

**Cahier spécial des charges**  
  
**Marché de services relatifs à l’élaboration d’un schéma de développement communal conformément à la législation relative à l’aménagement du territoire**

**Procédure négociée sans publication préalable**

Référence du marché : [à compléter]

[insérer le logo du pouvoir adjudicateur]

**Lu et approuvé le [à compléter] par : [à compléter]**

****

**Version du 6 juin 2024**

**Préambule**

**Ce document se compose de 3 parties :**

**Partie 1 : les clauses administratives essentielles pour permettre au soumissionnaire de déposer son offre ;**

**Partie 2 : les clauses techniques ;**

**Partie 3 : les annexes, qui se composent du formulaire d’offre et de l’inventaire d’une part, et d’informations (découlant de la réglementation ou non) d’autre part. Celles-ci font partie intégrante du cahier spécial des charges.**

**En cas de contradiction entre le cahier spécial des charges et ses annexes, le cahier spécial des charges prime.**

Table des matières

[**PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES** 6](#_Toc171084896)

[OBJET DU MARCHE 6](#_Toc171084897)

[Description de l’objet du marché 6](#_Toc171084898)

[Indemnité de soumission 6](#_Toc171084899)

[Spécifications techniques 7](#_Toc171084900)

[Négociation 7](#_Toc171084901)

[GENERALITES 7](#_Toc171084902)

[Procédure de passation 7](#_Toc171084903)

[Pouvoir adjudicateur, service gestionnaire et personne de contact 7](#_Toc171084904)

[Langue du marché 7](#_Toc171084905)

[Réglementation applicable 7](#_Toc171084906)

[Documents applicables 8](#_Toc171084907)

[Dérogations aux règles générales d’exécution 8](#_Toc171084908)

[Juridictions compétentes en cas de litige 8](#_Toc171084909)

[PARTICIPATION AU MARCHE 8](#_Toc171084910)

[Motifs d’exclusion 8](#_Toc171084911)

[Critère(s) de sélection 9](#_Toc171084912)

[Formalités préalables à la remise de l’offre 9](#_Toc171084913)

[Erreur(s) ou omission(s) dans l’inventaire 10](#_Toc171084914)

[Erreur(s) ou omission(s) dans le cahier spécial des charges 10](#_Toc171084915)

[Dépôt de l’offre et signature(s) 10](#_Toc171084916)

[Délai de validité de l’offre 11](#_Toc171084917)

[Annexes à l’offre 11](#_Toc171084918)

[Critères d’attribution 11](#_Toc171084919)

[Présentation des offres 12](#_Toc171084920)

[PRIX 12](#_Toc171084921)

[Mode de détermination du prix 12](#_Toc171084922)

[Composantes du prix 12](#_Toc171084923)

[Clause de révision du prix 13](#_Toc171084924)

[EXECUTION DU MARCHE 13](#_Toc171084925)

[Fonctionnaire dirigeant 13](#_Toc171084926)

[Comité de suivi 13](#_Toc171084927)

[Garanties financières 13](#_Toc171084928)

[Sous-traitance 14](#_Toc171084929)

[Clauses sociales 14](#_Toc171084930)

[Clauses environnementales 14](#_Toc171084931)

[Clauses éthiques 14](#_Toc171084932)

[Droits intellectuels 15](#_Toc171084933)

[Modification du marché 15](#_Toc171084934)

[Sanctions en cas d’inexécution 15](#_Toc171084935)

[Paiement 16](#_Toc171084936)

[Fin du marché 17](#_Toc171084937)

[PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES 19](#_Toc171084938)

[PARTIE 3 – ANNEXES 24](#_Toc171084939)

[ANNEXE 1 : FORMULAIRE D’OFFRE 24](#_Toc171084940)

[ANNEXE 2 : INVENTAIRE 28](#_Toc171084942)

[ANNEXE 3 : Délais d’exécution intermédiaires 29](#_Toc171084944)

[ANNEXE 4 : REGLEMENTATION APPLICABLE AU MARCHE 30](#_Toc171084945)

[ANNEXE 5 : MOTIFS D’EXCLUSION 31](#_Toc171084946)

[ANNEXE 6 : SIGNATURE DE L’OFFRE 34](#_Toc171084947)

[ANNEXE 7 : SOUS-TRAITANCE 35](#_Toc171084948)

[ANNEXE 8 : MODIFICATION DU MARCHÉ 37](#_Toc171084949)

[ANNEXE 9 : SANCTIONS EN CAS D’INEXECUTION 40](#_Toc171084950)

[Annexe 10 : schéma de la procédure d’élaboration d’un schéma de développement communal 44](#_Toc171084951)

|  |  |
| --- | --- |
| **RECAPITULATIF DU MARCHE** | |
| **Objet du marché** | Services relatifs à l’élaboration d’un schéma de développement communal conformément à la législation relative à l’aménagement du territoire |
| **Type de marché** | Services |
| **Type de publicité** | Belge |
| **Centrale d’achat** | OUI  NON |
| **Date limite de soumission** | [À compléter date + heure] |
| **Lots** | OUI  NON |
| **Avances** | OUI  NON |
| **Cautionnement** | OUI  NON |
| **Dérogation(s) aux règles générales d’exécution (RGE)** | OUI. Voyez, pour plus de détails ci-dessous.  NON |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTIE 1 – CLAUSES ADMINISTRATIVES** | |
| Les notions utilisées dans le présent cahier spécial des charges sont définies dans le [dico des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/outils/dictionnaire.html). | |
| OBJET DU MARCHE | |
| Description de l’objet du marché | L’objet du marché porte sur la prestation de services relatifs à l’élaboration d’un schéma de développement communal conformément à la législation relative à l’aménagement du territoire, notamment les articles D.II.9 et D.II.10/1 du Code du développement territorial.  Un schéma de la procédure d’élaboration d’un SDC est repris en annexe 10.  Description des services à exécuter :   * Phase 1 : analyse contextuelle * Phase 2 : établissement de l'avant-projet * Phase 3 : rapport sur les incidences environnementales (cette phase fait l’objet d’un marché public distinct) * Phase 4 : établissement du projet de schéma de développement communal * Phase 5 : établissement du schéma de développement communal définitif et déclaration environnementale.   Ces services relèvent du code [CPV](https://simap.ted.europa.eu/fr/web/simap/cpv): 71410000-5  Il s’agit d’un marché de services dans un secteur sensible à la fraude :  OUI  NON  **Lot(s) :**  Le marché n’est pas divisé en lots.  **Variante(s) :**  Ce marché ne comporte aucune variante autorisée, exigée ou libre.  Vous ne pouvez pas introduire de variante. Les variantes libres sont interdites. Les variantes éventuellement proposées ne seront pas prises en compte.  **Option(s) :** Ce marché contient des options exigées décrites dans la partie 2.  Vous **devez** remettre offre sur les options exigées. Si vous ne le faites pas, cela entraînera l’**irrégularité** de votre offre de base.  **Tranche(s) :**  Le marché n’est pas divisé en tranches. |
| Indemnité de soumission | Il n’est pas prévu de vous verser une indemnité de soumission pour votre participation au marché. |
| Spécifications techniques | Vous trouverez les clauses/spécifications techniques en partie 2 de ce cahier spécial des charges. |
| Durée du marché et délai d’exécution | **Durée :**  La durée du marché est celle nécessaire à l’exécution complète des missions confiées à l’adjudicataire.  **Délai d’exécution :**  A titre indicatif et non contractuel, le délai d’exécution est de 4 ans pour l’exécution complète du marché.  Le délai d'exécution prend cours :  le lendemain de la date à laquelle la conclusion du marché a eu lieu.  **Reconduction** :  Le marché peut être reconduit :  OUI  NON |
| Négociation | L’offre pourra faire l’objet d’une négociation. La négociation ne pourra pas porter sur les critères d’attribution. Au terme des négociations, vous serez invité à déposer votre meilleure offre sur base des éléments négociés.  Vous trouverez davantage d’informations sur la négociation sur [le Portail des Marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/pouvoirs-adjudicateurs/passer-un-marche/analyser-les-offres/negocier.html). |
| GENERALITES | |
| Procédure de passation | Procédure négociée sans publication préalable  Vous trouverez la définition de la procédure de passation concernant ce marché dans [dico des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/home/outils/dictionnaire.html). |
| Pouvoir adjudicateur, service gestionnaire et personne de contact | Pouvoir adjudicateur : [à compléter].  Vous pouvez **poser vos questions** relatives au marché :  à la personne de contact **:** [à compléter].  sur le « forum » e-Procurement, accessible du [à compléter - date] au [à compléter - date]. Le pouvoir adjudicateur y publiera les réponses au fur et à mesure et au plus tard six jours calendrier avant la date ultime de la remise des offres, pour autant que la demande en ait été faite en temps utile. |
| Langue du marché | La langue régissant le marché est le français. |
| Réglementation applicable | La réglementation applicable au présent marché est reprise à l’annexe 4 : réglementation applicable au marché. |
| Documents applicables | Les documents applicables à ce marché sont :   * ce cahier spécial des charges et l’ensemble de ses annexes ; * l’offre approuvée de l’adjudicataire après négociation, s’il y a lieu ; * [à compléter].   Par la remise de votre offre, vous renoncez à l’application de vos conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci figurent dans votre offre ou une de ses annexes. |
| Dérogations aux règles générales d’exécution | Il n’est pas dérogé aux règles générales d’exécution.  Il est dérogé aux dispositions suivantes des règles générales d’exécution.  [énumérez les dispositions des RGE auxquelles il est dérogé dans ce cahier spécial des charges et indiquez l’objet de chacune de ces dérogations.]  [motivez formellement les dérogations, s’il le faut.]  [démontrez le caractère indispensable de la dérogation, s’il le faut.] |
| Juridictions compétentes en cas de litige | Le présent marché est soumis au droit belge. Tout litige relatif à l’interprétation ou à l’exécution du présent marché est soumis à la compétence exclusive des juridictions judiciaires de l’arrondissement judiciaire dans lequel se situe le siège social du pouvoir adjudicateur. |
| PARTICIPATION AU MARCHE | |
| Motifs d’exclusion | Par le simple fait de déposer une offre, vous attestez sur l’honneur, que vous ne vous trouvez dans aucun des cas d’exclusion (obligatoire et le cas échéant facultative).  Si vous vous trouvez dans une situation faisant l’objet de motif d’exclusion obligatoire ou le cas échéant facultative, vous pouvez fournir d’initiative, dans votre offre, des preuves afin d’attester que les mesures prises pour démontrer votre fiabilité, malgré l’existence d’un motif d’exclusion imposé par les documents des marchés. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, vous ne serez pas exclu de la procédure de passation.  Si vous faites valoir des mesures correctrices pour un/des motif(s) d’exclusion obligatoire et/ou facultative, la déclaration implicite sur l’honneur ne porte pas sur les éléments de ce(s)motif(s) d’exclusion concerné(s).  S’agissant des dettes fiscales et sociales :   * si vous êtes un soumissionnaire belge, le pouvoir adjudicateur en vérifie lui-même l’existence via l’application Telemarc ; * si vous êtes un soumissionnaire non-belge, le pouvoir adjudicateur vous demandera de fournir une attestation récente justifiant de la régularité de votre situation (sauf si elle est accessible gratuitement en ligne) ; * si vous avez des dettes sociales et ou fiscales, vous aurez l’opportunité de régulariser votre situation.   S’agissant des motifs d’exclusion obligatoire :   * il vous est demandé de remettre votre extrait de casier judiciaire dans votre offre. * il vous sera éventuellement demandé de remettre votre extrait de casier judiciaire au terme de l’analyse des offres.   Les motifs d’exclusion facultative sont applicables à ce marché passé en procédure négociée sans publication préalable.  Vous trouverez l’énumération détaillée des motifs d’exclusion en annexe 5 : motifs d’exclusion. |
| Critère(s) de sélection | Vous devez démontrer votre **aptitude à exercer l’activité professionnelle** nécessaire à l’exécution du marché.  Cette aptitude est établie par :  l’agrément de type 1 exigé en exécution de l’article D.I.11 et de l’article R.I.11 du CoDT.  Le pouvoir adjudicateur vérifie par lui-même l’agrément des soumissionnaires en consultant le site internet du SPW TLPE.  Aucun autre critère de sélection n’est exigé. |
| Formalités préalables à la remise de l’offre | **Séance d’information :**  Une séance d’information obligatoire est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter-date] à [à compléter - heure]. Cette séance doit notamment permettre à l’auteur de projet de prendre connaissance des attentes de la Commune définies dans la partie 2 relative aux clauses techniques.  Une séance d’information facultative est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter-date] à [à compléter - heure].  Une séance d’information n’est pas prévue.  Visite des lieux :  Une visite des lieux obligatoire est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter-date] à [à compléter - heure].  Une visite des lieux facultative est prévue par le pouvoir adjudicateur le [à compléter-date] à [à compléter - heure].  Une visite des lieux n’est pas prévue.  Suite à votre participation, vous recevrez une attestation de présence qui fera partie des documents à joindre à l’offre.  Si vous ne vous présentez pas à une séance d’information et/ou une visite des lieux obligatoires, votre offre sera rejetée pour cause d’irrégularité substantielle.  Les questions auxquelles vous souhaitez que le pouvoir adjudicateur réponde lors de la séance d’information ou la visite des lieux, doivent être posées par écrit pour le [à compléter-date]. |
| Erreur(s) ou omission(s) dans l’inventaire | Si vous constatez des erreurs dans les quantités forfaitaires ou dans les quantités présumées, vous pouvez les corriger. Concernant les quantités présumées, il faut que :   * les documents de marché vous autorisent à faire cette correction ; * la correction que vous proposez atteigne, en plus ou en moins, au moins 10% du poste considéré.   Si vous constatez des omissions dans l’inventaire, vous pouvez les corriger.  Dans ces deux cas, vous joignez à votre offre une note justifiant les corrections apportées. |
| Erreur(s) ou omission(s) dans le cahier spécial des charges | Si vous constatez des erreurs ou des omissions dans le cahier spécial des charges et qu’il vous est impossible d’établir votre prix ou que cela rend impossible la comparaison des offres, vous devez informer par écrit le pouvoir adjudicateur soit :  via la personne de contact  via le forum  Cette information doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard 10 jours avant la date ultime de réception des offres. Celui-ci pourra notamment décider de rectifier le cahier spécial des charges et de prolonger le délai de remise des offres. |
| Dépôt de l’offre et signature(s) | Sans préjudice des éventuelles négociations, vous ne pouvez remettre qu’une offre par marché.  Vous pouvez remettre offre individuellement, avec ou sans sous-traitants, ou dans le cadre d’un groupement d’opérateurs économiques.  Vous établissez votre offre en utilisant le formulaire d’offre en annexe 1 de ce cahier spécial des charges. Si vous ne l’utilisez pas, vous êtes responsable de la parfaite concordance entre le document que vous utilisez et le formulaire joint.  Vous devez signer le formulaire d’offre (annexe 1) ainsi que l’inventaire de prix (annexe 2).  Votre offre doit être signée par la personne compétente ou mandatée pour vous engager. Cette règle s’applique à chaque participant lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si l’offre est signée par un mandataire, vous devez mentionner clairement son/ses mandat(s) et joindre à votre offre les justificatifs qui lui accordent ses pouvoirs (procuration datée et signée, extraits de statuts ou actes de société pour une personne morale).  Vous devez déposer votre offre avant le [à compléter - date] à [à compléter - heure] par voie électronique via l’application e-Procurement (<https://www.publicprocurement.be/>).  Vous pouvez retirer votre offre. Le retrait doit être pur et simple.  \*\*\*  Pour en savoir plus quant aux modalités pratiques de dépôt d’une offre électronique :   * Le [centre d’aide](https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_category&kb_id=74625e901b2c6910f333a71ee54bcb71&kb_category=b221b25c1b6c6910f333a71ee54bcb9a) e-Procurement ; * Les [démonstrations](https://bosa.belgium.be/fr/decouvrez-nos-demonstrations-et-nos-videos-dinstruction) ; * En cas de besoin, le helpdesk e-Procurement :   +32 2 740 80 00 ou [formulaire de contact](https://bosa.service-now.com/csp?id=bosa_csm_unauthenticated_form&form=eproc-public-procurement-contracts)  Pour vous exercer à l’utilisation de la plateforme e-Procurement, un module test est disponible via le lien suivant : <https://demo.publicprocurement.be/>  Vous trouverez davantage d’informations sur la signature et groupement d’opérateurs économiques dans l’annexe 6 : signature de l’offre. |
| Délai de validité de l’offre | Vous êtes engagé par votre offre pour une durée de [à compléter] à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres. Les éventuelles négociations auxquelles vous serez invité, en ce compris la remise de l'offre finale, auront lieu dans le délai de validité des offres précité. |
| Annexes à l’offre | Vous devez joindre à votre offre :   * les annexes liées à la sélection : * une copie de l’extrait de casier judiciaire de la/les personne(s) (morale et/ou physique) soumissionnant au marché. Ce document ne doit pas dater de plus de six mois avant la date limite de remise des offres. * les annexes liées aux critères d’attribution : * votre note méthodologique * les autres annexes : * si vous êtes une personne morale, les statuts ou actes de société et toute modification des informations relatives à ses administrateurs ou gérants ; * si votre offre est signée par un mandataire, une copie de l’acte authentique ou sous seing privé ou de la procuration qui lui accorde ses pouvoirs ; * l’annexe 2 du cahier spécial des charges (inventaire) dûment complétée ; * une visite de site obligatoire étant prévue, l’attestation de visite de ce site ; * une séance d’information obligatoire étant prévue, l’attestation de participation à cette séance ; * l’annexe 3 qui contient la décomposition du délai global d’exécution en délais d’exécution intermédiaires. Ces délais intermédiaires sont exprimés en jours calendrier et ne sont pas de rigueur ; * [à compléter]. |
| Critères d’attribution | Votre offre sera appréciée au regard du :  Meilleur rapport qualité/prix sur base des critères suivants :   * Prix - 34 points   Les offres seront comparées sur base de la formule suivante :     * Méthodologie - 66 points   + Appréciation du critère :   Vous rédigez une note méthodologique qui précise la manière dont vous envisagez la réalisation des différentes phases décrites dans la partie 2 du présent cahier des charges en indiquant spécifiquement votre compréhension des attentes de la commune et leur intégration dans l’exécution de vos missions.  Elle précise également comment vous prenez en compte (s'ils sont disponibles lors du dépôt de l'offre) les éléments du diagnostic territorial réalisé par les agences de développement territorial ainsi que les différentes données statistiques, les études et les plans et programmes déjà adoptés à l'échelle communale ou supra-communale.  Elle précise la manière dont vous envisagez de construire le projet de Schéma de développement communal et plus particulièrement la structure territoriale au regard des objectifs d’optimisation spatiale définis dans le Schéma de développement du territoire.  Elle précise enfin les modalités quant à votre organisation interne et à la collaboration avec le pouvoir adjudicateur et les autres parties prenantes concernées, eu égard au délai global d’exécution du présent marché et le cas échéant les modalités de communication à l’égard du public imposées par le CoDT.   * + Forme de la note :   La note méthodologique est de max. 10 pages A4, police de taille 11. Vous pouvez y joindre une ou plusieurs annexes indispensables à la compréhension de la note méthodologique. |
| Présentation des offres | Une présentation des offres est prévue.  Vous serez invité à présenter individuellement votre offre devant le pouvoir adjudicateur. Une invitation fixant la date et l’heure de ce rendez-vous vous sera envoyée. Lors de cette présentation, vous serez appelé à présenter votre offre durant 30 minutes. Vous y développerez plus spécifiquement votre note méthodologique. Seuls les documents remis lors du dépôt de l’offre peuvent servir de support à la présentation orale, aucun nouveau document ne pouvant être déposé, présenté et/ou examiné. |
| PRIX | |
| Mode de détermination du prix | Le présent marché est un  marché mixte |
| Composantes du prix | Votre prix inclut tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l’exécution du marché, à l’exception de la TVA.  Sont également inclus dans votre prix :   * la gestion administrative et le secrétariat ; * le déplacement, le transport et l’assurance ; * la documentation relative aux services ; * la livraison de documents ou de pièces liées à l’exécution ; * les emballages ; * la formation nécessaire à l’usage ; * [autres éléments inclus dans le prix].   Le pouvoir adjudicateur procèdera à une vérification des prix offerts.  En cas de prix apparemment anormaux, vous serez invité à justifier ceux-ci dans un délai de 12 jours.  Le pouvoir adjudicateur rend applicable l’article 36 de l’ARP.  Pour en savoir plus sur les obligations en termes de vérification des prix, voir le [guide de la vérification des prix](https://marchespublics.wallonie.be/files/Guide%20v%c3%a9rification%20des%20prix%20des%20march%c3%a9s%20publics%20-%20V12_20181206.pdf). |
| Clause de révision du prix | Le présent marché ne comprend pas de formule de révision des prix. |
| EXECUTION DU MARCHE | |
| Fonctionnaire dirigeant | Le fonctionnaire dirigeant, désigné pour diriger et contrôler l’exécution du marché, est :  Mme/M [à compléter].  Fonction : [à compléter].  Tél : [à compléter].  Mail : [à compléter]. |
| Comité de suivi | Il est créé un comité de suivi  Mme/M [à compléter].  Tél : [à compléter].  Mail : [à compléter].   * La composition du comité de suivi est au minimum :   + Un ou des représentants du Collège communal ;   + Un fonctionnaire du service urbanisme ;   + Le Fonctionnaire délégué ou son représentant ;   + Un représentant de la Direction de l'Aménagement Local ;   + Si elle existe, un représentant de la CCATM. * Le comité de suivi sera chargé d’accompagner d’un point de vue technique la commune et son auteur de projet lors de l’élaboration du dossier. A chaque (sous-)phase, le comité de suivi valide l’aspect technique des livrables. * Le comité de suivi fixe le calendrier prévisionnel et organise les modalités et délais de remise des documents et avis.   Le comité de suivi conserve la faculté d'inviter, ponctuellement, toute personne utile à la bonne exécution de la mission. |
| Garanties financières | **Assurances :**  Vous devez justifier votre souscription aux assurances ci-après dans les 30 jours à compter de la conclusion du marché par la production d’une attestation :   1. assurance couvrant sa responsabilité en matière d’accidents de travail lors de l’exécution du marché. 2. assurance couvrant sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l’exécution du marché. 3. autre(s) assurance(s) éventuelle(s) : [à compléter].   **Cautionnement :**  Il s’agit d’une garantie financière donnée, par l’adjudicataire, de la bonne exécution du marché tant par lui-même que par ses sous-traitants éventuels.  Vous ne devez pas constituer de cautionnement pour ce marché. |
| Sous-traitance | Vous pouvez confier tout ou partie de vos engagements à des sous-traitants. Vous restez seul responsable de la bonne exécution du marché envers le pouvoir adjudicateur. Ce dernier n'a aucun lien contractuel avec vos sous-traitants.  Vous devez faire appel aux sous-traitants proposés dans votre offre, à moins que le pouvoir adjudicateur ne vous autorise à recourir à un autre sous-traitant.  Il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié et/ou de conserver uniquement la coordination du marché.  Pour ce marché, la chaîne de sous-traitance ne peut comporter plus de deux niveaux, à savoir le sous-traitant direct de l’adjudicataire et le sous-traitant de deuxième niveau pour les raisons suivantes : [à compléter].  Pour ce marché, la chaîne de sous-traitance n’est pas limitée.  Tous les sous-traitants doivent satisfaire, proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle imposées par le cahier spécial des charges.  Si vous recourez à la capacité technique et professionnelle d’une entité tierce pour satisfaire aux exigences minimales imposées par le cahier spécial des charges, vous devez lui sous-traiter l’exécution de la part de marché qui requiert cette capacité.  Vous devrez être en mesure d’exécuter vous-même les tâches essentielles suivantes : [à compléter].  Pour ce marché, le pouvoir adjudicateur impose le recours au(x) sous-traitant(s) suivant(s) : [à compléter].  Vous trouverez toutes les informations concernant la sous-traitance à l’annexe 7 : sous-traitance. |
| Clauses sociales | Ce marché ne contient pas de clause sociale. |
| Clauses environnementales | Ce marché ne contient pas de clause environnementale. |
| Clauses éthiques | Ce marché ne contient pas de clause éthique. |
| Droits intellectuels | Le pouvoir adjudicateur acquiert, sans restriction et pour son usage exclusif, l’ensemble des droits de propriété intellectuelle patrimoniaux nés, mis au point ou utilisés à l’occasion du marché au fur et à mesure des (sous-)phases concernées. Il s’agit d’une cession définitive valable sur l’ensemble du territoire européen. Elle concerne les modes d’exploitation suivants :   * le droit de reproduction ; * le droit de communication et de distribution au public ; * le droit de traduction ; * le droit d’adaptation.   Le pouvoir adjudicateur n’acquiert pas les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l’occasion du marché.  Le pouvoir adjudicateur obtient néanmoins une licence d’exploitation des résultats protégés par le droit de la propriété intellectuelle pour les modes d’exploitation suivants : [à compléter]. |
| Modification du marché | En cours d’exécution du marché, vous pourrez solliciter des modifications dans les cas suivants :   * révision de prix (art.38/7 RGE) : pas applicable : voir section « Prix » du présent cahier spécial des charges) ; * impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8 RGE) ; * circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire (art. 38/9 et 38/10 RGE) ; * faits du pouvoir adjudicateur (art. 38/11 RGE) ; * indemnités à la suite des suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur (art. 38/12, §1er et §2 RGE).   En cours d’exécution du marché, le pouvoir adjudicateur pourra également vous solliciter pour des modifications dans les cas suivants :   * services complémentaires (art. 38/1 RGE) * évènements imprévisibles dans le chef de l’adjudicateur (art. 38/2 RGE) * remplacement de l’adjudicataire (art. 38/3 RGE) * règle « de minimis » (art. 38/4 RGE) * modifications non substantielles (art. 38/5 et 38/6 RGE) * bouleversement contractuel en défaveur du pouvoir adjudicateur (art. 38/10 RGE) * faits de l’adjudicataire (art. 38/11 RGE)   ☐ Conformément à l’art.38 RGE, le pouvoir adjudicateur rend également applicable au marché la clause de réexamen suivante : [à compléter].  Les détails et conditions d’application de ces hypothèses de modification sont reprises à l’annexe 8 : modification du marché. |
| Sanctions en cas d’inexécution | Sauf pour l’application des amendes pour retard, tout défaut d’exécution fait l’objet d’un PV de constat qui vous est envoyé par recommandé et vous avez 15 jours, suivant la date de cet envoi, pour faire valoir vos moyens de défense. Vous êtes tenu de réparer sans délai vos manquements. Si vous ne réagissez pas au PV, votre silence est assimilé à une reconnaissance des manquements reprochés.   1. **Pénalités :**   Tout défaut d'exécution, non couvert par une pénalité spéciale, donne lieu à :   * pénalité unique d'un montant de 0,07% du montant initial du marché avec un minimum de 40€ et un maximum de 400€ ; * pénalité journalière d'un montant de 0,02 % du montant initial du marché avec un minimum de 20€ et un maximum de 200 € dans le cas où il importe de faire disparaître immédiatement l’objet du défaut d’exécution.   Le présent marché donne lieu à l’application de la (des) Pénalité(s) spéciale(s) suivante(s) : [à compléter].   1. **Amendes pour retard :**   Les amendes pour retard sont indépendantes des pénalités.  Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d’exécution et sans intervention d’un procès-verbal. Elles sont appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.  Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1 % par jour de retard, sans pouvoir excéder 7,5 % de la valeur de l’ensemble ou de la partie des services dont l’exécution a été effectuée avec un même retard.   1. **Mesures d’office :**   En cas de manquement grave, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs mesures d’office suivantes :   * la résiliation unilatérale du marché avec saisie du cautionnement ; * l'exécution en gestion propre (ou en régie) de tout ou partie du marché non exécuté ; * la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.  1. **Exclusion de la participation à d’autres marchés** :   La dernière sanction consiste à vous exclure de la participation aux marchés de [à compléter par le nom du pouvoir adjudicateur], et ce durant une période de 3 ans.  Vous trouverez le détail de l’ensemble des sanctions existantes en annexe 9 : sanction en cas d’inexécution**.** |
| Paiement | **Modalités de paiement**  Le paiement est fractionné en fonction de l’avancement du marché comme suit :   * Phase 1 : analyse contextuelle   + Sous-phase 1.1 : présentation générale de la commune, son positionnement dans la structure territoriale supra-locale et régionale et analyses thématiques : 10 %   + Sous-phase 1.2 : synthèse transversale des potentialités et contraintes et identification des enjeux notamment liés à l’optimisation spatiale : 20 % * Phase 2 : établissement de l’avant-projet   + Sous-phase 2.1 : version esquisse de l’avant-projet : 30 %   + Sous-phase 2.2 : version définitive de l’avant-projet : 15 % * Phase 3 : rapport sur les incidences environnementales : cette phase n’est pas visée par le présent marché * Phase 4 : établissement du projet de schéma de développement communal : 15 % * Phase 5 : établissement du schéma de développement communal définitif et déclaration environnementale : 10 %.   Le pouvoir adjudicateur dispose d’un délai de 30 jours maximum, à compter de la fin (partielle ou totale) des services, pour procéder à la vérification des services.  Le paiement est effectué dans les 30 jours calendrier à compter de la date de la fin de la vérification des services par le pouvoir adjudicateur pour autant qu’il soit en possession de votre facture régulièrement établie. Vous avez droit à des intérêts de retard, sans formalité à accomplir, en cas de retard de paiement. Le pouvoir adjudicateur met tout en œuvre pour payer dans les meilleurs délais.  Les paiements effectués s’imputent en premier lieu sur le montant principal de la facture et ensuite sur les intérêts de retard éventuels.  **Avances :**  Le présent marché prévoit le paiement d’une avance d’un montant de 15 % de la valeur de référence.  L’avance est imputée sur les montants qui vous sont dus lors du paiement de la facture relative à la sous-phase 2.1.  **Mode de transmission des factures :**  Facturation électronique  Des informations utiles en matière de facturation électronique sont accessibles sur <https://efacture.belgium.be/fr>  Soit, l’adjudicataire encode ses factures dans son outil comptable connecté au réseau PEPPOL (réseau d’échange des factures électroniques respectant les normes européennes) via un point d’accès ;  Soit, l’adjudicataire utilise gratuitement le portail d’encodage du site Mercurius disponible à l’adresse : <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>[[1]](#footnote-2)  **Attention,** l’envoi par e-mail d’une facture sous format PDF ou Word n’est pas considéré comme une facture électronique. |
| Fin du marché | **Vérification et réception des services**  Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, pour procéder aux formalités de réception et vous en notifier le résultat. Ce délai prend cours pour autant que l'adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, vous devez informer par envoi recommandé ou électronique le fonctionnaire dirigeant et demander de procéder à la réception. Dans ce cas, le délai de vérification de trente jours prend cours à la date de réception de votre demande.  La réception est définitive.  **Résiliation anticipée du marché**  Le pouvoir adjudicateur dispose du droit de résilier anticipativement le présent marché, sans faute, moyennant une indemnité de [10] % des prestations non effectuées et moyennant le respect d’un préavis de [nombre] jour(s)/mois débutant le lendemain de l’envoi du préavis et envoyé par recommandé à l’autre partie. |

# PARTIE 2 – CLAUSES TECHNIQUES

**Introduction**

Le présent marché concerne la mission d’auteur de projet agréé pour l’élaboration d’un schéma de développement communal sur le territoire de la commune. Les modalités et contenus respecteront les prescrits du CoDT et du schéma de développement du territoire (sans préjudice de la possibilité de s’en écarter dans le respect du CoDT) et de la législation en vigueur.

Le schéma définira la stratégie territoriale pour l’ensemble du territoire communal sur la base d’une analyse contextuelle, telle que prévue par le CoDT.

La phase relative à la réalisation de l’étude sur les incidences environnementales fera l’objet d’un marché distinct. L’auteur de projet devra toutefois collaborer avec le bureau d’études à désigner.

L'auteur de projet peut s’appuyer sur la méthodologie développée dans le vade-mecum pour l’élaboration des schémas de développement communaux thématiques « optimisation spatiale » établi par la CPDT.

1. **Définition des attentes de la commune**
2. **Rôles de l’autorité communale, de l’auteur de projet et du SPW TLPE**
   * Rôle de l'autorité communale

Le représentant du Collège communal préside le comité de suivi et convoque les réunions.

L’autorité communale s'engage à faciliter la tâche de l’adjudicataire en le tenant au courant des différentes démarches effectuées auprès des administrations intéressées, sociétés concessionnaires de réseaux publics, etc., ainsi qu'auprès des comités d'habitants ou similaires qui pourraient s'organiser et à l'introduire auprès de ces administrations et groupements.

Elle transmet sous format électronique à l’auteur de projet toutes les études, données et réflexions préalables disponibles et le renseigne le cas échéant sur les personnes ressources (associations, services, personnalités, intercommunales, …) à consulter.

* + Rôle de l'auteur de projet

L’auteur de projet désigne une personne qui le représente tout au long de la mission.

L’auteur de projet participe aux réunions du comité de suivi, du Pôle environnement, du Collège communal et du Conseil communal et de la CCATM et/ou du Pôle AT, comme précisé ci-après.

L’auteur de projet s’assure de la conformité des documents au prescrit du CoDT et du SDT (sans préjudice de la possibilité de s’en écarter dans le respect du CoDT).

* + Rôle du SPW - TLPE (DAL - FD)

La Direction de l'Aménagement Local et le FD (Direction extérieure) participent au comité de suivi.

La Direction de l’Aménagement local **accompagne les communes dans l’élaboration ou la révision des documents d’aménagement du territoire et d’urbanisme au niveau communal, en collaboration étroite avec les Directions extérieures et en concertation avec d’autres instances compétentes en la matière.**

La Direction assure ainsi un rôle de conseil et d’accompagnement technique et administratif auprès des communes.

1. **Contenu des missions de l’auteur de projet**

Les prestations non comprises sont :

* les réunions de présentation au-delà des réunions de présentation prévues ci-après ;
* les modifications du contenu ou des modalités de la mission ou l’obligation de recommencer tout ou partie de la mission suite à un changement de la législation directement liée au contenu du CoDT.

Phase 1 : analyse contextuelle

Cette première phase a pour objectif de dégager les perspectives et besoins pour l’avenir, les potentialités et les contraintes du territoire communal et les principaux enjeux territoriaux pour la commune. Elle s’appuie, notamment, sur les attentes mises en avant par la commune.

L’article D.II.10 du CoDT prévoit que l’analyse contextuelle comporte :

* les principaux enjeux territoriaux ;
* les perspectives et les besoins en termes sociaux, notamment de cohésion sociale, économiques, démographiques, énergétiques, patrimoniaux, environnementaux, notamment écologiques, de préservation et de restauration de la nature et de mobilité ainsi que les potentialités et les contraintes du territoire, notamment les risques naturels visés à l’article D.IV.57, 3° ;
* l’état actuel, l’évolution prévisible et les conséquences de l’étalement urbain et de l’artificialisation ;
* la contribution potentielle du territoire concerné à l’optimisation spatiale.
* Au titre de la situation de droit, elle reprend les sites reconnus en vertu de la loi du 12 juillet 1973 sur la conservation de la nature, et les liaisons écologiques arrêtées par le Gouvernement.

Cette phase 1 comporte deux sous-phases :

* Sous-phase 1.1 : présentation générale de la commune, son positionnement dans la structure territoriale supra-locale et régionale et analyses thématiques, y compris les perspectives et les besoins ;
* Sous-phase 1.2 : synthèse transversale des potentialités et contraintes et identification des enjeux notamment liés à l’optimisation spatiale.

L'analyse contextuelle se présente sous forme de deux rapports écrits qui comportent des cartes commentées, notamment des cartes de synthèse.

Une visite de terrain avec le comité de suivi se fait lors de la phase 1.

Chaque sous-phase se clôture par la validation technique du rapport écrit par le comité de suivi.

Phase 2 : établissement de l'avant-projet de schéma de développement communal

*Sous-phase 2.1 : établissement de la version esquisse l’avant-projet*

La stratégie territoriale communale s’exprime à travers des objectifs, des principes et modalités de mise en œuvre et des mesures (volet littéral) d’une part et, d’autre part, via la structure territoriale (volet cartographique).

L'article D.II.10 prévoit que le SDC comporte :

* Les objectifs communaux de développement territorial et d’aménagement du territoire à l’échelle communale, et la manière dont sont déclinés les objectifs régionaux du schéma de développement du territoire ou, le cas échéant, les objectifs pluricommunaux du schéma de développement pluricommunal;

Les objectifs communaux ont pour finalité :

* + l'optimisation spatiale ;
  + le développement socio-économique et de l’attractivité territoriale ;
  + la gestion qualitative du cadre de vie ;
  + la maîtrise de la mobilité ;
* Les principes et modalités de mise en œuvre des objectifs traduisent le « comment procéder » pour atteindre les objectifs.

Les principes et modalités mettant en œuvre l’optimisation spatiale sont :

* la trajectoire de réduction de l’étalement urbain et de l’artificialisation;
* les centralités présentes sur le territoire communal;
* les mesures guidant l’urbanisation dans et en dehors de ces centralités;
* l’ordre de priorité de mise en œuvre des zones d’aménagement communal concerté et leurs affectations;
* toutes autres dispositions contribuant à l’objectif d’optimisation spatiale;
* La structure territoriale identifie et exprime cartographiquement :
  + les centralités et la structure bâtie ;
  + la structure paysagère ;
  + les réseaux de communication et de transports de fluides et d’énergie ;
  + l’infrastructure verte[[2]](#footnote-3) ;
  + Une première version de la carte de mise en œuvre de la stratégie territoriale (volet cartographique) ;

NB : Des allers-retours entre la stratégie territoriale d’optimisation spatiale et l’analyse contextuelle peuvent s’avérer utiles pour affiner certaines connaissances nécessaires à l'élaboration des objectifs et de la structure territoriale.

Cette sous-phase 2.1 se clôture par la validation technique du rapport écrit et de ses annexes par le comité de suivi.

*Sous-phase 2.2 : version définitive de l’avant-projet*

Cette sous-phase vise à établir la version définitive de l’avant-projet tel qu’envisagé en sous-phase 2.1.

Elle est notamment élaborée par la confrontation des trajectoires avec la carte de structure territoriale et la carte de mise en œuvre de la stratégie territoriale, qui sert à évaluer le projet de structure territoriale. L’évaluation des trajectoires doit permettre d’ajuster et de valider la stratégie territoriale.

Elle est complétée par :

* Le cas échéant, la liste des abrogations, totales ou partielles, des schémas d’orientation locaux en application de l’article D.II.15, §3 ;
* Un glossaire définissant les principaux termes et concepts utilisés.

Cette sous-phase 2.2 se clôture par la validation technique du rapport écrit et de ses annexes par le comité de suivi.

Phase 3 : rapport sur les incidences environnementales

L’avant-projet de schéma de développement communal fait l’objet d’un RIE. Cette mission sera réalisée dans le cadre d’un marché séparé.

L’adjudicataire désigné pour l’élaboration du SDC est tenu de collaborer avec l’adjudicataire du RIE. Il s’agit ici d’assister à deux réunions nécessaires à la compréhension du SDC avec l’auteur de projet en charge du RIE et de la transmission de toutes les informations nécessaires (rapports, cartographies, supports informatiques…) à la bonne réalisation du RIE.

Phase 4 : établissement du projet de SDC

L’auteur de projet complète et adapte les documents sur base des recommandations découlant du rapport sur les incidences environnementales.

Après adoption par le Conseil communal, le projet de SDC, le RIE et le cas échéant, les abrogations des schémas d'orientation local seront soumis à l’enquête publique.

Parallèlement, le projet de schéma sera également soumis par le Collège communal à l’avis du Pôle environnement et à la CCATM ou à défaut de celle-ci, du Pôle Aménagement du Territoire et de toute autre instance identifiée par le Conseil communal.

Cette phase se clôture par la validation technique du rapport écrit et de ses annexes par le comité de suivi.

Phase 5 : établissement du schéma de développement communal définitif et déclaration environnementale

Après avoir dépouillé les remarques, réclamations et suggestions de la population et des avis des instances sollicitées, l’adjudicataire rédige une synthèse qui sera présentée au comité de suivi qui propose les points à adapter ou à modifier.

L’adjudicataire procède aux adaptations mineures du projet de SDC suite aux remarques éventuelles de l’enquête publique et aux avis des instances. Il inclut les mesures de suivi des incidences sur l’environnement. N’est pas considérée comme mineure l’adaptation consistant en un redémarrage de l’enquête publique.

L’adjudicataire prépare pour le Conseil communal le projet de déclaration environnementale. Celle-ci résume la manière dont les considérations environnementales ont été intégrées dans le Schéma de développement communal et dont les avis, réclamations et observations émis en application des mesures particulières de publicité et de consultation visées aux articles D.VIII.1 et suivants ainsi que D.VIII.7 et suivants du CoDT ont été pris en considération. La déclaration inclut les mesures de suivi des incidences sur l’environnement envisagées.

Le schéma de développement communal est soumis au Conseil communal pour adoption définitive.

Cette phase se clôture dès la fin de la rédaction de la déclaration environnementale.

1. **Fourniture des documents**

Dans le cadre de sa mission, l’auteur de projet fournit les documents (rapports dactylographiés et de plans à l’échelle la plus adéquate) sur support informatique au format (.doc, .pdf, .xls, et .shp)

Les documents sont également fournis sur support physique à la commune au 10.000 ième (sont compris ceux fournis au SPW TLPE):

* 4 exemplaires pour les documents intermédiaires de travail ;
* 2 exemplaires de l’avant-projet ;
* 4 exemplaires du projet ;
* 7 exemplaires du schéma de développement dans sa version définitive.

A la fin de la mission, et sans supplément de prix, seront transmis :

* les rapports finaux sous une forme exploitable par les logiciels utilisés à l’administration communale (.doc, .pdf ou .xls) ;
* l’ensemble des données cartographiques et attributaires utilisées ou résultantes de l’étude.

Les données seront transmises au format adapté afin de garantir une totale compatibilité avec l’environnement géomatique du SIG de la commune.

Toutefois, la Commune se réserve le droit de procéder elle-même à la reproduction des documents dactylographiés et cartographiques en vue de les diffuser aux membres du Conseil communal, du Collège communal ou autres (CCATM par exemple), pour pouvoir en débattre aux différentes réunions de présentation ou d'information.

1. **Services de l’auteur de projet quant aux réunions de présentation**

L’adjudicataire assure la préparation et le secrétariat des réunions du comité de suivi. Il est en outre chargé de la rédaction des procès-verbaux des réunions de comité de suivi. Il les envoie à tous les membres dans un délai de 2 semaines calendrier maximum après chaque réunion.

L’adjudicataire participe aux réunions suivantes :

* Comité de suivi : 11 réunions

En début de mission, un premier comité de suivi est convoqué pour s'assurer de la bonne compréhension de la part de chaque partie prenante des finalités de la mission.

Le nombre de réunions du comité de suivi est fixé à 11 avec de la répartition suivante :

* + Démarrage : 1 réunion
  + Phase 1 : 3 réunions (dont la visite de terrain)
  + Phase 2 : 4 réunions
  + Phase 4 : 2 réunions
  + Phase 5 : 1 réunion.

Le comité de suivi conserve la faculté de répartir autrement le nombre de réunions.

* Participation aux réunions du comité de suivi du RIE (phase 3) : 2 réunions.
* En cas de CCATM : 6 réunions :
  + Phase 1 : 2 réunions
  + Phase 2 : 2 réunions
  + Phase 4 : 1 réunion
  + Phase 5 : 1 réunion (remise d’avis).
* Pôle environnement : 1 réunion.
* Conseil communal et collège communal : 6 réunions
* L’avant-projet de SDC est présenté au Collège communal : 2 réunions
* Le projet de SDC est présenté au Conseil communal : 2 réunions
* La version définitive de SDC est présentée au Conseil communal : 2 réunions.

1. **Options exigées - Services non compris dans les services précisés ci-avant**

Option 1 - Tarifs à la vacation

Pour les prestations ponctuelles éventuelles, non prévisibles et non comprises dans les services décrits ci-dessus :

1. Réunion supplémentaire ;

Les heures et frais de déplacement sont inclus dans le prix de la réunion.

Option 2 - Tarifs pour la reproduction de documents supplémentaires

Pour les reproductions de documents non comprises dans les service décrits ci-dessus, le pouvoir adjudicateur prend en charge les exemplaires supplémentaires. Le pouvoir adjudicateur peut charger l’auteur de projet de fournir des exemplaires supplémentaires:

1. Plans : en couleurs :
2. Jusqu’au format A3 ;
3. Jusqu’au format A0 ;
4. Copies couleurs : Jusqu’au format A3.

# PARTIE 3 – ANNEXES

|  |
| --- |
| ANNEXE 1 : FORMULAIRE D’OFFRE Marché public n° [à compléter]  **Marché public de services relatifs à l’élaboration d’un schéma de développement communal conformément à la législation relative à l’aménagement du territoire** |

**I. Identification**

Le soumissionnaire soussigné[[3]](#footnote-4) : ….

**ou**

La société soumissionnaire[[4]](#footnote-5) : ….

Représentée par[[5]](#footnote-6) : ….

**ou**

Le groupement sans personnalité juridique[[6]](#footnote-7) : ….

Composé par les participants suivants[[7]](#footnote-8) qui s’engagent solidairement : ….

Et représentés par[[8]](#footnote-9) : …

**II. Engagement**

S’engage à exécuter le marché selon les conditions déterminées :

* au cahier spécial des charges, en ce compris toutes ses annexes ;
* à l'invitation à remettre offre ;
* à cette offre, telle qu’approuvée par le pouvoir adjudicateur, après négociations s’il y a lieu ;

en **cas de marché sans lots**:

pour un montant total [hors options] de :

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |
|  |  |

**OPTION(S)**

Pour l’option 1 exigée décrite dans la partie 2 du présent cahier spécial des charges.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |
|  |  |

Pour l’option 2 exigée décrite dans la partie 2 du présent cahier spécial des charges.

|  |  |
| --- | --- |
| **Prix total HTVA**  en chiffres  et en lettres | ………………………………………………………………………………………€  ………………………………………………………………………………………euros |
| **Taux TVA applicable**  Soit un montant  en chiffres  et en lettres | …………………………………%  …..……………………………………………………………………………………€ ………………………………………………………………………………………euros |
| Soit un **prix total TVAC** |  |
| en chiffres  et en lettres | …..……………………………………………………………………………………€  ….……………………………………………………………………………………euros |
|  |  |

**SOUS-TRAITANCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Envisage de sous-traiter[[9]](#footnote-10) :** | **À[[10]](#footnote-11) :** |
| …. | …. |
| …. | …. |
| …. | ….. |
| …. | ….. |

**III. Paiement**

Les paiements en faveur de l’adjudicataire seront valablement opérés par virement au compte :

|  |  |
| --- | --- |
| **n° de compte IBAN :** |  |
| **ouvert au nom de :** |  |
| **auprès de l’établissement financier :** |  |

**IV. Annexes**

Sont annexés à ce formulaire d‘offre[[11]](#footnote-12) :

* l’annexe 2 du cahier spécial des charges (inventaire) dûment complétée ;
* l’annexe 3 du cahier spécial des charges (délais d’exécution intermédiaires) dûment complétée ;
* les annexes liées à la sélection :
  + une copie de l’extrait de casier judiciaire de la/les personne(s) (morale et/ou physique) soumissionnant au marché. Ce document ne doit pas dater de plus de six mois avant la date limite de remise des offres ;
* les annexes liées aux critères d’attribution :
  + Votre note méthodologique ;
* Les autres annexes :
  + si vous êtes une personne morale, les statuts ou actes de société et toute modification des informations relatives à ses administrateurs ou gérants ;
  + si votre offre est signée par un mandataire, une copie de l’acte authentique ou sous seing privé ou de la procuration qui lui accorde ses pouvoirs ;
* une visite de site obligatoire étant prévue, l’attestation de visite de ce site ;
* une séance d’information obligatoire étant prévue, l’attestation de participation à cette séance ;
* [à compléter].

Signature :

|  |
| --- |
| ANNEXE 2 : INVENTAIRE Marché public n° [à compléter]  **Marché public de services relatifs à l’élaboration d’un schéma de développement communal conformément à la législation relative à l’aménagement du territoire** |

MARCHE MIXTE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° du poste** | **Objet du poste** | **Quantité**  **présumée** | **Unité** | **Prix unitaire HTVA**  **(en chiffres)** | **Montant du poste**[[12]](#footnote-13) **HTVA**  **(en chiffres)** |
| 1 | Mission de base de l’élaboration d’un schéma de développement communal |  | Forfait |  | € |
| 2 | Option 1 exigée – Réunion supplémentaire | [à compléter] | Réunion | € | € |
| 3.1 | Option 2 exigée - Reproduction plan en couleurs jusqu’au A3 | [à compléter] | Page simple du plan | € | € |
| 3.2 | Option 2 exigée - Reproduction plan en couleurs jusqu’au A0 | [à compléter] | Page simple du plan | € | € |
| 3.3 | Option 2 exigée - Reproduction copie en couleurs jusqu’au A3 | [à compléter] | Page simple de la copie | € | € |

Signature :

# ANNEXE 3 : Délais d’exécution intermédiaires

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Phase | Sous-phase | Délais d’exécution intermédiaires, qui ne sont pas de rigueur et qui sont exprimés en jours calendrier |
| Phase 1 : analyse contextuelle | Sous-phase 1.1 : présentation générale de la commune, son positionnement dans la structure territoriale supra-locale et régionale et analyses thématiques |  |
| Sous-phase 1.2 : synthèse transversale des potentialités et contraintes et identification des enjeux notamment liés à l’optimisation spatiale |  |
| Phase 2 : établissement de l'avant-projet | Sous-phase 2.1 : version esquisse de l’avant-projet |  |
| Sous-phase 2.2 : version définitive de l’avant-projet |  |
| Phase 3 : rapport sur les incidences environnementales | Cette phase fait l’objet d’un marché public distinct mais l’auteur de projet doit collaborer avec le bureau d’études | Pour mémoire |
| Phase 4 : établissement du projet de schéma de développement communal |  |  |
| Phase 5 : établissement du schéma de développement communal définitif et déclaration environnementale |  |  |

# ANNEXE 4 : REGLEMENTATION APPLICABLE AU MARCHE

1. Dispositions légales et réglementaires

Le marché est régi par :

* la réglementation relative aux marchés publics :
  + la [loi du 17 juin 2016](https://wallex.wallonie.be/eli/loi-decret/2016/06/17/2016021053/2025/01/01) relative aux marchés publics, ci-après « la loi » ;
  + la [loi du 17 juin 2013](https://wallex.wallonie.be/eli/loi-decret/2013/06/17/2013203640/2022/01/01) relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions ;
  + [l’arrêté royal du 18 avril 2017](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2017/04/18/2017020322/2022/01/01) relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, ci-après « ARP » ;
  + [l’arrêté royal du 14 janvier 2013](https://wallex.wallonie.be/eli/arrete/2013/01/14/2013021005/2017/06/30) établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, ci-après « les RGE ».
* la réglementation relative au bien-être :
  + la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail ainsi que ses modifications ultérieures ;
  + le Code du bien-être au travail du 28 avril 2017.
* la réglementation relative à l’aménagement du territoire dont notamment le CoDT ainsi que le schéma de développement du territoire.

1. Règlement général (UE) [2016/679](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679) du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD)

Les dispositions relatives au RGPD s’appliquent si et uniquement si l’exécution du marché public implique la gestion, par l’adjudicataire (= sous-traitant au sens du RGPD), à titre principal (objet même du marché) ou accessoire (simple conséquence de l’exécution du marché), d’un ou de plusieurs traitements de données à caractère personnel, pour le compte et selon les instructions du pouvoir adjudicateur (= responsable de traitement au sens du RGPD).

# ANNEXE 5 : MOTIFS D’EXCLUSION

1. Déclaration implicite sur l’honneur

En déposant votre offre, vous attestez sur l’honneur que vous ne vous trouvez dans aucun des cas d’exclusion (obligatoire et le cas échéant facultative).

1. Motifs d’exclusion

Il existe trois types de motifs d’exclusion :

* les motifs d’exclusion obligatoire (relatifs à une condamnation judiciaire) ;
* les motifs d’exclusion relatifs aux dettes sociales et fiscales ;
* les motifs d’exclusion facultative.

Si vous vous trouvez :

* dans un ou plusieurs cas de motifs d’exclusion obligatoire : vous devez signaler d’initiative au début de la procédure, si vous avez pris les mesures correctrices nécessaires (art. 70§2 de la loi du 17 juin 2016) ;
* dans un ou plusieurs cas de motifs d’exclusion facultative : vous devez, sur demande du pouvoir adjudicateur, prouver avoir pris des mesures correctrices (exemple : versement d’une indemnité réparatrice du dommage causé par l’infraction, collaboration avec les autorités, etc.). Vous pouvez également le prouver d’initiative.

Ces preuves doivent démontrer votre fiabilité malgré l’existence d’un motif d’exclusion pertinent. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, vous ne serez pas exclu de la procédure de passation.

Si vous faites valoir des mesures correctrices, la déclaration implicite sur l’honneur ne porte pas sur les éléments du motif d’exclusion concerné.

1. **Motifs d’exclusion obligatoire**

Sauf si des mesures correctrices ont été admises, vous êtes exclu de la procédure de passation si vous avez été condamné pour l’une des infractions suivantes :

* participation à une organisation criminelle ;
* corruption ;
* fraude ;
* infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d’une telle infraction ;
* blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
* travail des enfants ou autre forme de traite des êtres humains**;**
* occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Ces infractions entrainent une exclusion de 5 ans à partir de la date du jugement ou à partir de la fin de l’infraction s’il s’agissait d’une infraction continue[[13]](#footnote-14). Le pouvoir adjudicateur peut néanmoins, pour des raisons d’intérêt général, autoriser une dérogation à l’exclusion obligatoire.

Lorsque l’on se trouve dans une procédure en dessous des seuils de publicité européenne, le pouvoir adjudicateur vérifie l’extrait de casier judiciaire de l’adjudicataire pressenti (personne(s) physique(s) ou morale(s)). Le pouvoir adjudicateur peut donc :

* Soit demander aux soumissionnaires de remettre leur extrait de casier judiciaire dans leur offre ;
* Soit demander à l’adjudicataire pressenti de le remettre au terme de l’analyse des offres.

Vous pouvez obtenir votre extrait de casier judiciaire :

* auprès du Service Public Fédéral Justice, DG Organisation judiciaire, Casier judiciaire central, 115 boulevard de Waterloo à 1000 Bruxelles
* par [formulaire de contact](https://justice.belgium.be/language_selection_page?destination=/node/5456)
* par e-mail à [casierjudiciaire@just.fgov.be](mailto:casierjudiciaire@just.fgov.be)

1. **Motifs d’exclusion relatifs aux dettes sociales et fiscales**

Vous serez exclu de la procédure de passation si vous avez des dettes fiscales et/ou sociales, sauf exigences impératives d’intérêt général ou dans les situations suivantes :

1. le montant impayé ne dépasse pas 3.000 € ;
2. vous démontrez qu’un pouvoir adjudicateur ou une entreprise publique vous doit une somme d’argent. Cette créance doit être certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers. Cette créance doit au moins être égale au montant pour lequel le soumissionnaire est en défaut de paiement de dettes fiscales ou sociales, diminué de 3.000 ;
3. vous avez conclu, avant le délai ultime de dépôt des offres, un accord contraignant en vue de payer vos dettes fiscales et/ou sociales, y compris, tout intérêt échu ou les éventuelles amendes. Si vous avez obtenu des délais de paiement pour ces dettes, vous devez les respecter strictement.

Le pouvoir adjudicateur vérifie directement, via l’application Télémarc :

* votre situation fiscale ;
* votre situation sur le plan des dettes sociales.

Si le pouvoir adjudicateur constate l’existence d’un tel motif d’exclusion, il vous permettra de vous mettre en règle avec vos obligations sociales et fiscales dans le courant de la procédure de passation. A partir de cette constatation, vous aurez un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de votre régularisation. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification de la constatation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise.

1. **Motifs d’exclusion facultative**

A l’exception de la procédure négociée sans publication préalable sous les seuils de publicité européenne, vous pourrez être exclu de la procédure de passation lorsque vous vous trouvez dans l’un des cas suivants :

1. le pouvoir adjudicateur peut démontrer que vous avez :

* manqué aux obligations dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
* commis une faute professionnelle grave qui remet en cause votre intégrité ;
* ou encore, commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence.

1. vous avez :

* fait de fausses déclarations, avez caché des informations ou n’avez pas présenté les documents justificatifs lors de la collecte des renseignements exigés pour la vérification de l’absence de motifs d’exclusion ou la satisfaction des critères de sélection ;
* entrepris d’influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ;
* entrepris d’obtenir des informations confidentielles susceptibles de vous donner un avantage indu lors de la procédure de passation ;
* ou encore, fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d’avoir une influence déterminante sur les décisions d’exclusion, de sélection ou d’attribution.

1. vous êtes en état de faillite, de liquidation, de cessation d’activités, de réorganisation judiciaire ou avez fait l’aveu de votre faillite ou fait l’objet d’une procédure de liquidation ou de réalisation judiciaire, ou dans toute autre situation analogue résultant d’une procédure de même nature existant dans d’autres réglementations nationales.
2. il ne peut pas être remédié à :

* un conflit d’intérêt ;
* ou encore, une distorsion de concurrence suite à votre participation préalable dans votre chef à la préparation de la procédure de passation ;
* des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l’exécution d’une de vos obligations essentielles dans le cadre d’un marché public antérieur. Ces défaillances ont donné lieu à des mesures d’office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable.

Le pouvoir adjudicateur vérifie directement, via l’application Télémarc : votre situation juridique (non-faillite ou situation similaire).

Ces situations entrainent une exclusion de 3 ans des futurs marchés du pouvoir adjudicateur, en principe, à partir de la date de l’évènement concerné ou à partir de la fin de l’infraction en cas d’infraction continue.

# ANNEXE 6 : SIGNATURE DE L’OFFRE

1. Capacité du signataire

La signature doit émaner de la personne compétente ou mandatée pour vous engager. Cette règle s’applique à chaque participant lorsque l’offre est déposée par un groupement d’opérateurs économiques. Si l’offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son/ses mandant(s) et joint à l’offre les justificatifs qui lui accordent ses pouvoirs (procuration datée et signée, extraits de statuts ou actes de société pour une personne morale).

En principe, le dépôt d’une offre ne relève pas de la gestion journalière d’une société, sauf s’il est établi :

* que le dépôt de l'offre est un acte qui n'excède pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou;
* qui en raison de l'intérêt mineur qu'ils représente ou en raison de son caractère urgent ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Pour qu’un administrateur délégué à la gestion journalière puisse valablement signer une offre, il vous appartiendra dès lors de démontrer que le dépôt de l’offre doit être considéré comme un acte de gestion journalière, en ce qu’il ne revêt qu’une importance mineure ou nécessite une intervention rapide. Il vous appartiendra en outre, en annexe à votre offre, de fournir les documents nécessaires établissant la capacité du signataire à engager l’entreprise (extraits de statuts, procuration datée et signée, etc.).

1. Signature

Votre formulaire d’offre et votre inventaire doivent être signés. Attention, une offre non signée pourra être considérée comme irrégulière.

Votre signature peut être une signature électronique simple (comme par exemple un scan de signature manuscrite).

1. Groupement d’opérateurs économiques

Vous pouvez présenter une offre en vous étant préalablement associé avec d’autres entreprises dans le cadre d’une association sans personnalité juridique, que l’on appelle « société simple momentanée ». Cette association est soumise au Code des sociétés et des associations.

Si vous remettez une offre en société simple momentanée, chacun des associés doit signer.

# ANNEXE 7 : SOUS-TRAITANCE

1. Définition

La sous-traitance désigne le fait pour l’adjudicataire de confier tout ou partie de ses engagements à des tiers.

1. Responsabilité

Si vous sous-traitez, vous n’êtes pas dégagé de votre responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Vous restez seul responsable de la bonne exécution du marché envers le pouvoir adjudicateur. Ce dernier n'a aucun lien contractuel avec vos sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur peut ordonner en cours d’exécution l’arrêt immédiat de toute exécution par un sous-traitant de la chaine de sous-traitance ne remplissant pas les conditions indiquées au cahier spécial des charges. Dans ce cas, l’adjudicataire en supporte toutes les conséquences.

1. Choix des sous-traitants

Lorsque vous avez proposé certains sous-traitants dans votre offre, vous ne pouvez en principe, recourir qu'aux seuls sous-traitants proposés, à moins que le pouvoir adjudicateur ne vous autorise à recourir à un autre sous-traitant.

1. Absence de motif d’exclusion dans le chef du(des) sous-traitant(s) direct(s)

Le pouvoir adjudicateur a la possibilité de vérifier dans le chef du(des) sous-traitant(s) direct(s) l’absence de motifs d’exclusion.

Si la présence de motifs d’exclusion obligatoire apparait, le pouvoir adjudicateur demandera à l’adjudicataire de remplacer le ou les sous-traitant(s) concerné(s).

Si la présence de motifs d’exclusion facultative apparait, le pouvoir adjudicateur pourra procéder de la même manière.

Le pouvoir adjudicateur peut également contrôler l’absence de motifs d’exclusion plus loin dans la chaîne de sous-traitance.

1. Obligations du sous-traitant

Tous les sous-traitants doivent satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle, proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent.

1. Interdiction dans le chef du sous-traitant direct

Il est interdit au sous-traitant direct :

* de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié ;
* de conserver uniquement la coordination du marché.

1. Sous-traitance imposée

Dans les cas suivants, vous avez l’obligation de faire appel à un ou plusieurs sous-traitants prédéterminés :

* lorsque, dans les critères relatifs aux titres d’études et professionnels ou à l’expérience professionnelle pertinente, vous avez fait appel à la capacité de sous-traitants prédéterminés ;
* lorsque l'adjudicateur vous impose le recours à certains sous-traitants.

1. Clause de révision des prix et modalités de paiement

Lorsque le marché comporte une clause de révision des prix, le contrat de sous-traitance comporte ou est adapté afin de comporter une formule de révision si :

1° le montant du contrat de sous-traitance est supérieur à 30.000 euros ou ;

2° le délai compris entre la date de conclusion du contrat de sous-traitance et celle fixée pour le début de l'exécution de la partie du marché sous-traitée excède nonante jours.

Les bases de référence de la formule de révision du contrat de sous-traitance sont celles en vigueur au moment de sa conclusion.

L'adjudicateur n’assume aucune responsabilité concernant la composition de la formule de révision inscrite dans le contrat de sous-traitance.

L'adjudicataire qui fait appel à un sous-traitant informe ce sous-traitant, lors de la conclusion du contrat avec ce dernier, des modalités en matière de paiement applicables au marché conclu avec l'adjudicateur.

# ANNEXE 8 : MODIFICATION DU MARCHÉ

1. Principe

La modification de marché est définie comme “*toute adaptation des conditions contractuelles du marché, en cours d’exécution”*. Les hypothèses permettant une telle modification sont détaillées aux articles 38 et suivants de l’arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics.

La présente annexe est consacrée :

* aux modifications que **vous** pouvez mettre en oeuvre en cours d’exécution (points 2 et 3) ;
* aux modifications que **le pouvoir adjudicateur** peut mettre en œuvre en cours d’exécution (point 4).

1. Les clauses de réexamen que vous pouvez mettre en œuvre
   1. **Révision des prix (art. 38/7 RGE)**

Cette clause, si elle est prévue par le pouvoir adjudicateur, est précisée dans son entièreté ci-dessus, en partie « Prix ».

* 1. **Impositions ayant une incidence sur le montant du marché (art. 38/8 RGE)**

Le marché peut être révisé en cas de modification des impositions (c’est-à-dire des impôts ou taxes) ayant une incidence sur le montant du marché.

La révision des prix résultant d’une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché n’est possible qu’à la double condition suivante :

1° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;

2° soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision des prix.

* 1. **Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire (art. 38/9 RGE)**

Le marché **peut** être révisé lorsque son équilibre contractuel a été bouleversé à votre détriment par des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Dans cette hypothèse, vous devez démontrer que la révision est devenue nécessaire à la suite de circonstances :

* que vous ne pouviez raisonnablement pas prévoir lors du dépôt de votre l'offre ;
* et que vous ne pouviez pas éviter ;
* et dont vous ne pouviez éviter les conséquences, bien que vous ayez fait toutes les diligences nécessaires.

La révision peut consister :

* soit en une prolongation des délais d'exécution ;
* soit, lorsqu'il s'agit d'un préjudice très important, en une autre forme de révision ou en la résiliation du marché.

Sauf pour la modification du délai d’exécution, le préjudice doit s’élever au moins à 15% du montant initial du marché. L'étendue du préjudice subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au marché en question.

* 1. **Carences, lenteurs ou faits quelconques imputés à l’adjudicataire (art. 38/11 RGE)**

Une clause de réexamen est prévue lorsque vous avez subi un retard ou un préjudice par suite des carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l’adjudicateur.

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :

* la révision des dispositions contractuelles, y compris la prolongation ou la réduction des délais d’exécution ;
* des dommages et intérêts ;
* la résiliation du marché.
  1. **Suspensions ordonnées par l’adjudicateur et incidents durant la procédure (art. 38/12 §1 RGE)**

Une clause de réexamen prévoit que vous avez droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par l’adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

1° la suspension dépasse au total 1/20e du délai d’exécution et au moins 10 jours ouvrables ou 15 jours de calendrier (selon que le délai d’exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier) ;

2° elle n’est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;

3° et elle a lieu endéans le délai d’exécution du marché.

1. Conditions de mise en œuvre des clauses de réexamen visées aux articles 38/8 à 38/12 §1

La mise en œuvre de la clause de réexamen visé à l’article 38/8 diffère en fonction de la situation :

* en cas de hausse des impositions : vous devez établir que vous avez effectivement supporté les charges supplémentaires, et que celles-ci concernent des prestations relatives à l'exécution du marché ;
* en cas de baisse, il n'y a pas de révision si l'adjudicataire prouve qu'il a payé les impositions à l'ancien taux.

Pour mettre en œuvre les clauses de réexamen visés aux articles 38/9, 38/10 38/11 et 38/12 §1 des RGE, vous devez respecter les conditions suivantes :

* dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels vous basez votre demande de révision, par écrit et dans les 30 jours de leur survenance ou de la date à laquelle vous auriez normalement dû en avoir connaissance (art 38/14 RGE) ;
* également dans ce délai de 30 jours, faire connaitre de manière succincte l’influence de ces faits ou circonstances sur le déroulement et le coût du marché (art. 38/15 du RGE) ;
* transmettre par écrit à l’adjudicateur la justification chiffrée de votre demande dans les délais suivants :
* avant l'expiration des délais contractuels pour obtenir une prolongation des délais d'exécution ou la résiliation du marché (1°) ;
* au plus tard nonante jours à compter de la date de la notification à l'adjudicataire du procès-verbal de la réception provisoire du marché, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts (2°) ;
* au plus tard nonante jours après l'expiration de la période de garantie, pour obtenir une révision du marché autre que celle visée au 1° ou des dommages et intérêts, lorsque ladite demande d'application de la clause de réexamen trouve son origine dans des faits ou circonstances survenus pendant la période de garantie (3°) (art. 38/16 du RGE).

Les deux premières conditions ne concernent pas la clause reprise sous le point 2 (art 38/8 RGE).

1. Les clauses de réexamen que le pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre

Deux autres types de clauses sont à disposition du pouvoir adjudicateur afin de lui permettre d’apporter des modifications en cours d’exécution.

* Les clauses de réexamen dites « contractuelles » (art. 38 des RGE) offrent une grande souplesse au pouvoir adjudicateur car elles peuvent avoir de nombreux champ d’application. Elles doivent être annoncées dans les documents du marché de manière claire, précise et univoque. Concrètement, cela signifie qu’elles doivent mentionner la nature de la modification ainsi que les conditions dans lesquelles elle peut être mise en œuvre. Elles ne peuvent permettre de modifier la nature globale du marché ;
* Les hypothèses réglementaires permettent quant à elles, sous réserve de satisfaire certaines conditions, de commander des prestations (travaux, fournitures ou services) supplémentaires (art. 38/1), d’apporter des modifications non substantielles (38/4, 38/5 et 38/6), de faire face à des évènements imprévisibles (art. 38/2), au bouleversement de l’équilibre contractuel en faveur de l’adjudicataire (art. 38/10) ou à des carences, lenteurs ou faits quelconques imputés à l’adjudicataire (art. 38/11), ou encore de remplacer l’adjudicataire du marché (art. 38/3).

# ANNEXE 9 : SANCTIONS EN CAS D’INEXECUTION

* + 1. Défaut d’exécution

Vous êtes considéré en défaut d'exécution du marché lorsque :

* les prestations ne sont pas exécutées dans les conditions définies par les documents du marché ;
* les prestations ne sont pas poursuivies de telle manière qu'elles puissent être entièrement terminées aux dates fixées ;
* ou encore, vous ne suivez pas les ordres écrits, valablement donnés par l'adjudicateur.

En cas de constat d’un manquement par procès-verbal, vous êtes tenu de réparer sans délai les manquements constatés.

* + 1. Moyens de défense

En réaction au procès-verbal de constat de manquement, vous pouvez :

* reconnaitre le manquement constaté et réparer vos manquements sans délai ;
* contester le manquement et apporter des justifications. En effet, dans les quinze jours suivant la date de l'envoi du procès-verbal, vous pouvez transmettre vos moyens de défense auprès du pouvoir adjudicateur notamment par envoi recommandé.

ATTENTION ! Si vous ne faites rien dans ce délai de 15 jours, votre silence est considéré comme une reconnaissance des faits constatés. Cette reconnaissance ne s’applique pas si vous contestez tous les manquements mentionnés dans le PV de constat avant la transmission de celui-ci, et si cette contestation est connue du PA.

* + 1. Sanctions

Lorsque des défauts d’exécution sont constatés dans votre chef, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

* pénalités ;
* amendes pour retard ;
* mesures d’office ;
* exclusion de la participation à d’autres marchés.

1. **Pénalités**
2. *Définition*

Une pénalité est une sanction financière qui vous sera applicable pour tout défaut d’exécution, à savoir en cas de non-respect d’une disposition légale ou réglementaire ou à une prescription des documents du marché.

1. *Application*

Une pénalité n’est applicable que lorsqu’aucune de vos justifications n'a été admise ou fournie dans les 15 jours suivants l’envoi du PV de manquement.

Tout défaut d’exécution, non couvert par une pénalité spéciale, donne lieu à :

* Pénalité unique d'un montant de 0,07% du montant initial du marché avec un minimum de 40 € et un maximum de 400 € ;
* Pénalité journalière d'un montant de 0,02 % du montant initial du marché avec un minimum de 20€ et un maximum de 200 € dans le cas où il importe de faire disparaître immédiatement l'objet du défaut d'exécution.

Si elles ont été prévues dans les documents du marché, le pouvoir adjudicateur pourra également appliquer les pénalités spéciales prévues.

1. *La remise des pénalités*

Vous pouvez obtenir la remise partielle des pénalités lorsque :

* il y a disproportion entre le montant des pénalités appliquées et l'importance du défaut d'exécution et ;
* vous avez mis tout en œuvre pour remédier au défaut d'exécution dans les meilleurs délais.

Pour bénéficier de cette remise de pénalités, vous devez introduire une demande par écrit au plus tard 90 jours à compter du paiement de la facture sur laquelle les amendes ont été retenues.

1. **Amendes pour retard**
2. *Définition*

Une amende pour retard est une indemnité forfaitaire – à savoir une somme d’argent qu’une personne doit payer à une autre personne pour réparer un dommage qu’elle lui a causé – due au pouvoir adjudicateur et à votre charge pour un retard intervenu dans l’exécution du marché.

Les amendes de retard sont dues par la simple expiration du délai d’intervention, sans mise en demeure ni procès-verbal de manquement. Elles sont appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard. Leur montant est déduit de la facture relative à la prestation tardive.

L’amende pour retard peut se cumuler avec les pénalités pour sanctionner un même manquement.

1. *Le montant des amendes*

Les amendes pour retard sont calculées à raison de 0,1% par jour de retard. Un maximum est fixé à 7,5% de la valeur de l’ensemble ou de la partie des services dont l’exécution a été effectuée avec un même retard.

Si le délai d’exécution est un critère d’attribution, le montant des amendes est fixé à 10% de de la valeur des services dont la prestation a été effectuée avec un même retard. Dans cette hypothèse, une formule pour le calcul des amendes est prévue dans le cahier spécial des charges.

Les amendes pour retard dont le montant n’atteint pas 75 euros ne sont pas réclamées.

Le pouvoir adjudicateur ne tient pas compte de la TVA dans la base du calcul des amendes pour retard.

1. *La remise des amendes*

Il est possible que vous obteniez la remise des amendes dans deux cas :

* totalement ou partiellement, lorsque vous prouvez que le retard est dû en tout ou en partie, soit à un fait du PA, soit à des circonstances imprévisibles, survenues avant l'expiration des délais contractuels et portés à la connaissance du PA le plus rapidement possible, et au plus tard dans les 30 jours.
* partiellement, lorsqu'il y a disproportion entre le montant des amendes appliquées et l'importance minime des prestations en retard. Cette disproportion est considérée comme établie si la valeur des prestations non achevées n'atteint pas 5 % du montant total du marché, pour autant toutefois que les prestations exécutées soient susceptibles d'utilisation normale et que vous ayez mis tout en œuvre pour terminer ces prestations en retard dans les meilleurs délais.

Pour bénéficier de cette remise d’amendes, vous devez introduire une demande par écrit au plus tard 90 jours à compter du paiement de la facture sur laquelle les amendes ont été retenues.

1. **Mesures d’office**
2. *Définition*

Une mesure d’office est une sanction qui vous sera applicable – sans obligation d’introduction préalable d’une action judiciaire – en cas de manquement grave dans l’exécution d’un marché.

Le PA peut recourir aux mesures d’office :

* lorsque, à l'expiration du délai de 15 jours pour faire valoir ses moyens de défense, vous êtes resté inactif ;
* lorsque vous avez présenté des moyens non justifiés après l’expiration du délai de 15 jours ;
* avant l'expiration du délai de 15 jours, lorsqu'au préalable, vous avez expressément reconnu les manquements constatés.

1. *Les différents types de mesures d’office*

En cas de manquement grave, le pouvoir adjudicateur peut prendre une ou plusieurs mesures d’office suivantes :

* la résiliation unilatérale du marché (et dans ce cas, le pouvoir adjudicateur acquiert la totalité du cautionnement ou à défaut de constitution, un montant équivalent) ;
* l'exécution en gestion propre (ou en régie) de tout ou partie du marché non exécuté ;

L’exécution en gestion propre (ou en régie) est une mesure d’office où l’exécution du marché est reprise par le pouvoir adjudicateur lui-même de manière temporaire. L’application de cette mesure se fait à vos frais, risques et périls.

* la conclusion d'un ou de plusieurs marchés pour compte avec un ou plusieurs tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter.

La conclusion d’un marché pour compte est une mesure d’office qui consiste à vous remplacer par un autre opérateur économique. L’application de cette mesure se fait à vos frais, risques et périls.

1. **Exclusion de la participation à d’autres marchés**

La dernière sanction consiste à vous exclure, durant une période de 3 ans, de la participation aux marchés du présent pouvoir adjudicateur dans les cas suivants :

* lorsque vous avez fait preuve d’un manquement important lors de l’application d’une disposition essentielle en cours d’exécution du marché ;
* lorsque vous avez fait preuve d’un manquement continu lors de l’application d’une disposition essentielle en cours d’exécution du marché ;
* ou encore, lorsque vous avez posé un acte ou conclu une convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

# Annexe 10 : schéma de la procédure d’élaboration d’un schéma de développement communal

1. Guide sur le sujet disponible *via* <https://www.wallonie.be/fr/facturation-fournisseurs> [↑](#footnote-ref-2)
2. Définition du SDT : réseau constitué de zones naturelles et semi-naturelles et d’autres éléments environnementaux faisant l’objet d’une planification stratégique, conçu et géré aux fins de la production d’une large gamme de services écosystémiques. [↑](#footnote-ref-3)
3. Indiquez : nom, prénom, qualité ou profession, domicile, nationalité et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-4)
4. Indiquez : raison sociale ou dénomination, forme juridique, adresse du siège social, n° entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-5)
5. Indiquez : nom(s), prénoms, qualité(s) et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-6)
6. Indiquez : dénomination. [↑](#footnote-ref-7)
7. Indiquez pour chaque participant : nom, prénom, qualité ou profession, domicile et nationalité OU raison sociale ou dénomination, forme, adresse du siège social, n° d’entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-8)
8. Indiquez : Nom, prénom, qualité ou profession, domicile et adresse e-mail de contact. [↑](#footnote-ref-9)
9. Le cas échéant, indiquez la part du marché que vous avez l’intention de sous-traiter. [↑](#footnote-ref-10)
10. Indiquez : nom, prénom, qualité ou profession, domicile et nationalité OU raison sociale ou dénomination, forme, adresse du siège social, n° d’entreprise et nationalité. [↑](#footnote-ref-11)
11. Biffez les éléments que vous n‘avez pas joint à votre offre. [↑](#footnote-ref-12)
12. En bordereau de prix, le montant du poste = (Prix unitaire) x (quantités présumées). En prix global, le montant du poste est le prix forfaitaire couvrant l’ensemble des prestations comprises dans le poste considéré. [↑](#footnote-ref-13)
13. Infraction qui perdure dans le temps, et pour laquelle le délai d’exclusion commence à courir à partir de sa cessation/de la fin/disparition de celle-ci/du comportement infractionnel. [↑](#footnote-ref-14)