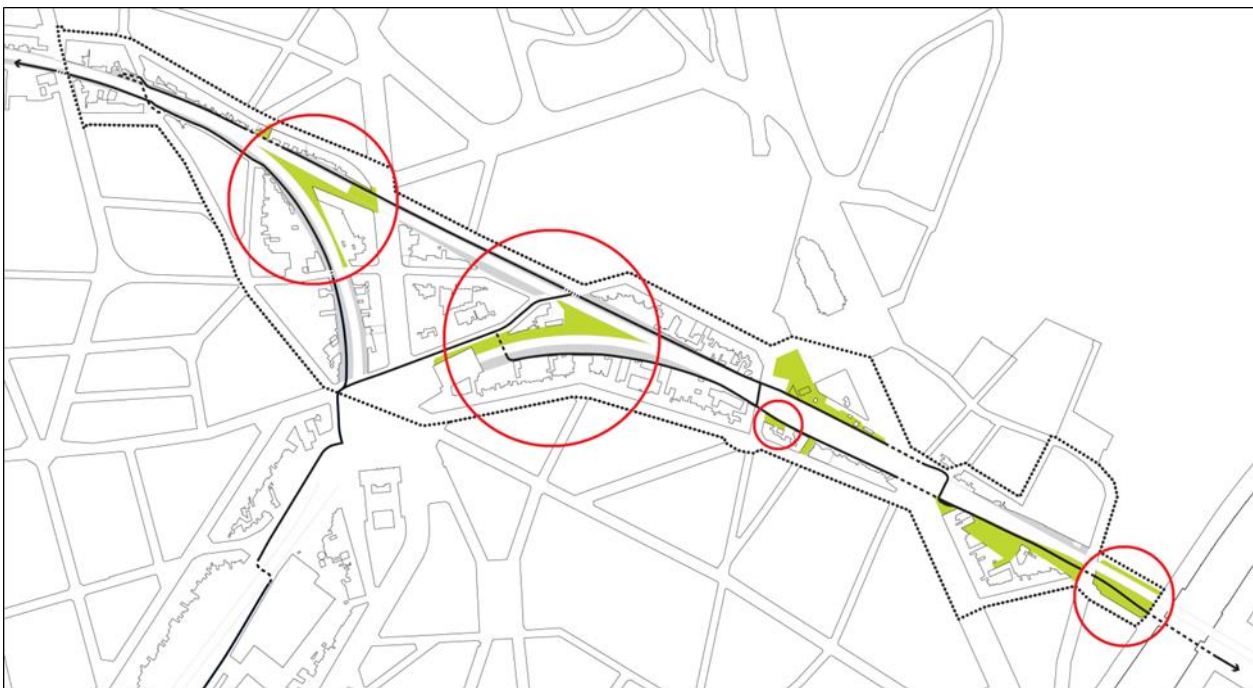
- La conception des pocket parks répondra d'une part aux besoins des habitants et favorisera d'autre part la mise en place d'un système de gestion collective par ces habitants.
- L'aménagement sera en outre conçu de manière à minimiser les problèmes liés à la propreté, à l'entretien et au gardiennage. Une attention particulière sera accordée à la relation entre ces nouveaux espaces verts et les immeubles, constructions ou propriétés qui leurs sont contigus.
- De manière générale, les aménagements doivent accorder la plus grande attention aux circulations adaptées pour les piétons, vélos, personnes à mobilité réduite.

1.3.2 Estimations des travaux

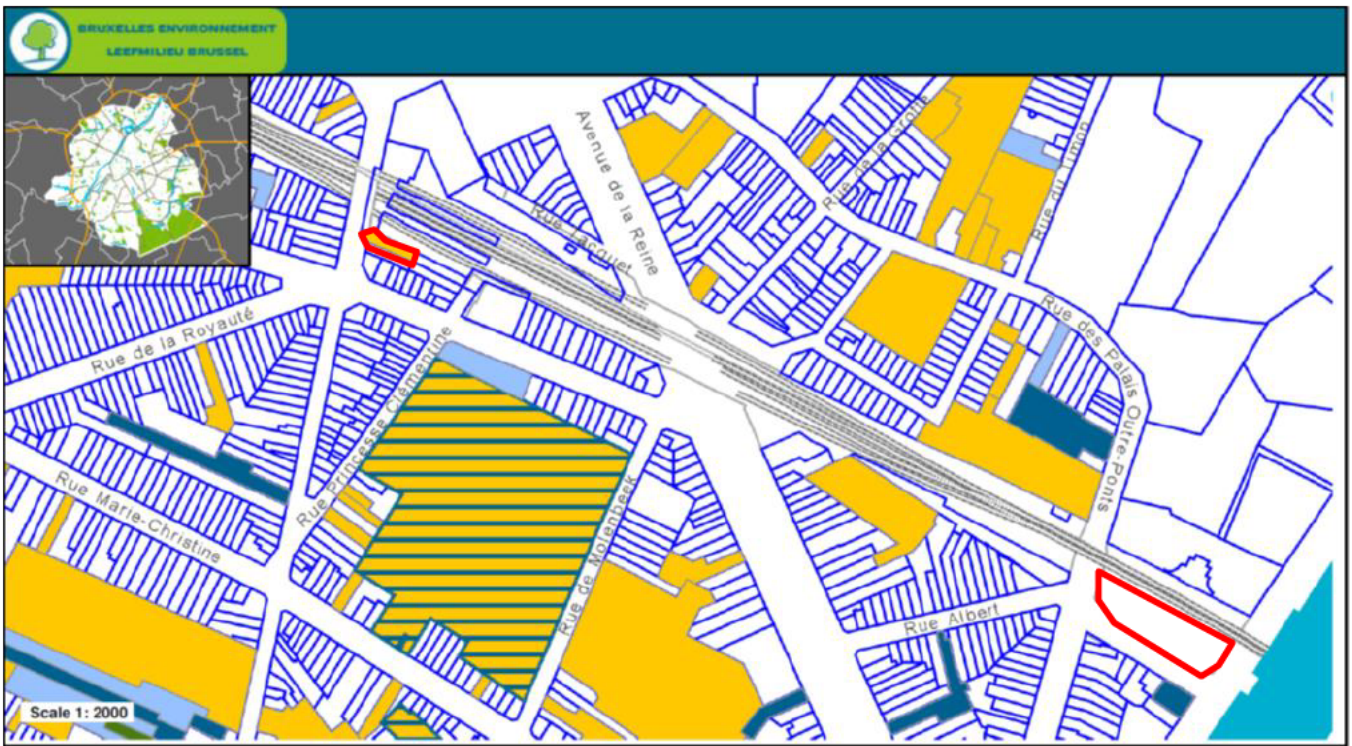
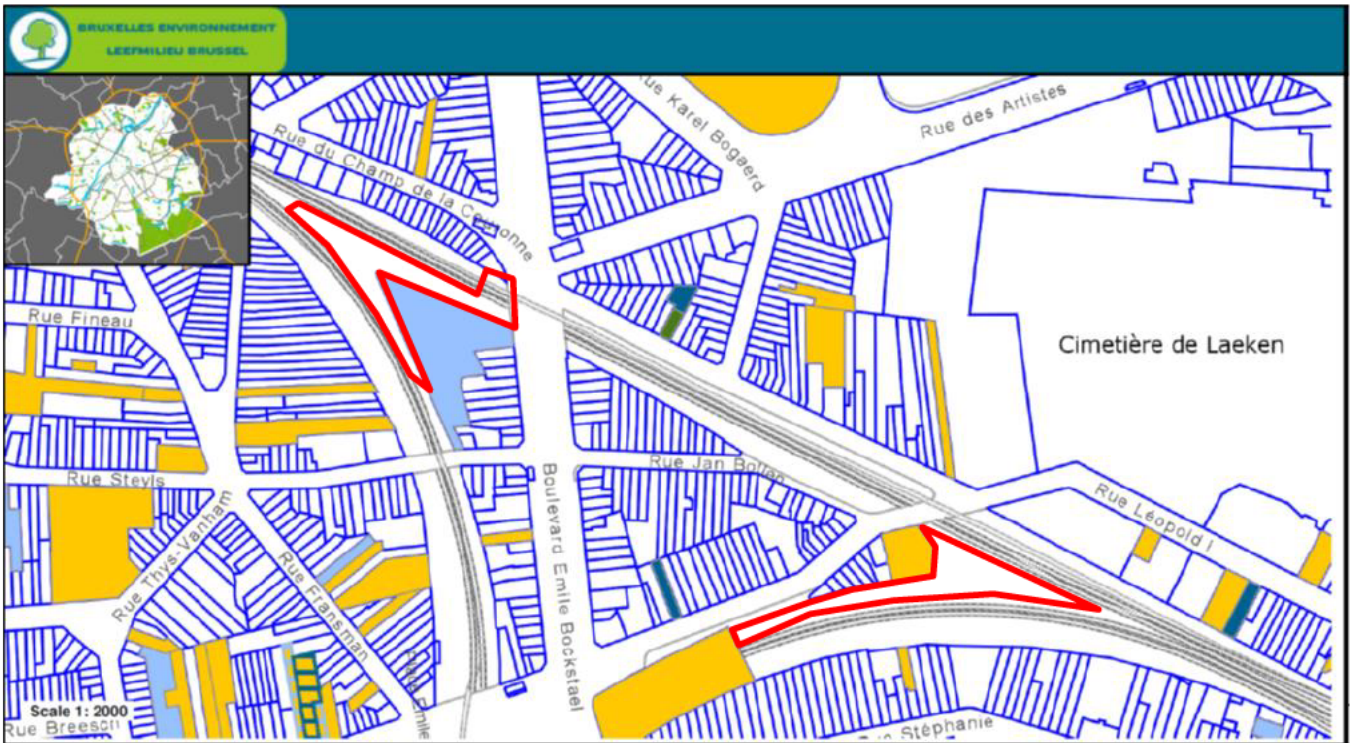
L'estimation des travaux par terrain établie lors de l'élaboration du dossier de base se présente comme suit :

- Terrain rue Léopold I : 400.000 € hors TVA
- Terrain bd E. Bockstael : 220.000 € hors TVA
- Terrain Halte royale : 100.000 € hors TVA
- Terrain rue du Champ de l'église : 30.000 € hors TVA

1.3.3 Localisation des sites



Localisation des 4 pocket parks (source : Artgineering + UrbanPlatform - octobre 2013)



Localisation des 4 pocket parks (source Bruxelles Environnement - cadastre des sols pollués)

1.3.4 Description des terrains (voir annexe 1)

- BK2.5_Terrain (talus) non cadastré, rue Léopold I



Possibilité de créer deux entrées vers cet espace : l'une à l'arrière du magasin BRICO et l'autre dans la rue Léopold Ier. L'aménagement du talus viendra renforcer le tracé du Maillage Vert. Un cheminement alternatif pourra être créé le long du chemin de fer pour se connecter à la place Bockstael.



- BK2.6_Terrain (talus) non cadastré, boulevard E. Bockstael



Ce terrain est difficilement accessible depuis le talus. Un potentiel accès serait envisageable depuis les quais de la gare. Située autour du bâtiment Vandergotten, la friche donne sur une grande façade aveugle du bâtiment. La grande cour du bâtiment offre un réel potentiel à cet espace en friche pour s'ouvrir sur le quartier et voir les habitants se l'approprier comme espace de rencontre, de jeux ou de repos.



▪ BK3.6_Terrain cadastré, Halte Royale



L'ancienne gare Royale (aujourd'hui abandonnée) s'inscrit dans un projet de liaison entre le parc de la Senne et la ligne L50 grâce à une passerelle piétonne et cyclable. Le site est à l'intérieur d'un périmètre de protection patrimoniale. La construction de la future passerelle dans la continuité du parc de la Senne permettra d'investir les talus de chemin de fer et d'ouvrir une perspective sur l'église Notre-Dame de Laeken. Cette parcelle se situe sur l'axe du maillage vert régional.



- BK3.7_Terrain cadastré, rue du champ de l'église



Terrain de taille modeste situé le long des voies ferrées en face de l'ancienne gare de Laeken. Ancien quai de la gare, cette parcelle a été récemment nettoyée par les habitants du quartier dans le cadre du Jardin Station. L'endroit est situé dans le périmètre de protection de l'ancienne gare de Laeken.



1.4 Calendrier

Étant donné que le projet fait partie intégrante du Contrat de Quartier Durable Bockstael, il est impératif que la commande des travaux soit passée au plus tard **le 15 novembre 2017**. La réception provisoire interviendra au plus tard **le 30 octobre 2019**.

L'exécution de la mission respectera le calendrier suivant :

- début 2016 à fin 2017 : Avant-projets, projets, PU, dossiers d'exécution.
- 2017 à 2019 : Chantiers, suivi des travaux, réception.

Le soumissionnaire détaillera dans son offre un calendrier détaillé de la mission en étroite relation avec le processus participatif et en cohérence avec la méthodologie proposée.

1.5 Prestations

1.5.1 Généralités

L'auteur de projet est chargé de la coordination générale des tâches couvrant l'ensemble de sa mission. Il est garant de la cohérence du projet au niveau architectural, urbanistique, paysager, technique et financier. Il recueille toutes les informations utiles à l'étude et à la réalisation du projet et aide le maître de l'ouvrage à obtenir toutes les autorisations nécessaires.

Quel que soit le stade de sa mission, l'auteur de projet collabore avec tous intervenants externes désignés par le maître de l'ouvrage, les bureaux d'études consultants, les spécialistes et conseillers techniques et/ou administratifs, les organismes régionaux, etc.

L'auteur de projet organise toutes les réunions de coordination entre les différents intervenants qu'il estime nécessaires au bon avancement de l'étude et à la bonne exécution des travaux. Il assiste à celles provoquées par le maître de l'ouvrage.

Après chaque réunion de coordination, chaque « moment participatif » et chaque visite de chantier, il établit un procès-verbal qu'il fait parvenir à tous les participants et au maître de l'ouvrage dans les 5 jours calendrier suivant la rencontre.

1.5.2 Equipe pluridisciplinaire

L'architecte agit en tant que coordinateur général de cette équipe pluridisciplinaire responsable pour la totalité des études nécessaires à la mise en œuvre des chantiers.

L'architecte assiste à toutes les réunions relatives au dossier. Il établit le planning de remise des documents entre tous les intervenants et le transmet pour information au maître de l'ouvrage. Il veille à la bonne concordance des plans et documents d'architecture et d'ingénierie si nécessaire, il assure leur cohérence générale.

Les ingénieur(s), urbaniste(s), paysagiste(s) assistent l'architecte et/ou le maître de l'ouvrage pour les domaines qui leur sont propres et pour lesquels leurs compétences sont requises. Ils assistent à toutes les réunions où leur présence est nécessaire ou demandée.

- Les études de stabilité portent et/ou se rapportent aux éléments suivants :
 - en ce qui concerne les démolitions, déblais et terrassements : dispositifs provisoires, études du maintien des éléments existants assurant la stabilité entre les différentes phases de chantier et justifiées par une note de calcul ;
 - en ce qui concerne les fondations et soutènements : les dispositifs de profilage, talutage, remblais spéciaux, etc
 - d'une manière générale : tout élément sur lequel il est amené à fournir un avis et qui engage sa responsabilité.
- Le paysagiste assure une cohérence paysagère de l'ensemble des quatre pocket parks en veillant à créer une identité propre pour chaque lieu en adéquation avec les caractéristiques paysagères existantes remarquables qu'il convient de conserver.

1.5.3 Etude de projet

Tout au long de son étude, l'auteur de projet tient compte de l'état des lieux des terrains faisant l'objet de sa mission et adapte son dossier aux éventuelles modifications de la situation existante et/ou aux résultats apportés par les études de pollution de sol.

Quel que soit le stade de son étude, si l'auteur de projet estime que des relevés ou des expertises complémentaires sont à mener, il en informe le maître de l'ouvrage et précise la nature des études à établir et/ou des investigations nécessaires, désigne l'emplacement des fouilles, sondages, essais géotechniques ou autres. Si l'auteur de projet constate que des faits ou des circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement prévoir ou que des modifications demandées par le maître de l'ouvrage entraîneront un dépassement budgétaire de plus de 10% par rapport à son offre, il est tenu de les dénoncer dans les 15 jours calendrier de leur découverte.

1.5.4 Participation (tranche ferme)

Les projets de pocket parks s'inscrivent dans les objectifs fixés par le dossier de base du contrat de quartier durable Bockstael (décembre 2013) visant à créer des espaces verts de proximité pour le quartier. Leur conception devra tenir compte et intégrer les principes de durabilité tant sur le plan des techniques de construction et d'aménagement, sur les choix des matériaux et plantes, que sur les aspects environnementaux et sociaux d'économie d'énergie et de la participation.

L'objectif majeur de l'axe participatif est d'une part de toucher un public large et varié et d'autre part de créer et concevoir collectivement des espaces verts attractifs qui suscitent l'envie aux habitants et usagers au sens large d'en devenir des acteurs responsables vis-à-vis de leur occupation, de leur entretien et cela afin de garantir leur pérennité autour des valeurs de cohésion sociale.

Les sous objectifs sont :

- Intégrer les pocket parks dans leur environnement (rue, îlot, voisinage etc) et vis-à-vis des habitants afin de sensibiliser aux notions d'espace public partagé, de comportements respectueux et durables ;
- Créer des petits « espaces verts exemplaires ».

Pour atteindre ces objectifs, le soumissionnaire développera une démarche participative cohérente et adaptée au contexte spécifique (budget, calendrier, accessibilité, faisabilité...) de chaque terrain.

Une description détaillée pour ce point est explicitement attendue dans la note méthodologique (voir article 17).

Le processus participatif intégrera un approche informative et une approche participative active. Le bureau d'étude pourra pour cela s'appuyer particulièrement sur la présence du coordinateur des actions vertes du contrat de quartier ainsi que sur les reste de l'équipe et les moyens mis à disposition par le contrat de quartier (notamment le matériel et les locaux de l'antenne de quartier).

L'approche informative via des moyens de communication et d'expression adaptés (par ex : panneaux d'informations, création d'un site web, blog, newsletter, brochure, etc.) assure la bonne communication de l'évolution des différentes phase de projets et la diffusion des invitations et événements liés au volet participatif.

L'approche participative active vise à établir un plan d'actions et un programme de participation détaillé par terrain et accompagné d'un planning d'actions. Concrètement, cela consiste à mettre en place des espaces de dialogues entre les habitants et le maître d'ouvrage lors d'ateliers de coproduction en phase d'avant-projet et d'ateliers ou d'activités pratiques organisées sur les terrains accessibles ou à l'antenne de quartier lors des phases ultérieures. Ceux-ci permettront de s'approprier le site, d'engager la cohésion de groupe autour d'activités ludiques, didactiques, d'auto-construction, de maquette etc.

1.5.5 Avant-projet (tranche ferme)

Le délai d'exécution pour cette phase est estimé à maximum 65 jours calendrier.

L'auteur de projet prend connaissance de toutes les informations et demandes relatives au projet, évalue et analyse la situation existante et, sur base de son offre et des remarques du maître de l'ouvrage, établit une esquisse d'avant-projet dans le cadre d'un processus participatif décrit au point précédent. qui concrétise le programme en fonction de ces données.

L'avant-projet doit permettre de vérifier la faisabilité de réaliser les aménagements projetés en fonction des contraintes et des exigences réglementaires et budgétaires. Il doit donner au maître de l'ouvrage tous les éléments lui permettant de choisir entre les différentes options ou orientations éventuellement proposées. Il est demandé à l'auteur de projet de créer des espaces publics de qualité, invitant à la rencontre, destiné à tous et stimulant la cohésion sociale du quartier tout en tenant compte des propositions de la participation ainsi que des exigences de la Ville de Bruxelles.

Le dossier d'avant-projet se compose pour chaque terrain des éléments suivants :

- une note explicative du parti paysager et urbanistique ;

- une note présentant les grandes options d'aménagement envisagées (systèmes constructifs, mises en œuvre, implantation, démolitions, etc.) ;
- une note présentant les différents matériaux proposés détaillant leur spécification en terme de durabilité ;
- une note présentant les principes généraux des installations techniques, du mobilier, etc ;
- une liste des essences de plantations (privilégier le choix des plantes indigènes) ;
- une estimation du coût total des travaux ventilée par grands postes et la base de calcul (au pourcentage, au m², prix unitaire ou autre) sur laquelle ces prix ont été établis ;
- des plans de situation et d'implantation de la situation existante aux échelles appropriées ;
- des plans, coupes et élévation de la situation projetée aux échelles appropriées ;
- des vues perspectives ou croquis d'ambiance ;
- un reportage photographique du site ;
- un inventaire de la flore existante ;
- un note synthétique des résultats de la démarche participative ;
- Un calendrier mis à jour pour les phases successives.

1.5.5.1 Planning

Le bureau d'étude établira un planning des études. Ce planning renseignera au minimum :

- les phases de l'étude en cours et à venir ;
- les séances de participation organisées avec les associations et les habitants du quartier ;

Pour rappel, l'auteur de projet présentera les avant-projets des pocket parks en commission de quartier. Il produira à cet effet tous les documents nécessaires (bilingues) à la bonne communication pour le public.

1.5.5.2 Conventions graphiques

Le dossier d'avant-projet sera remis en trois exemplaires sous forme d'un carnet A3 couleur dont un exemplaire non relié de manière à en faciliter la reproduction éventuelle par l'administration.

Les plans seront inclus au format réduit A3 au mémoire d'avant-projet et seront également annexés au format A1 en trois exemplaires (qualité : min.75g/m²).

Le dossier d'avant-projet sera accompagné d'un support informatique contenant tous les documents remis à l'avant-projet : formatage.DWG ou .DXF (AUTOCAD) et.PDF (Adobe Acrobat).

1.5.6 Permis d'urbanisme (tranche ferme)

Le délai d'exécution pour cette phase est estimé à maximum 50 jours calendrier.

Sur base de l'avant-projet approuvé par le maître de l'ouvrage, l'auteur de projet établit les documents bilingues nécessaires à la constitution du dossier de demande de permis (selon le besoin : PU d'urbanisme, PU d'environnement ou PU mixte).

Pour rappel, du fait de la présence de bâtiments classés, certains terrains sont repris en périmètre de zone de protection au PRAS.

En vue de son obtention, l'auteur de projet tient compte des remarques émises par les autorités chargées d'octroyer ces autorisations. A leurs demandes, il complète les documents remis et/ou réalise les éventuelles modifications nécessaires dans les 10 jours calendrier de la notification de la requête.

Dans le cadre d'éventuelles procédures de concertation avec les autorités administratives, les riverains ou tout autre intervenant, l'auteur de projet doit être présent aux réunions de présentation et/ou de défense du projet.

L'auteur de projet est libre de proposer une stratégie et un calendrier spécifique pour l'établissement des PU soit indépendamment par terrain ou regroupés entre eux pour autant qu'il respecte les échéances impératives indiquées au point 1.4 des présentes clauses techniques.

1.5.6.1 Planning

Le bureau d'étude actualisera à ce stade le planning. Ce planning renseignera au minimum :

- les phases de l'étude en cours ;
- les séances de participation organisées avec les associations et les habitants du quartier ;

1.5.6.2 Conventions graphiques

Le dossier de permis unique d'urbanisme sera remis en 15 exemplaires sous forme d'un carnet A3 couleur dont un exemplaire non relié de manière à en faciliter la reproduction éventuelle par l'administration.

Un jeu complet de tous les plans est fourni sur papier A1 en 15 exemplaires (qualité: min. 75 g/m²)

Ce dossier sera accompagné d'un support informatique contenant tous les documents remis au dossier de permis d'urbanisme.

1.5.7 Le(s) dossier(s) de projet et d'adjudication (tranches conditionnelles)

Le délai d'exécution pour cette phase est estimé à maximum 120 jours calendrier.

Sur base de l'avant-projet approuvé par le maître de l'ouvrage, en tenant compte des éventuelles modifications imposées par les autorités chargées d'octroyer le(s) permis, l'auteur de projet produit un dossier d'adjudication bilingue qui servira à la mise en concurrence des travaux par voie d'adjudication publique.

L'auteur de projet réalise les plans, coupes et élévations qui définissent les formes des différents éléments du projet et précise leur implantation. Il rédige les clauses techniques du cahier spécial des charges qui décrivent les ouvrages à exécuter, les matériaux et techniques à mettre en œuvre, leurs caractéristiques et établit les différents mètres correspondants.

Les documents et plans repris dans la base d'adjudication doivent être clairs, complets, concis, précis et ne comprendre aucune contradiction, afin que les entreprises soumissionnant puissent les analyser facilement, rapidement et remettre leur prix en bonne connaissance des travaux à exécuter.

- Si les ingénieurs conseil et/ou autres experts établissent une partie de ceux-ci, l'architecte veille à leur parfaite coordination avec l'ensemble des autres éléments.
- Si une longue période s'est écoulée depuis la première visite des lieux, l'auteur de projet se rend sur le terrain afin d'adapter le dossier définitif à la situation existante.

1.5.7.1 Planning

Le bureau d'étude actualisera à ce stade le planning et ajoutera un planning des travaux. Ce planning renseignera au minimum :

- les délais d'installation de chantier ;
- les séances de participation organisées avec les associations et les habitants du quartier ;
- l'organisation précise du chantier.

Pour rappel, l'auteur de projet présentera les dossiers d'adjudication en commission de quartier. Il produira à cet effet tous les documents nécessaires (bilingues) à la bonne communication pour le public.

L'auteur de projet est libre de proposer un calendrier unique pour l'ensemble des terrains ou pourra programmer la phase d'adjudication de manière adaptée au regard de l'avancement terrain par terrain, de la complexité et de la proposition de l'aménagement pour autant qu'il respecte les échéances impératives indiquées au point 1.4 des présentes clauses techniques.

1.5.7.2 Le cahier spécial des charges

Le cahier spécial des charges comprenant les clauses administratives et techniques selon la législation en vigueur, les mètres détaillés, (quantités présumées et forfaitaires) récapitulatifs et estimatifs et le modèle de soumission nécessaire à l'adjudication.

Il comprend l'ensemble des postes nécessaires à une description complète et précise des travaux envisagés.

Le prestataire de service intégrera également au cahier spécial des charges les éléments tels que le plan de sécurité et de santé ou tout autre élément transmis par le maître de l'ouvrage, ceci sous la forme d'un seul et même document.

Il complètera le cahier spécial des charges par tous les éléments utiles tels que :

- table des matières ;
- index des plans annexes ;
- tout document annexe utile à l'entrepreneur ;
- lexique.

Cette liste est non limitative.

1.5.7.3 Les plans

Les plans et les documents graphiques établis par l'architecte doivent être en concordance avec les éléments détaillés déterminés par l'ensemble de ces études.

Liste des plans attendus (non exhaustive) :

- des plans de situation et d'implantation aux échelles appropriées ;
- des plans de situation existante ;
- des plans de démolition et de terrassement ;
- des plans, coupes et élévations de la situation projetée ;

- des plans de détails ;
- des plans de plantations ;

D'une façon générale les plans seront réalisés à l'échelle la plus appropriée permettant une lecture et compréhension aisées des documents.

1.5.7.4 Conventions graphiques

Le dossier d'adjudication est remis en 10 exemplaires français et 10 exemplaires néerlandais dont 1 de chaque non relié et comprend également 20 séries des plans format A1 bilingues.

Ce dossier sera accompagné d'un support informatique contenant tous les documents (bilingues) remis au dossier définitif d'adjudication.

1.5.8 L'opération de soumission et d'adjudication des travaux (tranches conditionnelles)

Le délai d'exécution pour cette phase est estimé à maximum 30 jours calendrier.

Le dossier des opérations de soumission, accompagné des documents mentionnés ci-dessous est renvoyé à la Ville dans les 36 jours calendrier suivant la date d'envoi des offres au Prestataire de services.

1.5.8.1 Opérations de soumission

La mise en adjudication des travaux se fera par les soins de la Ville.

Le Prestataire de services doit fournir aux soumissionnaires du marché de travaux tous renseignements concernant les stipulations des documents d'adjudication et l'exécution des travaux, pendant la période s'étendant de la date de parution de l'annonce d'adjudication jusqu'au jour de l'ouverture des soumissions.

Si nécessaire il se rend sur place avec les entreprises désireuses de se rendre compte du site et du projet.

1.5.8.2 Adjudication des travaux : rapport d'analyse des offres

Dès l'ouverture des offres, la Ville transmet celles-ci au prestataire de services. Ce dernier les examine, et procède aux corrections nécessaires eut égard aux dispositions légales et réglementaires relatives aux marchés publics, aux stipulations du cahier spécial des charges et aux quantités reprises aux métrés.

Le prestataire de services établit un tableau comparatif des soumissions ainsi que le rapport motivé et circonstancié relatif au choix de l'adjudicataire de travaux proposé.

Le rapport d'analyse contient, dans l'ordre :

- la phase de sélection qualitative et son résultat ; y compris l'analyse de la forme juridique du(des) soumissionnaire(s) de travaux (association momentanée, sous-traitance) et les documents y relatifs ;
- la phase de régularité des offres et son résultat ;
- la phase des corrections éventuellement nécessaires (postes omis, etc...) ;
- la phase de détection des prix anormalement bas ;
- la phase de comparaison des offres sélectionnées et régulières, y compris les variantes éventuelles.

Dans le cas où une ou des nouvelles adjudications s'avèreraient nécessaires, le Prestataire de services est tenu de fournir les mêmes prestations que celles précisées au présent article sans supplément d'honoraires, étant entendu que ces prestations se limitent à celles afférentes à trois adjudications.

1.5.8.3 Conventions graphiques

Le rapport d'analyse est rédigé au format *.doc afin de laisser la possibilité au pouvoir adjudicateur de récupérer son contenu pour la rédaction des documents administratifs de désignation de l'entreprise.

1.5.9 Assistance à la direction des travaux (tranches conditionnelles)

L'attention du Prestataire de services est attirée sur le fait que le Collège des Bourgmestres et Echevins, conformément à l'article 123, 5° de la nouvelle Loi Communale, est chargé de la direction des travaux sans toutefois que cette direction exonère le Prestataire de services de la responsabilité qui lui incombe.

Le contrôle de l'exécution du marché sera assuré par le Département Urbanisme.

Le Prestataire de services s'engage à effectuer tous les déplacements nécessaires, à diriger et assister à tous les pourparlers usuels, aussi bien avec la Ville qu'avec les instances supérieures, soit sur les lieux des travaux à exécuter, soit dans les bureaux administratifs de la Ville ou des administrations supérieures.

Le Prestataire de services est chargé du contrôle approfondi de la bonne exécution des travaux et de l'examen qualitatif de tous les matériaux mis en œuvre, conformément aux règles de l'art, aux plans, au(x) cahier(s) des charges et aux descriptions acceptés par la Ville. Toute modification apportée à ces documents ne pourra

intervenir qu'après accord de la Ville. Le contrôle implique également des visites régulières de chantier, ainsi que chaque fois que l'adjudicataire de travaux ou la Ville le juge nécessaire.

Il participe aux réunions de chantier et de coordination des travaux. Cette participation implique la rédaction des procès-verbaux de ces réunions. Il conseille au point de vue technique ceux qui sont chargés de la surveillance du chantier.

Lors de chaque visite, il appose son visa dans le journal de chantier.

Les observations auxquelles le contrôle donnera lieu, sont inscrites dans le livre de chantier dont un double est transmis à la Ville, maître de l'ouvrage. Les manquements dont il est fait état à l'article 46 du cahier général des charges des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, et qui pourraient donner lieu à la procédure prévue à l'art. 47, doivent être portés immédiatement par écrit à la connaissance de la Ville.

Le contrôle des travaux s'exerce jusqu'à la réception provisoire. Toutefois, si la réception provisoire devait donner lieu à des observations, ce contrôle s'exercerait jusqu'à la date du procès-verbal constatant la bonne exécution des travaux litigieux.

Le contrôle des travaux comprend en outre :

- La vérification des déclarations de créances et des états détaillés introduits par le ou les adjudicataire(s) de travaux tant pour les acomptes que pour le solde de la ou les entreprises ainsi que des états détaillés des travaux exécutés. Les vérifications de ces déclarations de créance et ces états détaillés de travaux exécutés doivent être transmises à la Ville revêtues de l'approbation ou de l'improbation du Prestataire de services dans les 7 jours de calendrier. Ce délai est compté à partir de la date qui suit la date de remise des documents en question par le ou les adjudicataire(s) de travaux. Toutefois, en ce qui concerne le compte définitif le délai est porté à 20 jours de calendrier ;
- La coordination des études et diverses disciplines telles que génie civil, structures, chauffage, installations sanitaires, électricité, engins de levage, normes de sécurité notamment en matière de protection incendie, etc... ;
- La rédaction des rapports sur l'avancement des travaux chaque fois que la Ville le juge opportun;
- La fourniture éventuelle des détails de réalisation particuliers, accompagnés de 5 reproductions. Ces détails doivent permettre à (aux) adjudicataire(s) des travaux d'avoir une compréhension exacte des difficultés du travail (plans et bordereaux relatifs à la commande des pierres, détails de menuiserie, corniches, plomberie, etc...) ;
- La vérification de tout plan et/ou document éventuellement soumis par le ou les adjudicataire(s) de travaux ;

Au cours des travaux, le Prestataire de services apporte aux plans toutes les modifications rendues nécessaires par l'avancement des travaux de telle sorte que les plans soient constamment tenus à jour. Lors de chaque modification il mentionne la date et la nature de la modification. Le cas échéant, il modifie l'indice des plans.

1.5.10 Dossier As-built (tranches conditionnelles)

A la fin du chantier, le prestataire de services transmettra dans les plus brefs délais au coordinateur santé-sécurité les éléments techniques nécessaires au dossier d'intervention ultérieure.

Il établit également un dossier As-built complet comprenant l'ensemble des plans, coupes, élévations (y compris plans de détails) complétés et corrigés dans leur version définitive qu'il déposera auprès de la Ville lors de la réception provisoire.

Ce dossier sera accompagné d'un support informatique contenant tous les documents (bilingues) du dossier As-built.

1.5.11 Collaboration aux réceptions (tranches conditionnelles)

Le Prestataire de services assiste la Ville lors des réceptions provisoires et définitives des travaux. Il apprécie si les travaux ont été exécutés par le ou les adjudicataire(s) de travaux conformément aux règles de l'art, au cahier des charges, plans d'ouvrage et descriptions acceptés par la Ville.

Il examine si les malfaçons éventuelles doivent entraîner une réfection ou un refus de réception.

Le Prestataire de services conseille le maître de l'ouvrage lors de l'établissement des procès-verbaux des réceptions provisoires et définitives, et dressera la liste des travaux et prestations donnant lieu à remarques. Le cas échéant il invitera le maître de l'ouvrage à établir un procès-verbal de refus.

1.6 Recommandations et informations complémentaires

1.6.1 Matériaux et déchets

Une attention particulière sera apportée dès la phase de conception à la réduction des impacts environnementaux en termes de déchets, d'émissions et de rejets en tenant compte d'une utilisation efficace des ressources par le choix de matériaux et techniques constructives, par une gestion optimale des déchets de chantier et d'exploitation. On veillera également à limiter le transport de remblais et de déblais de terre.

Il est attendu du soumissionnaire d'intégrer les notions suivantes lors de sa mission :

- le tri des matériaux récupérables et/ou réutilisables, des déchets dangereux, recyclables, etc ;
- la gestion des terres polluées ;
- le choix de matériaux locaux, recyclés, à faible empreinte écologique, etc ;
- le choix de techniques permettant le démontage, ou des réparations ultérieurs aisées ;
- le choix de matériaux semi-perméables pour les espaces de circulation non carrossables ;
- la prise en compte de la biodiversité ;
- la valorisation du compostage in situ afin de limiter au maximum les déplacements de déchets organiques, de jardinage, etc.

1.6.2 État du sol et du terrain

Les quatre terrains font l'objet d'une mission indépendante de reconnaissance de sol et de la poursuite des études ultérieures nécessaires en fonction des résultats obtenus. Les premières analyses interviendront début 2016, simultanément au lancement de la présente mission. Les premiers résultats de reconnaissance de sol seront disponibles à partir de février 2016 (sous réserve de la désignation). Le soumissionnaire doit tenir compte que les éventuels résultats de la qualité du sol pourront modifier la nature du projet et/ou les choix d'aménagement.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que certains terrains sont couverts de plantes invasives (principalement la renouée du japon). Les propositions de projet devront en tenir compte et intégrer une technique d'éradication économe et efficace qui réponde également aux aspects formulés dans le point précédent relatif à la gestion des déchets.

1.6.3 Topographie

L'ensemble des relevés topographiques seront mis à disposition de l'auteur de projet au démarrage de la mission.

PARTIE 3 : MODELE D'OFFRE

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES N° CAR/15/PN/090

Offre pour un marché public de services ayant pour objet la désignation d'une équipe d'auteurs de projet pour l'aménagement de quatre pocket parks le long de la L50 dans le cadre du contrat de quartier durable Bockstael.

Remarque importante :

- Le soumissionnaire doit présenter son offre sur le formulaire annexé au présent cahier spécial des charges, à défaut il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.
- Le soumissionnaire ou son mandataire doit signer et dater le formulaire d'offre, en parapher chaque page. L'inventaire doit aussi être signé et daté par le soumissionnaire ou son mandataire.
- Les justificatifs relatifs à la validité de l'engagement (signataire) du soumissionnaire ou de son/ses mandataire(s) figurent en annexe n° de l'offre.

ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE

1/ SOIT Le soussigné (pour une personne physique)

Nom et prénom

En qualité de ou profession

Nationalité

Domicilié à

Pays, localité, rue et numéro + tél, fax et e-mail

2/ SOIT La Société (pour une personne morale)

Raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège, tel., fax

Valablement représentée par le (la/les) soussigné(e/s)

Pour chaque représentant, indiquer : Nom et prénom, qualité et profession, nationalité, tél., fax, e-mail

En cas de signature de l'offre par un mandataire : suivant procuration du

Date

Les justificatifs du mandat du ou des représentant(s) de la société sont joints en annexe N°à l'offre : l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Il est fait éventuellement référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.

3/ SOIT pour un groupement sans personnalité juridique

Les soussignés

Pour chaque membre du groupement sans personnalité juridique, renseigner les mêmes indications que ci-dessus en 2/

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SOUMISSIONNAIRE

Immatriculation(s) O.N.S.S.

Numéro

Numéro d'entreprise

Numéro

T.V.A.

Numéro

TEL et FAX

Numéro tél :
Numéro Fax :

Personne de contact (correspondant pour le présent marché)

Nom, prénom, fonction, téléphone, e-mail et fax

PAIEMENTS

Les paiements seront valablement opérés par virement au compte n°

Dénomination exacte du compte

De l'établissement financier suivant

Dénomination exacte de l'établissement financier

Ouvert au nom de

Dénomination exacte du titulaire du compte

PRIX de l'offre – INVENTAIRE

Postes		Délai estimé (jours ouvrables)	Prix (euros)
1. TRANCHE FERME			
Avant-projet^[1]			
Terrain rue Léopold I, Terrain bd E Bockstael, Terrain Halte royale, Terrain rue du Champ de l'église.			
Sous-total			
Dossier(s) de Permis d'urbanisme^[1]			
Terrain rue Léopold I, Terrain bd E Bockstael, Terrain Halte royale, Terrain rue du Champ de l'église.			
Sous-total			
2. TRANCHES CONDITIONNELLES			
2.1 Mission complète^[2] pour le Terrain rue Léopold I			
2.2 Mission complète^[2] pour le Terrain bd Emile Bockstael			
2.3 Mission complète^[2] pour le Terrain Halte royale			
2.4 Mission complète^[2] pour le Terrain rue du Champ de l'église			
1. Tranches fermes - Sous-total			
2. Tranches conditionnelles - Sous-total			
TOTAL (hors TVA)			
TVA (21%)			
TOTAL (TVA incluse)			

[1] : Les frais relatifs à la mission de participation ne font pas l'objet d'un poste spécifique. Le sous-missionnaire est tenu de ventiler ces frais dans les postes inscrits dans la tranche ferme.

[2] : Cela inclut : les dossiers de projet et d'adjudication, l'opération de soumission et d'adjudication des travaux (analyse des offres), le suivi de chantier, la constitution du dossier As-built, la collaboration aux réceptions.

EN CHIFFRES

HTVA

TVA 21%

TVAC

EN LETTRES

HTVA

TVA 21%

TVAC

Par la présente, je soussigné(nom, prénom, fonction) déclare exacte les informations reprises ci-dessus et engage sur ses biens meubles et immeubles la société(dénomination de la société et numéro d'entreprise) à exécuter, conformément aux clauses et conditions du cahier spécial des charges n°....., le présent marché.

Cachet de la société :

Nom du mandataire :

Fonction :

Prénom :

Date :

Signature :

ANNEXE A

Déclaration sur l'honneur : conditions d'accès
--

Pour rappel, seuls les soumissionnaires ne tombant pas dans un des cas d'exclusion de l'accès au marché visés par l'article 61 §1^{er} AR 15/07/11 peuvent avoir accès au présent marché.

Par la présente, je soussigné, (nom, prénom, fonction) déclare sur l'honneur que (dénomination de la société et numéro d'entreprise) n'a pas fait l'objet d'une condamnation en force de chose jugée pour :

- participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ;
- corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ;
- fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers de l'Union européenne européenne, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;
- blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.
- avoir occupé en tant qu'employeur des ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de la loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Cachet de la Société :



Nom & Prénom :

Fonction :

Date :

Signature :

ANNEXE B

Déclaration sur l'honneur : part de marché sous-traitée (Art. 12 AR 15/07/2011)

Pour rappel, le soumissionnaire doit joindre à son offre une déclaration sur l'honneur, de moins de 6 mois, signée par le mandataire de la société et reprenant la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter.

Par la présente, je soussigné, ... (*nom, prénom, fonction*) déclare sur l'honneur que ... (*dénomination de la société et numéro d'entreprise*) :

- entend sous-traiter(1) :
 - o toute l'exécution du présent marché.
 - o une partie de l'exécution du marché, à savoir
 -

La liste du sous-traitant/des sous-traitants figure en annexe n°... de l'offre.

- n'entend pas sous-traiter tout ou partie de l'exécution du présent marché (1).

Cachet de la Société :

Nom & Prénom :

Fonction :

Date :

Signature :

(1) biffer les mentions inutiles.

ANNEXE C

Déclaration contenant la liste des principaux services exécutés

Nature des services exécutés	Montant des services exécutés	Dates de début et de fin des services	Coordonnées complètes (personne de contact, adresse, numéro de téléphone, adresse e-mail et numéro de fax) de leurs destinataires publics ou privés	Certificat de bonne exécution