

Avis de Marché - Annexe 2

PRÉCISIONS TERMINOLOGIQUES

- **OPÉRATEUR ECONOMIQUE** : toute personne physique ou morale de droit public ou de droit privé qui offre des services sur le marché.
- **CANDIDAT** : opérateur économique qui introduit une demande de participation à un marché.
- **GROUPEMENT** : association de plusieurs opérateurs économiques (société momentanée, co-traitance, etc.) qui forment ensemble un seul candidat. La responsabilité (de la candidature puis, le cas échéant, de l'offre et de la mission) est partagée entre ces opérateurs économiques.
- **MANDATAIRE** : opérateur économique qui représente le groupement à l'égard de l'adjudicateur et dispose d'un pouvoir de signature pour les autres membres du groupement.
- **TIERS** : opérateur économique auquel le candidat entend faire appel pour assumer certaines prestations ou compétences (sous-traitant, consultant, etc.). Attention : Pour le présent marché, le candidat ne peut pas recourir à la capacité d'un tiers pour satisfaire aux conditions de sélection (niveaux spécifiques minimaux exigés).

CRITÈRES DE LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS RETENUS

Les critères mobilisés pour limiter le nombre de candidats retenus seront les suivants :

Critère n° 1 - la motivation du candidat par rapport à l'objet du marché : évaluée sur base d'une note expliquant ses motivations à présenter sa candidature et faisant valoir comment il entend mettre en œuvre son savoir-faire compte tenu de l'objet du marché, du contexte existant, des contraintes et enjeux qu'il y perçoit.

Critère n° 2 - l'adéquation du profil du candidat par rapport à l'objet du marché : évaluée sur base d'une note de présentation du candidat, de la (ou des) liste(s) des principales missions des 5 dernières années ainsi que des éventuels prix ou publications;

Critère n° 3 - la pertinence et la qualité de trois références choisies par le candidat par rapport à l'objet du marché : évaluée sur base d'une présentation détaillée de chaque référence (textes et visuels). Les trois références (construites ou non) présentées dateront des 7 dernières années*).

* Voir règles de comptabilisation de l'ancienneté des références en fin de document.

CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

GÉNÉRALITÉS

La candidature doit être encodée sur la plateforme de dépôt en ligne suivante :

<https://cellule.archi/>

Le dossier de candidature contient les éléments détaillés ci-après. Certains éléments seront directement encodés en ligne dans des champs de formulaires prévus à cet effet, d'autres seront repris dans des documents à charger sur la plateforme.

L'ensemble des documents composant le dossier de candidature doivent être au format A4.

ATTENTION : il ne sera pas tenu compte du texte ou des pages excédentaires par rapport aux quantités prescrites ; l'ajout de tout document supplémentaire (de type CV, diplôme, moyens techniques du bureau, etc.) est proscrit.

Liste des documents composant la candidature

1. Une identification des opérateurs économiques et de leurs statuts.

Ce descriptif sera encodé directement en ligne dans les champs prévus à cet effet.

Le candidat (ou, en cas de groupement, son mandataire) sera identifié et son adresse email sera fournie en tant que coordonnée de contact principale. Il pourra au besoin renseigner une seconde adresse email qui sera utilisée en copie des communications.

Pour chaque opérateur économique, les renseignements suivants seront fournis :

- Nom de l'opérateur économique
- Statut (mandataire, autre membre du groupement, tiers)
- Compétence assumée (voir section II.2.4 de l'avis de marché)
- Forme juridique
- Coordonnées de l'opérateur économique

ATTENTION : conformément à la section III.1.3) relative à la *capacité technique et professionnelle*, la compétence demandée à cette étape de sélection (architecture) devra être attribuée à au moins un opérateur économique. Conformément à la section II.2.4) *Description des prestations*, les opérateurs dont la capacité est mobilisée pour satisfaire aux conditions de sélection (niveaux spécifiques minimaux exigés) ne peuvent pas être des tiers.

2. Pour chaque opérateur économique, le Document Unique de Marché Européen (DUME)* dûment complété et signé en format .PDF (modèle joint au format .XML en annexe 1 de l'avis de marché).

Remplissage du formulaire DUME :

1. **Rendez-vous sur la plateforme DUME**, <https://uea.publicprocurement.be/filter?lang=fr> :
 - **Si vous n'avez jamais utilisé de DUME** : choisissez « Importer un DUME » > chargez notre modèle précité .XML joint en annexe 1 > remplissez vos données
 - **Si vous avez récemment utilisé un DUME pour un autre marché** : choisissez « Fusionner deux DUME » > chargez notre modèle précité .XML joint en annexe 1 et votre propre DUME récent pour récupérer automatiquement des données remplies par vous lors d'un précédent marché ;

* Le Document Unique de Marché Européen (DUME) est une déclaration officielle par laquelle le candidat atteste qu'il n'est pas concerné par les motifs d'exclusion et qu'il remplit les conditions fixées pour la sélection.

2. Complétez le formulaire DUME :

- **Partie II - Informations concernant l'opérateur économique**
Le candidat remplit le point A « Informations concernant l'opérateur économique ». Le point B « Informations relatives aux représentants de l'opérateur économique » est à compléter lorsque les participants à un groupement d'opérateurs économiques désignent celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard de l'adjudicateur. Le point C « Informations relatives au recours aux capacités d'autres entités » est uniquement à remplir si le candidat entend recourir à la capacité de tiers (sous-traitants) pour satisfaire aux conditions de sélection : ATTENTION, pour le présent marché, ce recours n'est pas autorisé. Le candidat complète le point D « Informations relatives aux tiers aux capacités desquels l'opérateur économique n'a pas recours » s'il entend recourir à des sous-traitants sans faire appel à leur capacité.
- **Partie III - Motifs d'exclusion**
Le candidat complète les points A à C.
- **Partie IV - Critères de sélection**
Seule la case Oui/Non doit être cochée. Les opérateurs économiques sont dispensés de remplir les sections A, B, C ou D de cette partie.
- **Partie VI - Déclarations finales**
Date, lieu et signature.

3. Téléchargez les formats .PDF et .XML du formulaire complété par vos soins ;

4. Joignez le format .PDF à votre candidature ;

5. Conservez le format .XML qui vous permettra lors d'un prochain marché de récupérer des informations pré-remplies.

Information sur le nombre de DUME(s) à fournir :

Un candidat qui participe à titre individuel à la présente procédure de passation de marché remplit un seul DUME.

Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques participe à la procédure de passation de marché, un DUME distinct indiquant les informations demandées dans les parties II à IV doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants. Les membres du groupement indiquent également dans la partie II.B du DUME celui d'entre eux qui représentera le groupement (mandataire) à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le candidat fait appel à des sous-traitants, il complète la partie II, D de son DUME et fournit un DUME distinct indiquant les informations demandées dans les parties II, A et B et III pour chaque sous-traitant concerné.

Pièces justificatives non accessibles gratuitement par l'Adjudicateur :

En cas de redevabilité de plus de 3.000 euros auprès de l'administration fiscale, la preuve d'un plan d'apurement en cours et de son respect et/ou la preuve de créance(s) certaines, exigibles et libres de tout engagement auprès d'un autre Adjudicateur.

Ces documents seront ajoutés à la suite du DUME dans le document .PDF

Aucun autre document justificatif ne devra être joint à la candidature.

3. Pour le candidat (ou, en cas de groupement, son mandataire), **la preuve de l'inscription à un Ordre professionnel d'architectes ou agrément à exercer cette profession ou le lien URL permettant d'y accéder** (voir point III.1.1 *Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession*).

4. Pour chaque opérateur économique, une liste reprenant les principales missions menées dans les 5 dernières années* pouvant constituer des références, livrées ou non, pour le présent marché (voir section III.1.2 Capacité technique et professionnelle).

Ces missions seront triées par compétence assumée par cet opérateur économique pour le présent marché. Pour chaque mission, seules les informations suivantes seront fournies (l'ajout d'autres informations ou de visuels est exclu) :

- titre : nom du projet + type de programme + ampleur (ex : Eurêka - *ensemble de 50 logements*) ;
- lieu (commune + pays) ;
- date de réalisation (le cas échéant) ;
- destinataire ;
- type de maîtrise d'œuvre (association momentanée, sous-traitance, collaboration extérieure, etc.),
- montant des travaux liés à la compétence visée (le cas échéant) ;
- superficie ;
- type d'intervention (rénovation, nouvelle construction, etc.) ;
- statut du projet (en cours - précisez l'étape -, réalisé ou marché remporté);

ATTENTION : conformément à la section III.1.3) relative à la *capacité technique et professionnelle*, des références devront être sélectionnées au sein de la liste de l'opérateur économique (ou de l'un des opérateurs économiques) afin de satisfaire aux niveaux spécifiques minimaux exigés pour ce marché.

La liste des principales missions de l'opérateur économique concerné sera donc précédée d'une page introductive identifiant clairement la référence choisie pour répondre à chaque niveau spécifique minimal exigé à laquelle sera annexé un document probant* permettant de comptabiliser l'ancienneté de la référence.

5. Le cas échéant, une liste des prix et publications des opérateurs économiques.

6. Une note dans laquelle le candidat explique ses motivations à présenter sa candidature en faisant valoir comment il entend mettre en œuvre son savoir-faire compte tenu de l'objet du marché, du contexte existant, des contraintes et enjeux qu'il y perçoit. Maximum une page A4, éventuels visuels inclus, texte de maximum 4000 signes espaces compris.

7. Une note de présentation du candidat dans laquelle il explique en quoi son profil est adéquat par rapport à l'objet du marché et les raisons pour lesquelles il travaille seul ou en équipe. Cette note identifiera clairement l'architecte qui sera chargé de la gestion des travaux (cahier des charges et suivi de l'exécution). Maximum une page A4, éventuels visuels inclus, texte de maximum 4000 signes espaces compris.

8. La présentation détaillée de trois références pertinentes (construites ou non) au cours des 7^e dernières années.

Les trois références seront directement encodées en ligne. Pour chaque référence, les renseignements suivants seront fournis :

- **Nom du projet et localisation** (commune + pays)
- **Opérateur(s) économique(s) concerné(s) et prestation(s) assumée(s)** pour ce projet (études, suivi d'exécution, etc.).
- Un **texte introductif** expliquant le choix de la référence (max 300 signes espaces compris) ;
- Un **texte de présentation de la référence** expliquant l'approche (prise en compte des problématiques et du contexte existants et concept ou solutions proposés), ainsi que le rôle de l'opérateur (ou des opérateurs) économique(s) faisant valoir cette référence et d'éventuelles entités tierces (extérieures au candidat) au rôle significatif. (max 2000 signes, espaces compris) ;
- **Des documents graphiques** nécessaires à la compréhension de la référence et permettant d'en évaluer la qualité (max 6 visuels : 1 visuel = 1 photo ou 1 schéma ou 1 croquis ou 1 série de plans ou 1 série de coupes ou tout autre visuel unique) ;
- **Les données du projet**, à savoir :

* Voir règles de comptabilisation de l'ancienneté des références en fin de document.

- Le maître d'ouvrage
- le budget : indication des montants de l'estimation et, le cas échéant, de l'adjudication et du décompte final, éventuellement accompagnée d'une note justificative ;
- le statut du projet (en cours - précisez l'étape -, réalisé, non abouti - précisez l'étape de clôture - ou marché remporté ou non - précisez svp -) ;
- la surface brute (surface murs et circulations inclus, tous niveaux inclus) ;
- Les dates suivantes (le cas échéant), au minimum devront être renseignées : dépôt du projet pour le marché de services/concours, début et fin des études, début et fin du chantier et réception provisoire ;
- En cas de référence n'étant plus en cours, annexer le **document probant*** permettant de comptabiliser l'ancienneté de la référence.

La présentation devra permettre de saisir la pertinence de la référence par rapport à l'objet du marché.

9. La ou les attestation(s) de pouvoir de signature :

- Pour le pouvoir de signature accordé au mandataire du groupement (voir section II.2.4. de l'avis de marché), obligatoire en cas de groupement ;
- Pour d'autres pouvoirs de signature éventuels.

RÈGLES DE COMPTABILISATION DE L'ANCIENNETÉ DES RÉFÉRENCES

L'ancienneté des références présentées sera calculée de la façon suivante :

- au départ de la date de réception des candidatures pour le présent marché ;
- pour les références n'étant plus en cours à cette date, la date prise en compte pour calculer l'ancienneté de la référence sera celle :
 - de la réception provisoire pour les références livrées (document probant : PV de réception provisoire) ;
 - de la dernière prestation effectuée par l'opérateur économique sur le projet:
 - marché non remporté : date de la remise de l'offre ;
 - mission entamée et non terminée : date du dépôt auprès du maître d'ouvrage de la dernière tranche de mission effectuée ;

Lorsque demandés, les documents probants concernant la date indiquée devront être annexés sans quoi la référence ne pourra pas être prise en compte.

* Voir règles de comptabilisation de l'ancienneté des références en fin de document.