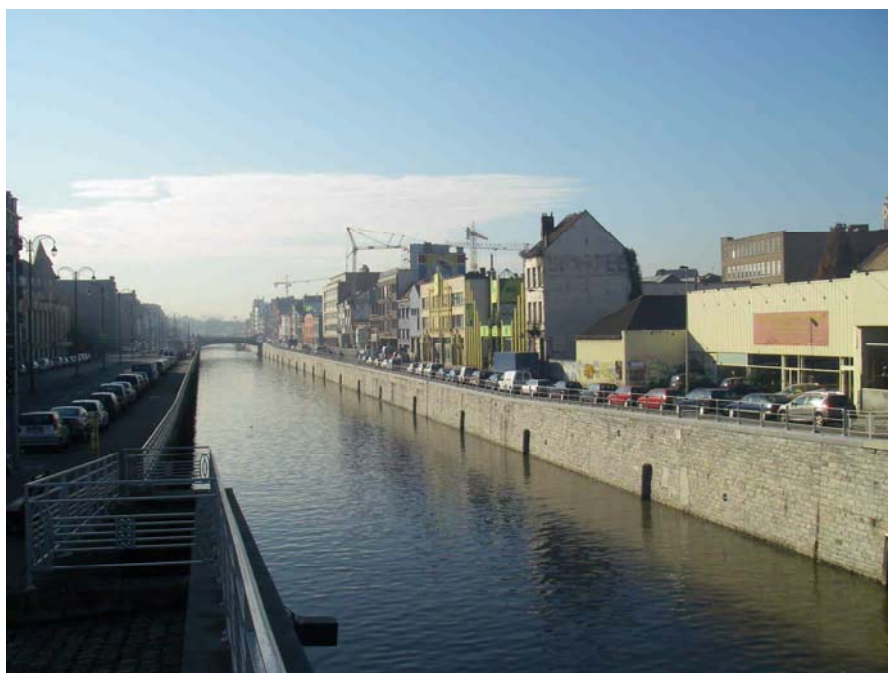


Procédure négociée avec publicité

CAHIER SPECIAL DES CHARGES

Relatif à la mission d'auteur de projet pour l'élaboration d'une étude urbanistique à 1080 Molenbeek-Saint-Jean couvrant la zone comprise entre les rues :
la rue de Birmingham, Vanderstraeten, Verrept-Dekeyser, Evariste Pierron, Saint-Martin, Fernand Brunfaut, du Comte de Flandre, le parvis-Saint-Jean, les rues de Ribaucourt, de l'intendant, la place Saintelette, le quai des Charbonnages, le quai du Hainaut, la porte de Ninove et les rues Heyvaert, Ropsy-Chaudron et Delacroix



REFERENCE DU DOSSIER

Etude urbanistique « Molenbeek - CANAL 2009 »

MAITRE DE L'OUVRAGE

ADMINISTRATION COMMUNALE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN
Rue du Comte de Flandre, 20 – 1080 BRUXELLES

Service Urbanisme

Tél : 02/412.37.34 Fax : 02/412.36.83 Mail : urbanisme@molenbeek.irisnet.be



TITRE 1 – CARACTERISTIQUES ET OBJET DU MARCHÉ	3
1.1. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	3
1.2. OBJET DU MARCHÉ	3
TITRE 2 – CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	4
2.1 DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1.1 <i>Selection qualitative</i>	4
2.1.2 <i>Etapas de la procédure : la procédure négociée avec publicité</i>	5
2.1.3 <i>Formalités relatives à l' introduction des candidatures</i>	5
2.1.4 <i>Formalités relatives à l'introduction des offres</i>	6
2.1.5 <i>Attribution du marché</i>	7
2.1.6 <i>Dispositions legales et reglementaires applicables au marche</i>	8
2.2 MENTIONS PARTICULIERES EN EXECUTION DE L' ANNEXE DE L' ARRETE ROYAL DU 26 SEPTEMBRE 1996....	9
2.2.1 <i>Fonctionnaire dirigeant(art.1)</i>	9
2.2.2 <i>Documents du Marche (art.3)</i>	9
2.2.3 <i>Cautionnement (art.5)</i>	9
2.2.4 <i>Sous-traitants (art.10)</i>	9
2.2.5 <i>Révision des prix (art.13)</i>	10
2.2.6 <i>Droits intellectuels (art.14)</i>	10
2.2.7 <i>Paiement des services (art.15)</i>	10
2.2.8 <i>Elements inclus dans les prix (art.67)</i>	11
2.2.9 <i>Reception technique (art.71)</i>	11
2.2.10 <i>Responsabilité du prestataire de services (art.72)</i>	11
2.2.11 <i>Defaut D'execution (art. 75)</i>	12
TITRE 3 – CLAUSES TECHNIQUES.....	13
3.1 DISPOSITIONS GENERALES.....	13
3.1.1 <i>Cadre de la mission</i>	13
3.1.2 <i>Début de la mission</i>	13
3.1.3 <i>Objet de la mission</i>	13
3.1.4 <i>Documents transmis par le PoUVOIR ADJUDICATEUR</i>	14
3.1.5 <i>description de la mission</i>	14
3.1.6 <i>Délais d'execution</i>	15
3.1.7 <i>Présentation des plans et documents</i>	15
3.1.8 <i>Responsable de projet</i>	16
3.1.9 <i>Assurances</i>	16
TITRE 4– ANNEXES	17
ANNEXE 1 - <i>Formulaire relatif à l' introduction des candidatures</i>	17
ANNEXE 1bis - <i>Formulaire relatif à l' introduction des offres</i>	17
ANNEXE 2 - <i>Perimetre</i>	17

TITRE 1 – CARACTERISTIQUES ET OBJET DU MARCHE

1.1. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

- TYPE DE MARCHE :
Marché de service pour la mission complète d'auteur de projet pour une étude urbanistique
- MODE DE PASSATION DU MARCHE :
Procédure négociée avec publicité en vertu de l'article 17§3-4° de la loi du 24 décembre 1993, relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
- MODE DE DETERMINATION DES PRIX:
Marché forfaitaire à prix global sans révision des prix

1.2. OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la mission d'un auteur de projet pour l'élaboration d'une étude urbanistique pour la zone canal à 1080 Molenbeek-Saint-Jean: **Etude urbanistique " Molenbeek - CANAL 2009 »**

Les objectifs de la mission sont de développer un plan qui puisse servir de cadre afin de redonner un nouveau souffle au quartier situé le long du canal, depuis le haut de Molenbeek jusqu'à la limite avec Anderlecht en passant par la place Saintelette.

TITRE 2 – CLAUSES ADMINISTRATIVES

2.1 DISPOSITIONS GENERALES

2.1.1 SELECTION QUALITATIVE

Peut être exclu de la participation au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le prestataire de services qui se trouve dans un des cas d'exclusion prévu à l'art 69 § 2 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

Les capacités techniques du candidat seront évaluées au travers des critères de sélection qualitatifs repris ci-dessous :

Les critères de sélection qualitative définis pour le présent marché sont :

1. Extrait récent (max 6 mois) du **casier judiciaire**
2. **Attestation ONSS** (original) dont il résulte que le soumissionnaire est en règle en matière de cotisations de sécurité sociale et, le cas échéant, de sécurité d'existence ou, une attestation d'assurance professionnelle pour les professions libérales. Cette attestation sera datée de l'avant-dernier trimestre par rapport à la date fixée pour l'ouverture des offres.
3. **Titres d'études et professionnels** du prestataire de service ou/et des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables de l'exécution des services.
4. Une déclaration mentionnant **les effectifs moyens** annuels du prestataire de services et l'importance de ses cadres pendant les 3 dernières années ainsi que leurs qualifications.
5. Liste des **principaux services** exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant le montant du marché, la date et leurs destinataires publics ou privés.

Cette liste sera accompagnée **d'une présentation d'un exemple récent de planification** similaire au présent marché (pas nécessairement dérogatoire) auquel seront joints :

- une description du projet de planification ;
 - le montant du marché ;
 - le certificat de bonne exécution signés par le Maître d'Ouvrage ;
 - a. S'il s'agit de services à des autorités publiques, la justification est fournie par des certificats émis ou contresignés par l'autorité compétente ;
 - b. S'il s'agit de services à des personnes privées, les prestations sont certifiées par celles-ci ou, à défaut, elles sont déclarées avoir été effectuées par le prestataire de service.
6. Une **déclaration sur l'honneur** qui prouve que le prestataire de service ne se trouve pas dans une des situations décrites à l'art. 69§1 ou 69§2.

2.1.2 ETAPES DE LA PROCEDURE : LA PROCEDURE NEGOCIEE AVEC PUBLICITE

La procédure se déroule en **2 phases** :

- **PHASE 1. INTRODUCTION DES CANDIDATURES**

Un avis de marché est publié au bulletin des adjudications.

Suite à la publication du marché, les candidats remettent un dossier contenant les documents permettant de réaliser la sélection qualitative.

La capacité technique du candidat est évaluée au moyen des critères de sélection qualitative, énoncés dans l'avis de marché et rappelés ci avant.

C'est sur base de ces critères que se fait la sélection des candidats invités à faire offre.

Le nombre de prestataires invités à soumissionner est fixé à 3 au minimum et 5 au maximum .

- **PHASE 2. INTRODUCTION DES OFFRES**

Les candidats sélectionnés au terme de la 1ère phase sont appelés à remettre une offre.

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

L'accomplissement de cette procédure n'implique en rien l'obligation d'attribuer le marché. La Commune de Molenbeek-Saint-Jean peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode et sans devoir pour autant, pour quelque raison que ce soit, payer des indemnités aux soumissionnaires. (autres que celles prévues au point 2.1.6. du présent cahier spécial des charges)

2.1.3 FORMALITES RELATIVES A L' INTRODUCTION DES CANDIDATURES

- **DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES:**

Date limite de remise des candidatures : 15 juillet 2009 à 12 h

- **REMISE DES CANDIDATURES :**

Un candidat ne peut remettre qu'une candidature par marché. (tant en nom propre qu'en association ou société)

Le dossier de candidature, réalisé **en 2 exemplaires**, sera enfermé dans une 1ère enveloppe définitivement scellée portant l'indication du service concerné, la référence du dossier, la mention « Candidature » suivie du nom du cahier des charges concerné, ainsi que de la date limite de réception des candidatures, à savoir :

Service d'urbanisme

Marché de service - Etude urbanistique

CANDIDATURE : « Molenbeek – CANAL 2009 »

Date limite de remise des candidatures : le à

Le tout sera enfermé dans une seconde enveloppe adressée à :

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean

Monsieur le Secrétaire communal

Rue du Comte de Flandre, 20

1080 Bruxelles

Les candidatures peuvent, au choix du candidat, être soit :

- **Déposées**, avant la date fixée pour la remise des candidatures et contre accusé de réception, au secrétariat communal, 20 rue du Comte de Flandre à 1080 Bruxelles ;
- Envoyées par **envoi recommandé**, au plus tard le quatrième jour calendrier qui précède le jour fixé pour la remise des candidatures.

- DOCUMENTS À FOURNIR:

La candidature sera constituée des documents suivants :

1. **Demande de candidature** et d'identification du candidat établie sur le « formulaire de candidature » annexé au présent cahier des charges, complété et signé. (annexe n°1)

Remarques:

Le soumissionnaire peut recourir au formulaire qui lui est propre pour autant qu'il comprenne les mêmes mentions et dans le même ordre que celles figurant dans le formulaire annexé au présent cahier spécial des charges.

Le formulaire de candidature doit être soigneusement et complètement rempli et signé par le soumissionnaire ou son mandataire.

Toute candidature établie sur un autre document que celui fourni par l'adjudicateur se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

2. Documents exigés pour la **sélection qualitative** (voir point 2.1.1)

2.1.4 FORMALITES RELATIVES A L'INTRODUCTION DES OFFRES

- DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Date limite de remise des candidatures : le à

- REMISE DES OFFRES

Un soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché. (tant en nome propre qu'en association ou société)

La remise d'une offre par un soumissionnaire implique pour ce dernier l'engagement de respecter les clauses contenues dans le présent cahier spécial des charges. Les propositions présentées par l'adjudicataire ainsi que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissements qui lui seront éventuellement adressées constituent des engagements de sa part.

Les documents de l'offre, réalisés **en 2 exemplaires**, seront enfermés dans une 1ère enveloppe définitivement scellée portant l'indication du service concerné, la référence du dossier, la mention « OFFRE » suivie du nom du cahier des charges concerné, ainsi que de la date limite de réception des offres, à savoir :

Service d'urbanisme

Marché de service - Etude urbanistique

OFFRE : « Molenbeek - CANAL 2009 »

Date limite de remise des offres: le à

Le tout sera enfermé dans une seconde enveloppe adressée à :

Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean

Monsieur le Secrétaire communal

Rue du Comte de Flandre, 20

1080 Bruxelles

Les offres peuvent, au choix du soumissionnaire, être soit :

- **Déposées**, avant la date fixée pour la remise des offres et contre accusé de réception, au secrétariat communal, 20 rue du Comte de Flandre à 1080 Bruxelles ;
- Envoyées par **envoi recommandé**, au plus tard le quatrième jour calendrier qui précède le jour fixé pour la remise des offres.

- DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

L'offre sera constituée des documents suivants :

1. **l'offre** établie sur le « formulaire d'offre » annexé au présent cahier des charges, complété et signé. (annexe n° 1bis)

Remarques:

Le soumissionnaire peut recourir au formulaire qui lui est propre pour autant qu'il comprenne les mêmes mentions et dans le même ordre que celles figurant dans le formulaire annexé au présent cahier spécial des charges.

Le formulaire d'offre doit être soigneusement et complètement rempli et signé par le candidat ou son mandataire.

Toute offre établie sur un autre document que celui fourni par l'adjudicateur se fera sous l'entière responsabilité du candidat.

2. **Copie du présent cahier des charges**, datée et signée par le soumissionnaire avec la mention « lu et approuvé ». Chaque page du document, y compris les annexes, est paraphée, ainsi que toute rature ou surcharge qui serait de nature à influencer les conditions du marché.

Si les soumissionnaires rectifient les erreurs ou réparent les omissions qu'ils relèvent dans les diverses parties du présent cahier spécial des charges, ils doivent obligatoirement les apporter sur un document séparé mentionnant leur justification.

3. **Note d'intention (max. 8 pag.) composée de :**

- une note méthodologique exprimant la manière selon laquelle le soumissionnaire va gérer l'élaboration de l'étude urbanistique
- les intentions urbanistiques du soumissionnaire
- le planning de fourniture de documents et des tâches reprises au csc du présent marché de service
- le détail du calcul des honoraires.

2.1.5 ATTRIBUTION DU MARCHE

- COMITÉ DE SÉLECTION

Chaque soumissionnaire sera appelé à présenter son offre devant un comité de sélection.

La date de présentation des offres est prévue peu après l'introduction des offres. La date sera communiquée ultérieurement.

Ce comité se compose de membres de l'administration communale de Molenbeek-saint-Jean. Il remettra, par l'intermédiaire du service d'urbanisme, un avis motivé au Collège des Bourgmestres et Echevins.

La décision finale d'attribution du marché incombe exclusivement au Collège des Bourgmestres et Echevins.

- DÉLAI D'ATTRIBUTION

Le délai prévu par l'art. 116 alinéa 1de l'A.R. du 08 janvier 1996 pour notifier au soumissionnaire la décision, est de **120** jours calendrier à compter du lendemain du jour de l'ouverture des offres.

- **CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

Le Pouvoir Adjudicateur attribue le marché au prestataire ayant remis l'offre la plus intéressante en fonction des critères ci-dessous notamment :

- de la méthodologie envisagée ;
- des choix urbanistiques effectués en fonction des spécificités du site ;
- des relations que le plan établira avec les quartiers autour et à l'entour ;
- de la fonctionnalité du plan prenant en compte le tissu existant ;
- du planning d'élaboration proposé ;
- des honoraires demandés.
- de l'expérience urbanistique ;

2.1.6 DISPOSITIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES APPLICABLES AU MARCHE

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par les stipulations du présent cahier spécial des charges, le prestataire de service est soumis aux clauses et conditions de :

- **la Loi du 24.12.1993** relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- **l'Arrêté Royal du 08.01.1996** relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics complété par l'A.R. du 8/11/1998 ;
- **l'Arrêté Royal du 26.09.1996** établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- **le Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire (COBAT) entré en vigueur le 5 juin 2004.** Le Code a été approuvé le 9 avril 2004 par arrêté gouvernemental (Moniteur belge du 26 mai 2004) et il a été ratifié par Ordonnance le 13 mai 2004 (Moniteur belge du 26 mai 2004) ;
- **l'ordonnance du Conseil de la région de Bruxelles-Capitale du 29 août 1991** organique de la planification et de l'urbanisme et ses arrêtés d'exécution, notamment l'Arrêté de l'Exécutif de la Région de Bruxelles-Capitale du 6 juillet 1992 déterminant la composition du dossier de demande de permis d'urbanisme modifié par les Arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 29 septembre 1994 et du 3 juin 1999 :

Une version coordonnée et à jour des textes légaux et réglementaires précités est consultable sur Internet à l'adresse suivante : www.cass.be/loi/loi.htm .

2.2 MENTIONS PARTICULIERES EN EXECUTION DE L' ANNEXE DE L' ARRETE ROYAL DU 26 SEPTEMBRE 1996

Les articles suivants apportent éclaircissement au Cahier Général des Charges annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996.

2.2.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT(ART.1)

Le service faisant l'objet du présent cahier spécial des charges est exécuté pour compte de l'administration communale de Molenbeek-Saint-Jean représentée par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Le Collège des Bourgmestre et Echevins est seul habilité à modifier le marché.

La direction et le contrôle de l'exécution des services sont confiés au service Urbanisme dans les limites des dispositions de la Nouvelle Loi Communale.

La personne de contact au sein du service urbanisme est :
Marleen Poelmans
Commune de molenbeek Saint-Jean - Service Urbanisme
Rue de comte de Flandre 20
1080 Bruxelles
Tél : 02/412.37.34 Fax : 02/412.36.83
urbanisme@molenbeek.irisnet.be

2.2.2 DOCUMENTS DU MARCHE (ART.3)

Le service sera exécuté selon les données reprises dans les documents suivants :

- Cahier spécial des charges - clauses administratives
- Cahier spécial des charges - clauses techniques
- Annexes 1 & 1bis : Formulaires « introduction des candidatures » (annexe 1) et « introduction des offres » (annexe 1bis)
- Annexe 2: périmètre

2.2.3 CAUTIONNEMENT (ART.5)

Conformément aux dispositions du cahier général des charges :

Le cautionnement est fixé à 5% du montant initial du marché et sera constitué par tranches;

Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'€ supérieur ;

Le cautionnement sera constitué par l'adjudicataire dans les 30 jours de calendrier suivant la date de notification de l'ordre d'exécuter chaque tranche.

Le montant à prendre en considération pour le cautionnement est celui des tranches du marché effectivement exécutées par le soumissionnaire.

2.2.4 SOUS-TRAITANTS (ART.10)

Le prestataire de service ne peut confier tout ou partie de la mission décrite dans le présent cahier spécial des charges à un sous-traitant, sauf accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur. En cas de sous-traitance, le choix du bureau d'études sera proposé par le bureau d'études et soumis à l'approbation du pouvoir adjudicateur. Lorsque tout ou une partie des prestations du marché est confiée à un ou plusieurs sous-traitants, l'adjudicataire reste, dans tous les cas, seul responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

L'adjudicataire en assume la direction, la coordination et supporte le coût de leurs honoraires ainsi que tous les frais annexes.

2.2.5 REVISION DES PRIX (ART.13)

Les prix ne sont pas soumis à révision.

2.2.6 DROITS INTELLECTUELS (ART.14)

Les droits patrimoniaux attachés aux droits d'auteur et tout droit relatif aux documents fournis par l'adjudicataire, à l'exception de tous les éléments sur lesquels il existe déjà un droit d'auteur, appartiendront exclusivement au Maître de l'Ouvrage.

L'adjudicataire spécifiera tous les éléments sur lesquels il existe déjà un droit d'auteur ou un autre droit. Il garantit, par la présente, avoir obtenu du ou des titulaires desdits droits ou de leurs représentants légaux l'autorisation d'utiliser lesdits éléments. Tout paiement dont l'adjudicataire sera éventuellement redevable pour prix de cette autorisation sera exclusivement à sa charge.

A l'exception de tous les éléments visés à l'alinéa précédant, l'adjudicataire garantit, par le dépôt de son offre, qu'il a le droit de céder les droits d'auteur et autres droits de propriété relatifs à la teneur des documents et autres éléments qu'il livre.

L'Administration communale se réserve la possibilité de faire usage des résultats des prestations concernées par le présent marché dans le cadre d'une information au public et aux riverains.

L'Administration se réserve également le droit de l'utiliser comme base ou outil pour de futures études ou projets urbanistiques.

2.2.7 PAIEMENT DES SERVICES (ART.15)

Complémentairement à l'article 15§2-2°, il est stipulé :

Les honoraires correspondant aux **3 phases** sont payés par acompte au fur et à mesure de l'avancement du marché, suivant le fractionnement suivant :

1. Dépôt des études préliminaires	(phase 1)	:	20 %
2. Dépôt de l'avant projet de l'étude urbanistique	(phase 2)	:	40 %
3. Dépôt de l'étude urbanistique	(phase 3)	:	40 %

TOTAL pour une mission complète 100 %

En vue du paiement de ces acomptes, l'adjudicataire introduit en 4 exemplaires à l'Administration une facture datée et signée, en mentionnant :

- La nature du marché ;
- La phase du marché de service concernée ;
- En plus de la somme en chiffres, le montant total en lettres, précédé de la mention "certifié sincère et véritable à la somme de ..." ;
- Le numéro de compte auquel le virement doit être effectué ;
- La taxe sur la valeur ajoutée.

La facture est libellée au nom de la Commune de Molenbeek-Saint-Jean – **service Urbanisme** – et envoyée à l'adresse suivante :

**Rue du Comte de Flandre, 20
1080 Bruxelles.**

Le paiement est effectué, conformément aux modalités fixées dans le présent cahier spécial des charges, dans les **50 jours calendrier** à compter de la réception de la déclaration de créance datée, signée et appuyée d'un état détaillé des prestations justifiant le paiement demandé, pour autant que le pouvoir adjudicateur ait été mis dans les délais prévus en possession des autres documents exigés.

Si l'adjudicataire exécute une mission partielle, le paiement se fera sur base des pourcentages ci-dessus et uniquement pour la partie réellement et complètement effectuée.

2.2.8 ELEMENTS INCLUS DANS LES PRIX (ART.67)

Conformément au cahier général des charges :

« Le prestataire de services est censé avoir inclus dans ses prix tant unitaires que globaux tous les frais et impositions généralement quelconques grevant les services, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Sont notamment inclus dans les prix :

- les frais administratifs et de secrétariat ;
- les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- la livraison de documents ou de pièces liées à l'exécution des services ;
- les frais d'emballage ;
- les frais de réception ; »
- tout les frais et impositions quelconques, à l'exception de la T.V.A ;

En complément au cahier général des charges, les postes suivants sont également compris dans les prix :

- les frais de reproduction ;
- les frais de traduction de tous les documents vers le français ou vers le néerlandais selon le cas, durant toute la durée de sa mission.
- dans le cas où ils seraient nécessaires, les services préparatoires ou complémentaires, indispensables à la bonne exécution du marché, qu'ils soient ou non prévus au présent cahier spécial des charges.

2.2.9 RECEPTION TECHNIQUE (ART.71)

« Les services faisant l'objet du présent marché sont soumis aux vérifications destinées à constater qu'ils répondent aux conditions imposées par le présent cahier spécial des charges. »

La réception technique se fera selon les dispositions prévues à l'article 71 au cahier général des charges.

2.2.10 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE DE SERVICES (ART.72)

Conformément au cahier général des charges :

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

Dans les marchés d'architecture ou d'ingénierie, à partir de la réception provisoire de l'ensemble des travaux dont l'étude fait l'objet du marché de services, le prestataire de services est tenu à garantie vis-à-vis du pouvoir adjudicateur conformément aux articles 1792 et 2270 du Code Civil »

La responsabilité du prestataire de service n'est d'aucune façon diminuée par le fait que les services techniques du maître d'ouvrage ont contrôlé et approuvé, soit totalement, soit partiellement, les études, les calculs, les plans et tous les autres documents quelconques.

L'auteur de projet est tenu de donner suite à toute demande ou convocation de l'Administration ou de ses différents services afin de leur fournir toutes les modifications et/ou tous les renseignements souhaités dans le cadre de sa responsabilité décennale.

2.2.11 DEFAUT D'EXECUTION (ART. 75)

Tous les manquements à l'exécution du présent marché doivent être constatés par un procès-verbal dont une copie est immédiatement envoyée par lettre recommandée à la poste à l'adjudicataire. Si celui-ci n'a pas réagi par une lettre recommandée à la poste dans les 15 jours calendrier de l'envoi du procès-verbal, il est censé reconnaître les faits constatés.

Le défaut d'exécution constaté donne droit à une pénalité et/ou, en cas de retard d'exécution, à une amende.

Le Pouvoir adjudicateur peut en outre procéder d'office et aux frais de l'adjudicataire défaillant à certaines mesures d'office :

- la résiliation unilatérale du marché ;
- l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
- la conclusion d'un ou plusieurs marchés pour compte avec des tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter. Dans ce cas, un exemplaire du cahier spécial des charges de ce marché est envoyé au préalable à l'adjudicataire défaillant par lettre recommandée à la poste.

La décision du pouvoir adjudicateur est notifiée à l'adjudicataire défaillant par lettre recommandée à la poste ou par lettre remise contre récépissé. A partir de ce moment là, l'adjudicataire défaillant ne peut plus intervenir dans l'exécution du marché.

Lorsque le prix de l'exécution du marché pour compte ou en régie dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire défaillant en supporte le coût supplémentaire. Dans le cas contraire, c'est le Pouvoir adjudicateur qui en profite.

TITRE 3 – CLAUSES TECHNIQUES

3.1 DISPOSITIONS GENERALES

3.1.3 CADRE DE LA MISSION

Le canal joue depuis sa création au 19^{ème} siècle un rôle structurant dans le tissu urbain et social de Molenbeek, d'Anderlecht et de la ville de Bruxelles. Molenbeek a dès le début bénéficié de l'essor économique lié à l'industrialisation et au trafic fluvial en tirant profit de sa situation géographique en bordure du canal et du centre ville.

Au cours du 20^e siècle, suite à la crise économique et à la diminution du transport fluvial, le canal a perdu son attrait pour pas mal d'entreprises, laissant des chancres urbains témoignant de son passé industriel.

Ces dernières années, on constate un regain d'intérêt pour les rives du canal à hauteur de la ville. De nombreux projets de construction et d'aménagements de l'espace public ont vu le jour de la Porte de Ninove à la Place Saintelette de part et d'autre de cette « frontière ».

Ce nouvel élan se traduit par une nette augmentation du nombre de logements pour Molenbeek.

Les anciens bâtiments industriels sont réaffectés en lofts ou démolis pour faire place à des nouveaux immeubles à appartements. Ainsi, les activités commerciales et industrielles ont pratiquement disparus et ne trouvent plus leur place dans cette zone en plein développement résidentiel.

Néanmoins, la commune veut maintenir et encourager une activité économique dans cette zone afin de créer des emplois pour la population croissante. De plus, cette augmentation démographique crée de nouveaux besoins auxquels la commune doit pourvoir afin d'assurer le bien-être de ses habitants. Une évaluation des besoins à long terme est donc nécessaire afin de prévoir les infrastructures nécessaires et de les implanter au mieux.

Dans cette optique, il est important d'une part, de maintenir une certaine mixité en termes d'affectations, mixité que l'on ne retrouve quasiment qu'en bordure du canal, de préserver l'emploi existant, d'encourager la création de bureaux, l'implantation d'activités productives, etc...

D'autre part, il faut prévoir une zone administrative suffisante pour que les charges qui en découlent puissent assurer le financement de nouvelles écoles, de nouvelles crèches, ... pour répondre aux besoins en équipement d'intérêts collectifs et de services publics d'une population en pleine expansion.

Une attention toute particulière est à accorder aux abords de la place Saintelette. La commune procède à l'abrogation du PPAS « Léopold II C » afin de pouvoir revaloriser ce carrefour et d'en faire une entrée visible et attrayante de Molenbeek sous forme de signal urbanistique.

Tous ces éléments devront orienter la mission urbanistique dans son ensemble afin de rencontrer les attentes de la commune pour l'ensemble de ce périmètre.

3.1.2 DEBUT DE LA MISSION

La mission débutera 8 jours après la notification par lettre recommandée de la désignation du bureau par le Collège.

3.1.3 OBJET DE LA MISSION

La mission consiste en la réalisation d'une étude urbanistique pour la zone canal située à Molenbeek-Saint-Jean: **Etude urbanistique "Molenbeek – CANAL 2009"**

L'étude a pour but le développement d'un plan cadre devant redonner un nouveau souffle au quartier en assurant la cohabitation équilibrée et harmonieuse des logements, des activités professionnelles et récréatives tout en respectant les éléments culturels, historiques et environnementaux du site.

De plus, l'étude devra préciser les moyens juridiques nécessaires à la mise en œuvre des conclusions.

Le périmètre de l'étude urbanistique est compris entre les rues de Birmingham, Vanderstraeten, Verrept-Dekeyser, Evariste Pierron, Saint-Martin, Fernand Brunfaut, du Comte de Flandre, le parvis-Saint-Jean, les rues de Ribaucourt, de l'intendant, la place Saintelette, le quai des Charbonnages, le quai du Hainaut, la porte de Ninove et les rues Heyvaert, Ropsy-Chaudron et Delacroix à Molenbeek-Saint-Jean.

Le marché consiste en une mission complète constituée en 3 phases :

- **phase 1:** se former une image globale du site et de ses enjeux
- **phase 2:** définir les grandes lignes urbanistiques à suivre
- **phase 3:** version définitive de l'étude urbanistique

3.1.4 DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir adjudicateur s'engage à transmettre tous les documents en sa possession, nécessaires pour entamer l'étude. Ces documents devront être intégrés dans la réflexion relative à l'élaboration du Projet.

3.1.5 DESCRIPTION DE LA MISSION

La mission d'étude comporte toutes les prestations ordinaires incombant aux urbanistes. Sans que l'énumération ci-après soit exhaustive.

La mission complète de l'adjudicataire comprend **3 phases** :

PHASE 1: se former une image globale du site et de ses enjeux:

Cette phase consiste essentiellement à:

- l'examen de la situation existante : inventaire, analyse et description d'un point de vue social, économique, patrimonial, morphologique,...
- l'identification des paramètres techniques structurants
- la reproduction graphique de la situation existante
- la définition du potentiel actuel avec les éventuels problèmes et besoins
- un relevé détaillé des surfaces brutes et du nombre de logements, de bureaux,...

A la suite cette première étude, les chargés de mission établiront **un rapport détaillé et illustré**, et ce de manière pertinente. Ce compte-rendu présentera lisiblement la méthodologie employée, les résultats obtenus ainsi que les conclusions de cette analyse préliminaire.

Cette phase aboutira également à la réalisation **d'un plan de la situation existante** à suffisamment grande échelle (min 1/1000). Ce plan détaillera la situation existante de la zone étudiée avec les données spécifiques de l'environnement bâti (gabarit, affectation du rez-de-chaussée et des étages) et les indications des espaces extérieurs publics, semi-publics et privés et les types de traitement de surfaces (perméable, imperméable, végétation).

PHASE 2: définir les grandes lignes urbanistiques

Cette phase consiste plus précisément à :

- établir les principales options d'aménagement sur base du diagnostic établi en première phase
- le rendu graphique des grandes orientations urbanistiques

Les documents doivent permettre à l'adjudicateur de se faire une image précise des intentions urbanistiques projetées et traduire graphiquement les grandes orientations urbanistiques sous la forme d'un dessin à l'échelle. Afin d'être clair et précis, le projet sera éventuellement complété d'une note descriptive qui retranscrira les options retenues de manière détaillée.

L'avant-projet pourra être modifié et/ou complété à la demande de l'adjudicateur jusqu'à son approbation définitive, avec un maximum de 3 avant-projets.

Il pourra être demandé à l'auteur de projet de faire une présentation de cette étude en réunion spécifique devant le Collège des Bourgmestre et échevins. Celle-ci est comprise dans le montant des honoraires.

PHASE 3: version définitive de l'étude urbanistique

Cette phase consiste concrètement à :

- approfondir et détailler l'avant-projet approuvé à l'issue de la deuxième phase
- transcrire graphiquement la nouvelle politique urbanistique proposée
- fournir les données techniques précises telles que le nombre et les surfaces brutes prévues de logements, de bureaux,... et la note explicative
- la définition des moyens d'actions juridiques possibles et nécessaires à la réalisation de ce projet urbanistique à longue échéance.

La version définitive doit comprendre un dessin à échelle suffisamment grande (1/1000) et contenir au minimum les données spécifiques de l'environnement bâti (gabarit, affectation du rez-de-chaussée et des étages), les indications des espaces extérieurs publics, semi-publics et privés et les types de traitement de surface (perméable, imperméable, végétation).

Afin d'être clair et précis, le projet sera complété d'une note descriptive qui retranscrira les options retenues de manière détaillée.

Le projet pourra être modifié et complété à la demande de l'adjudicateur jusqu'à son approbation définitive, avec un maximum de 3 projets.

Il pourra être demandé à l'auteur de projet de faire une présentation de cette étude en réunion spécifique devant le Collège des Bourgmestre et échevins. Celle-ci est comprise dans le montant des honoraires.

3.1.6 DELAIS D'EXECUTION

Chaque phase doit être exécutée dans les délais suivants :

Phase 1 :	60 (soixante) jours calendriers 8 jours après la notification par lettre recommandée de la désignation du bureau par le Collège.
Phase 2:	60 (soixante) jours calendriers après l'approbation par la commune des études préliminaires
Phase 3 :	60 (soixante) jours calendriers après l'approbation par la commune de l'avant-projet de l'étude urbanistique

Le délai d'exécution peut être suspendu à la demande du pouvoir adjudicateur.
Les périodes de congé annuel du bâtiment ne sont pas comprises dans ces délais.

3.1.7 PRESENTATION DES PLANS ET DOCUMENTS

Les documents sont établis en Français et en Néerlandais. Le texte sera mis dans les deux langues sur un seul document.

Toutes les données sont fournies sur papier – un original et trois copies dont une non pliée et non reliée pour la reproduction – et sur support informatique CD-rom en veillant à la comptabilité avec les logiciels utilisés par le Maître de l'Ouvrage.

Sur les documents graphiques figurent notamment :

1. les coordonnées du bureau d'études et du Maître de l'Ouvrage ;
2. un titre, une numérotation et une date correspondants aux différentes phases ;
3. un emplacement pour les signatures de l'adjudicataire et du Maître de l'Ouvrage
4. l'information graphique du nord géographique ainsi qu'une échelle graphique ;
5. une légende illustrant le document.

3.1.8 RESPONSABLE DE PROJET

Le bureau d'étude notifie l'identité de la personne qui exercera la mission en question ainsi que de son adjoint. Cette personne sera l'interlocuteur privilégié de l'administration communale et du Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'auteur de projet désigné au sein du bureau d'étude soumissionnaire doit être assisté de minimum un adjoint afin de garantir la continuité de la mission en cas de maladie ou d'indisponibilité motivée de celui-ci mais ne le remplacera pas.

3.1.9 ASSURANCES

L'auteur de projet couvrira sa responsabilité civile professionnelle par une assurance couvrant de façon appropriée sa responsabilité professionnelle et celle de ses collaborateurs pouvant découler de l'exécution de sa mission. Il fournit également les preuves que les primes échues ont été payées.

La couverture de cette assurance tiendra compte de l'importance et des risques du dossier dont il a la charge.

TITRE 4– ANNEXES

ANNEXE 1 - FORMULAIRE RELATIF A L'INTRODUCTION DES CANDIDATURES.

ANNEXE 1BIS - FORMULAIRE RELATIF A L'INTRODUCTION DES OFFRES.

ANNEXE 2 - PERIMETRE

ANNEXE 1 au Cahier Spécial des Charges Etude urbanistique « Molenbeek – CANAL 2009 »

Formulaire relatif à l'Introduction des candidatures

FORMULAIRE de candidature

Le soussigné (Nom et prénoms) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicilié à (pays, localité, rue n) :
Téléphone n° :

ou bien ⁽¹⁾

La société (raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège n) :
Représentée par le(s) soussigné(s) :

ou bien ⁽¹⁾

Les soussignés (pour chacun, mêmes indications que ci-dessus) :
en association momentanée pour la présente entreprise.

- Immatriculation(s) O.N.S.S. (uniquement en Belgique) :
n°(s)

- TVA (uniquement en Belgique) :
n°(s)

POSE(nt) sa(leur) candidature pour le marché relatif à la mission complète d'auteur de projet pour l'élaboration d'une étude urbanistique pour la zone canal à 1080 Molenbeek-Saint-Jean conformément aux clauses du Cahier Spécial des Charges nommé « **Molenbeek - CANAL 2009** »

J'annexe ou nous annexons à la présente candidature : voir point 2.1.1 et 2.1.3 du présent cahier des charges

- Extrait du casier judiciaire**
-
- Attestation ONSS (original)**, dont il résulte que le soumissionnaire est en règle en matière de cotisations de sécurité sociale et, le cas échéant, de sécurité d'existence
- Titres d'études et professionnels**
- Description **des effectifs moyens**
- Liste des **principaux services** exécutés au cours des trois dernières années
 - Accompagné de fiches pour minimum **trois exemples de projet**
 - accompagnés de **certificats de bonne exécution** pour ces 3 exemples
- Une **déclaration sur l'honneur**

Rédigé à le

Le(s) candidat(s) - soumissionnaire(s) (Nom et signature)

⁽¹⁾ Biffer les mentions inutiles

ANNEXE 1 bis au Cahier Spécial des Charges

Etude urbanistique « Molenbeek – CANAL 2009 »

Formulaire relatif à l'Introduction des offres

FORMULAIRE D'OFFRE

Le soussigné (Nom et prénoms) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicilié à (pays, localité, rue n) :
Téléphone n° :

ou bien ⁽¹⁾

La société (raison sociale ou dénomination, forme, nationalité, siège n) :
Représentée par le(s) soussigné(s) :

ou bien ⁽¹⁾

Les soussignés (pour chacun, mêmes indications que ci-dessus) :
en association momentanée pour la présente entreprise.

S'engage ou nous engageons sur ses ou sur nos biens meubles et immeubles à exécuter le marché relatif à la mission complète d'auteur de projet pour l'élaboration d'une étude urbanistique pour la zone canal à 1080 Molenbeek-Saint-Jean conformément aux clauses du Cahier Spécial des Charges nommé « Molenbeek - CANAL 2009 »

moyennant la somme de :

(en chiffres : TVA non comprise) :€
(en lettres : TVA non comprise) :€
(en chiffres : TVA 21 % comprise) :€
(en lettres : TVA 21 % comprise) :€

A. - Immatriculation(s) O.N.S.S. (uniquement en Belgique) :

n°(s)

- TVA (uniquement en Belgique) :

n°(s)

B. Les paiements sont valablement effectués par virement au numéro de compte-chèques postal ou à un autre numéro de compte bancaire n°
au nom de ⁽²⁾

⁽¹⁾ Biffer les mentions inutiles

⁽²⁾ Dénomination exacte du compte à l'Office des Chèques postaux ou indication de l'organisme où les paiements doivent être effectués

suite ANNEXE bis 1 au Cahier Spécial des Charges
Etude urbanistique « Molenbeek – CANAL 2009 »

Formulaire relatif à l'Introduction des offres

J'annexe ou nous annexons à la présente offre (voir point 2.1.4)

- **Copie du présent cahier des charges** datée et signée par le soumissionnaire avec la mention « lu et approuvé » ;
- **Une note d'intention (max. 8 pag.)** composée de :
 - une note méthodologique exprimant la manière selon laquelle le soumissionnaire va gérer l'élaboration de l'étude urbanistique
 - les intentions urbanistiques du soumissionnaire
 - le planning de fourniture de documents et des tâches reprises au csc du présent marché de service
 - le détail du calcul des honoraires.

Rédigé à le

Le(s) soumissionnaire(s) (Nom et signature)

ANNEXE 2 au Cahier Spécial des Charges
Etude urbanistique « Molenbeek – CANAL 2009 »
Périmètre

