



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

**Procédure négociée directe avec publicité ayant pour objet : la
révision et la codification de la législation relative à la
documentation patrimoniale fédérale**

Marché public S&L/DA/2017/043

Date ultime pour le dépôt des offres : 13/07/2017 à 10h00



Division
Achats

TABLE DES MATIÈRES

.....	1
DÉROGATIONS GÉNÉRALES	4
A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
<u>A.1. Objet et nature du marché.</u>	4
<u>A.2. Durée du contrat.</u>	5
<u>A.3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.</u>	5
<u>A.4. Documents régissant le marché.</u>	5
A.4.1. Législation.	5
A.4.2. Documents concernant le marché.	6
<u>A.5. Incompatibilités - conflits d'intérêts.</u>	6
A.5.1. Incompatibilités	6
A.5.2. Conflits d'intérêts	6
<u>A.6. Questions/réponses</u>	6
<u>A.7. Offres.</u>	7
A.7.1. Données à mentionner dans l'offre	7
A.7.2. Durée de validité de l'offre.	8
A.7.3. Échantillons, documents et attestations à joindre à l'offre	8
<u>A.8. Prix</u>	8
B. ATTRIBUTION	8
<u>B.1. Droit et modalités d'introduction et d'ouverture des offres.</u>	8
B.1.1. Droit et mode d'introduction des offres.....	8
B.1.1.1. Offres envoyées par voie électronique	9
B.1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques.....	9
B.1.2. Ouverture des offres	11
<u>B.2. Droit d'accès - sélection - régularité - critères d'attribution</u>	11
B.2.1. Droit d'accès et sélection qualitative	11
B.2.1.1. Droit d'accès	11
B.2.1.2. Sélection qualitative	15
B.2.2. Régularité des offres.....	15
B.2.3. Critères d'attribution.....	16
B.2.3.1. Liste des critères d'attribution	16
B.2.3.2. Cotation finale.....	17
C. EXÉCUTION.....	17
<u>C.1. Fonctionnaire dirigeant.</u>	17
<u>C.2. Cautionnement</u>	17
<u>C.3. Responsabilité de l'adjudicataire.</u>	19
<u>C.4. Exécution des services</u>	19
C.4.1. Clause d'exécution	19
C.4.2. Délai d'exécution	20
C.4.3. Modalités d'exécution	20
<u>C.5. Suivi et rapports à délivrer - contrôle et réception des services effectués.</u>	20
C.5.1. Principes	20
C.5.2. Suivi et rapports.....	21
<u>C.6. Révision des prix</u>	22
<u>C.7. Facturation.</u>	22
<u>C.8. Engagements particuliers pour le prestataire de services</u>	23
<u>C.9. Droits intellectuels.</u>	23
<u>C.10. Amendes et pénalités</u>	24
<u>C.11. Litiges</u>	24
D. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	25
<u>D.1. Contexte</u>	25
<u>D.2. Description du marché</u>	25
<u>D.3. Objectifs</u>	26

<u>D.4. Rapports</u>	27
E. ANNEXES.....	29
Annexe 1 : FORMULAIRE D'OFFRE.....	30
Annexe 2 : FORMULAIRE DE QUESTIONS ET RÉPONSES	32

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES
Service d'encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy - Tour B - 4^{ème} étage
Boulevard du Roi Albert II 33 - bte 961
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2017/043

Procédure négociée directe avec publicité ayant pour objet : la révision et la codification de la législation relative à la documentation patrimoniale fédérale

DÉROGATIONS GÉNÉRALES

IMPORTANT

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le présent cahier spécial des charges déroge à :

- l'article 19 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux droits intellectuels.

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

A.1. Objet et nature du marché.

Dans l'accord de gouvernement du 10 octobre 2014, p. 88, les partis de la majorité s'engagent à coordonner la législation sur la documentation patrimoniale fédérale dans un code unique. « *La sécurité juridique des transactions immobilières et du crédit hypothécaire est ainsi renforcée par l'élimination d'une lacune dans la publicité hypothécaire en cas de mutation par décès.* ».

La législation fédérale actuellement en vigueur en matière de documentation patrimoniale est encore principalement basée sur le Code Napoléon et a essentiellement à l'esprit un objectif fiscal, à savoir l'établissement et la perception des impôts. Dans ce contexte réglementaire, la documentation patrimoniale est dès lors plutôt considérée comme un sous-produit utile, toutefois protégé dans une large mesure par le secret professionnel fiscal.

Dans la quête générale de plus de sécurité juridique, la ferme conviction que la documentation patrimoniale a un rôle important à jouer dans ce cadre, s'est toutefois imposée ces dernières années. Cela ressort notamment de l'arrêté royal du 17 février 2002 portant création du Service public fédéral Finances et de l'arrêté royal organique des services opérationnels du Service public fédéral Finances du 3 décembre 2009.

En raison de son origine historique et des évolutions diverses de ces dernières années, la législation relative à la documentation patrimoniale s'est toutefois morcelée et n'est pas toujours suffisante pour répondre aux besoins quotidiens quant à la fourniture et à la diffusion d'informations. Il ressort de l'accord de gouvernement que l'intention, à l'instar de nos pays

environnants, est d'offrir plus de sécurité juridique aux utilisateurs de la documentation patrimoniale, notamment par le biais de l'intégration ou de l'élargissement du champ d'application de la loi hypothécaire.

Vu également la défédéralisation de diverses compétences fiscales liées à la documentation patrimoniale et le transfert du service des impôts aux Régions qu'elle implique, un rôle documentaire essentiel devra être attribué au code à élaborer. Ce nouveau point de vue a toutefois des conséquences sur le plan de la collecte d'informations et exige une estimation de l'impact sur les applications informatiques existantes, en vue de pouvoir continuer à les utiliser dans le contexte réglementaire nouvellement créé. Des modifications doivent pouvoir être apportées à ces applications sans devoir procéder chaque fois à des adaptations en profondeur de la législation. Aujourd'hui on part essentiellement des données à caractère personnel pour exécuter des requêtes, là où cela peut représenter une plus-value importante pour la sécurité juridique de prévoir également à l'avenir un accès via le bien et d'y attribuer un caractère réglementaire.

En outre, le rôle de la documentation patrimoniale ne peut pas être dissocié du contexte économique, social et technologique d'aujourd'hui, qui est en constante évolution. La législation relative à la documentation patrimoniale ne se suffit pas à elle-même. Au contraire, la documentation est étroitement liée à d'autres domaines du droit, d'autres cadres législatifs, qui se situent à d'autres niveaux politiques (Europe, Communautés et Régions ...), qui sont eux-mêmes également soumis à des changements.

L'objectif est de simplifier, moderniser, harmoniser et regrouper la législation et la réglementation sur le plan de la documentation patrimoniale, pour ce faisant arriver à un tout transparent, univoque et compréhensible constituant la base réglementaire pour le fonctionnement de l'Administration générale de la Documentation patrimoniale.

D'autres spécifications sont reprises dans la partie D. Prescriptions techniques.

Ce marché comporte un seul lot.

Il s'agit d'un marché de services.

La procédure choisie est celle de la procédure négociée directe avec publicité sur la base de l'art.26, § 2, 1° d) de la loi du 15 juin 2006 et de l'art. 2, § 1^{er}, 3° de l'AR du 15 juillet 2011.

Le présent marché est un marché à prix global (A.R. du 15 juillet 2011, art. 2, 4°).

Aucune variante n'est autorisée.

A.2. Durée du contrat.

Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit la date de la notification de la conclusion du marché et est conclu pour une période de 7 mois maximum. Au terme de ce délai, le projet de loi et l'exposé des motifs doivent être mis à la disposition du pouvoir adjudicateur.

A.3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

Le pouvoir adjudicateur est l'État belge, représenté par le Ministre des Finances.

A.4. Documents régissant le marché

A.4.1. Législation.

- La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

- L'arrêté royal du 15 juillet 2011 - arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 - arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

A.4.2. Documents concernant le marché.

- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/043, dans sa dernière version.
- L'offre approuvée par le pouvoir adjudicateur.

A.5. Incompatibilités - conflits d'intérêts

A.5.1. Incompatibilités

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

A.5.2. Conflits d'intérêts

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du pouvoir adjudicateur, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du pouvoir adjudicateur, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour les tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

A.6. Questions/réponses

Les soumissionnaires potentiels sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par e-mail à finprocurement@minfin.fed.be.

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **29/06/2017** à 16h00 au plus tard, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire potentiel renseignera « documentation patrimoniale fédérale ».

Les questions doivent être posées comme indiqué dans le modèle repris à l'annexe 2.

Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses aux questions posées sur le site Internet du SPF Finances <http://finances.belgium.be/fr/> à la rubrique « Marchés publics ». Les questions et les réponses seront également publiées sur <https://eten.publicprocurement.be/> dans les autres documents de ce marché.

Cette publication sera envoyée au plus tard 6 jours avant la date ultime de dépôt des offres. Si aucune question n'est posée, rien ne sera publié.

A.7. Offres.

A.7.1. Données à mentionner dans l'offre

Il est instamment recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe à ce cahier spécial des charges. En ce sens, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 80, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, qui stipule : « *Si le pouvoir adjudicateur prévoit parmi les documents du marché un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.* »

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelles informations sont confidentielles et/ou se rapportent à des secrets techniques ou commerciaux et ne peuvent donc pas être divulguées par le pouvoir adjudicateur.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :

- le montant total (hors TVA) pour l'exécution du marché ;
- le montant de la TVA, ou si aucune TVA n'est imputée, la mention de la raison légale ;
- le montant total, TVA comprise, pour l'exécution du marché ;
- la signature de la ou des personne(s), selon le cas, ayant mandat pour signer l'offre ;
- la qualité de la ou des personne(s), selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- la date à laquelle la personne ou les personnes, selon le cas, a/ont signé l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès de la Banque de la Poste ou d'un autre établissement financier ;
- les nom, prénoms, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une société, ses raison sociale ou dénomination, forme juridique, nationalité et siège social ;

- tous les éléments et documents nécessaires pour l'évaluation des offres.

IMPORTANT

Pour toute offre introduite par un mandataire, le mandataire joint l'acte authentique ou sous seing privé (ou une copie de cet acte) prouvant qu'il est habilité à engager l'entité pour laquelle il soumissionne. Le mandataire peut également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge dans laquelle est publié son mandat.

A.7.2. Durée de validité de l'offre.

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 150 jours civils, à compter du jour qui suit l'ouverture des offres.

A.7.3. Échantillons, documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre :

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection et d'attribution (voir volet B.2 ci-dessous) ;
- Les CV des profils proposés avec leurs références.

A.8. Prix

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre sont obligatoirement exprimés en EUROS. Le pouvoir adjudicateur ne tient compte que des prix repris dans le formulaire d'offre et de l'inventaire des prix.

Il s'agit d'un marché à prix global, ce qui signifie que le prix comprend tous les frais possibles grevant le marché, à l'exception de la TVA qui sera mentionnée séparément.

En application de l'article 21, § 2, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur peut effectuer toutes les vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournis dans le cadre de la vérification des prix.

B. ATTRIBUTION**B.1. Droit et modalités d'introduction et d'ouverture des offres.****B.1.1. Droit et mode d'introduction des offres**

Chaque soumissionnaire ne peut déposer qu'une seule offre par marché. Chaque participant à une combinaison sans personnalité juridique est considéré comme soumissionnaire.

En application de l'article 52, § 2, de l'AR du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur accepte l'utilisation de moyens électroniques pour l'introduction des offres.

Par conséquent, les offres peuvent être introduites comme suit :

- 1) soit par voie électronique via l'application e-tendering (voir ci-dessous pour plus d'informations),

- 2) soit par courrier (une lettre recommandée est conseillée) adressé au pouvoir adjudicateur,
- 3) ou bien déposées personnellement auprès du pouvoir adjudicateur.

B.1.1.1. Offres envoyées par voie électronique

Lorsque des moyens électroniques sont utilisés pour l'introduction de l'offre, la signature électronique doit être conforme aux règles du droit européen et du droit national y correspondant relatives à la signature électronique avancée accompagnée d'un certificat qualifié et valide, et réalisée au moyen d'un dispositif sécurisé de création de signature (article 52, § 1^{er}, 1° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

Les offres qui sont introduites par des moyens électroniques, peuvent être envoyées via le site Internet *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/> qui garantit le respect des conditions de l'article 52 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

Vu que l'envoi d'une offre par e-mail ne correspond pas aux conditions de l'article 52 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, il n'est pas admis d'introduire une offre de cette manière.

Si nécessaire, les attestations comme demandées dans les documents du marché sont scannées en PDF afin d'être jointes à l'offre. Certains documents à joindre qui ne peuvent être créés par des moyens électroniques ou ne peuvent l'être que très difficilement, peuvent être fournis sur un support papier avant la date limite de réception.

En introduisant son offre entièrement ou partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données qui résultent du fonctionnement du système de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site : <http://www.publicprocurement.be> ou par le biais du helpdesk du service e-procurement au numéro : +32 (0)2 790 52 00.

IMPORTANT

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer le jour précédent l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk du service e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduit par voie électronique, qui ne doit pas dépasser 350 Mb.

B.1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques

Les offres qui sont introduites sur papier ou les offres qui sont libellées par des moyens électroniques, mais qui ne sont pas introduites par ces moyens, sont glissées dans une enveloppe qui doit ensuite être scellée.

Les offres seront déposées par le soumissionnaire ou son représentant :

- en mains propres à un fonctionnaire de la Division Achats ou ;
- par la poste.

Tout autre mode d'expédition (comme Taxipost, express etc.) relève de la pleine responsabilité du soumissionnaire.

Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'ait pas été déclarée ouverte.

Toutefois, les offres arrivées tardivement sont prises en considération pour autant :

- que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire ;
- et que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour civil précédant le jour fixé pour la réception des offres.

L'offre doit être soumise en **deux exemplaires papier**, dont **un marqué comme « original »** et une version électronique (par ex. clé USB) au format PDF.

En cas de divergences entre la version papier et la version électronique, l'exemplaire original de la version papier fera foi.

Le soumissionnaire procédera à un scan antivirus du support électronique afin d'éviter toute contamination par virus de l'infrastructure informatique du SPF Finances. Il indiquera dans son offre : le logiciel utilisé pour le scan antivirus (et la version de celui-ci), ainsi que la garantie que le support a été vérifié et ne contient pas de virus.

L'offre est glissée dans une enveloppe fermée portant les deux indications suivantes :

- le numéro du cahier spécial des charges : **S&L/DA/2017/043**
- la date et l'heure ultimes de dépôt des offres : **le 13/07/2017 à 10h00.**

Cette enveloppe est glissée dans une deuxième enveloppe portant les mentions suivantes :

- dans le coin supérieur gauche :
 - le mot « offre » ;
 - le numéro du cahier spécial des charges : **S&L/DA/2017/043**;
 - si l'offre est déposée par porteur, la mention des fonctionnaires responsables du Service d'encadrement Logistique, Division Achats, à savoir :

- AUBRY Céline	0257/89634
- BOSMAN Heidi	0257/62865
- DEBANDE Michaël	0257/79775
- DUPONT Frédéric	0257/58156
- OPDECAM Christine	0257/63482
- VAN OVERWAELE Wendy	0257/68347
- WOUTERS Bart	0257/77524

- à l'endroit prévu à cet effet : l'adresse du destinataire.

Les offres doivent être envoyées ou déposées à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral Finances
Service d'encadrement Logistique
Division Achats
À l'attention de monsieur Frédéric Dupont
NORTH GALAXY - Tour B4
Boulevard du Roi Albert II, 33 – boîte 961
1030 Bruxelles

Le soumissionnaire qui remet son offre par porteur doit savoir que le complexe North Galaxy n'est accessible que par l'entrée « visiteurs » située au rez-de-chaussée, Boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles, et ce, uniquement pendant les heures de bureau soit de 9h à 11h45 et de 14h à 16 heures.

Si l'offre est déposée par porteur, un accusé de réception sera délivré, sur demande expresse, par l'un des agents responsables du Service d'encadrement Logistique, division Achats. Il est important de noter que seul cet accusé de réception peut servir de preuve du dépôt de l'offre.

Le soumissionnaire porte la pleine responsabilité du mode de dépôt et de la réception de son offre dans les délais impartis.

B.1.2. Ouverture des offres

La date ultime pour le dépôt des offres est le 13/07/2017 à 10h00. L'ouverture des offres se fera à huis clos.

B.2. Droit d'accès - sélection - régularité - critères d'attribution

B.2.1. Droit d'accès et sélection qualitative

Les soumissionnaires sont évalués sur la base des critères de sélection repris ci-dessous.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution, dans la mesure où ces offres sont régulières sur le plan formel et matériel.

B.2.1.1. Droit d'accès

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire déclare sur l'honneur qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion, tels que visés à l'article 20, §1/1, de la loi du 15 juin 2006 et aux articles 61, §§ 1, 2, 5° et 6°, 3 et 4, ainsi qu'aux articles 62 et 63, de l'AR du 15 juin 2011. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration implicite sur l'honneur dans le chef du soumissionnaire dont l'offre ou la best and final offer (meilleure offre finale) est la mieux classée pour l'attribution du marché.

Critère d'exclusion pour cause de constat d'infraction à l'interdiction du travail illégal

Est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, tout candidat ou soumissionnaire pour lequel il est établi qu'il a occupé, en tant qu'employeur, des ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de la loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Cette disposition s'applique de la même manière à l'égard de l'entité à laquelle le candidat ou le soumissionnaire fait appel lorsque la capacité de cette entité est déterminante pour la sélection du candidat ou du soumissionnaire, selon le cas.

L'exclusion de la participation aux marchés publics vaut pour une durée pouvant aller jusqu'à cinq ans.

Premier critère d'exclusion

§ 1^{er}. Le soumissionnaire belge qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office national de Sécurité sociale. Il est considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

1° a transmis à l'Office national de Sécurité sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des offres et

2° n'a pas, pour ces déclarations, une dette en cotisations supérieure à 3 000 EUROS, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 EUROS, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé au deuxième alinéa, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1° de la loi du 15 juin 2006, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2° de la loi du 15 juin 2006, une ou plusieurs créance(s) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3 000 EUROS près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

IMPORTANT

Il est rappelé que si le soumissionnaire ou le candidat a une dette en cotisations sociales supérieure à 3.000 euros et qu'il peut invoquer une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une institution publique, il lui est conseillé de prouver qu'il possède une telle créance et que celle-ci est certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

Dans cette optique, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre l'existence d'une ou de plusieurs créance(s) pouvant être portée(s) en compte par le pouvoir adjudicateur, pour autant que cette(ces) créance(s) soit(soient) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers.

§ 2. Au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, le soumissionnaire étranger doit :

1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions légales du pays où il est établi

2° être en ordre avec les dispositions du § 1^{er}, s'il emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

§ 3. À quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout soumissionnaire.

Deuxième critère d'exclusion

Conformément à l'article 20 de la loi et à l'article 61, § 1^{er} de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure d'attribution, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour:

1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324**bis** du Code pénal

2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal

3° fraude au sens de l'article 1^{er} de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002

4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur a le droit de demander aux soumissionnaires de fournir les renseignements ou documents nécessaires. Lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ces soumissionnaires, il peut s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

Troisième critère d'exclusion

Conformément à l'article 20 de la loi du 15 juin 2006, peut être exclu de l'accès au marché, quel que soit le stade de la procédure d'attribution, le soumissionnaire qui :

- 1° est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales
- 2° a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

Quatrième critère d'exclusion

Est exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur a le droit de demander au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, de fournir les renseignements ou documents nécessaires. Lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ce soumissionnaire, il peut s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

Cinquième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas, en matière professionnelle, avoir commis une faute grave, constatée par tout moyen que le pouvoir adjudicateur pourra justifier.

En outre, le soumissionnaire, par la signature de son offre, s'engage à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'Organisation internationale du Travail (OIT) et, en particulier :

- 1° l'interdiction du travail forcé (convention n° 29 relative au travail forcé ou obligatoire, 1930, et convention n° 105 relative à l'abolition du travail forcé, 1957)
2. le droit à la liberté syndicale (convention n°87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948)
- 3° le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949)
- 4° l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (convention n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951, et convention n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958)
- 5° l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 concernant l'interdiction des pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, § 2, 4° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011. Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice des autres dispositions reprises à l'article 61 de l'arrêté précité.

Sixième critère d'exclusion

Le soumissionnaire doit être en règle avec le paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays où il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63, de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

Est en règle par rapport aux obligations susmentionnées applicables en Belgique, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas, pour ces cotisations, une dette supérieure à 3.000 euros, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette fiscale professionnelle est supérieure à 3.000 euros, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision relative à la sélection des candidats ou d'attribution du marché, qu'il possède, à la fin de la période fiscale visée au premier alinéa, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1° de la loi, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2° de la loi, une ou plusieurs créance(s) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement concernant ses dettes fiscales professionnelles.

En ce qui concerne le soumissionnaire belge ou le candidat belge, le pouvoir adjudicateur ayant gratuitement accès à l'attestation du SPF Finances procédera lui-même à la vérification de la situation de tous les soumissionnaires dans les 48 heures de la séance d'ouverture des offres.

IMPORTANT

Il est rappelé que si le soumissionnaire ou le candidat a une dette fiscale professionnelle supérieure à 3.000 euros et qu'il peut invoquer une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une institution publique, il lui est conseillé de prouver qu'il possède une telle créance et que celle-ci est certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

Dans cette optique, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre l'existence d'une ou de plusieurs créance(s) pouvant être porté(e)s en compte par le pouvoir adjudicateur, pour autant que cette(ces) créance(s) soit(soient) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers.

Pour que le soumissionnaire étranger ou le candidat étranger soit considéré comme étant en règle celui-ci joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales professionnelles selon les dispositions légales du pays où il est établi. Cette attestation doit se rapporter à la dernière période fiscale précédant la date de réception ultime des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Septième critère d'exclusion

Est exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

IMPORTANT

Le non-respect de la législation environnementale et sociale, qui a été le sujet d'un jugement définitif ou d'une décision d'effet équivalent, peut être considéré comme une violation de la conduite professionnelle de l'opérateur économique concerné ou comme une faute grave autorisant l'exclusion de l'acteur concerné de la soumission pour le contrat.

Réf. : art. 53, de la Directive 2004/17/CE et art. 45, de la Directive 2004/18/CE

B.2.1.2. Sélection qualitativeCritères de sélection se rapportant à la compétence technique du soumissionnaire

1. Le soumissionnaire doit fournir la preuve de sa capacité technique au moyen d'une liste des services similaires pour la rédaction d'avis juridiques ou de rapports ou l'élaboration/ la correction de textes réglementaires (au moins 3 références, dont au moins une par rapport à l'élaboration/ la correction de textes réglementaires) qui ont été effectués pendant les trois années précédentes, avec la mention du montant et de la date ainsi que de l'identité des instances de droit public ou privé auxquelles ils étaient destinés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé par des attestations de l'acheteur ou, à défaut, par une simple déclaration du prestataire de services.
2. Le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement.
Il doit joindre à l'offre les CV détaillés d'au moins 2 personnes disposant d'un diplôme de licence ou de master en droits, mentionnant leurs diplômes/certificats, leurs qualifications professionnelles et leur expérience confirmée, dans les matières dont il est fait mention dans les prescriptions techniques (voir D.2.). Ils doivent prouver que, dans ce domaine, sans que ce soit nécessairement cumulatif :
 - ils ont exécuté ou participé à des études ou des projets de recherche ;
 - ils ont rédigé des articles dans des revues spécialisées, des rapports, des thèses ou des ouvrages de référence ;
 - ils enseignent ou ils ont enseigné.

Important

Le soumissionnaire peut, le cas échéant et pour un marché déterminé, faire valoir les compétences d'autres entités, quelle que soit la nature juridique du lien qui existe entre lui-même et ces entités (un sous-traitant par exemple). Dans ce cas, il doit prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires pour l'exécution du marché, et ce, en produisant l'engagement de ces entités à mettre ces moyens à la disposition de l'adjudicataire. Cette autre entité doit satisfaire aux mêmes critères de sélection et le soumissionnaire fournira tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection.

B.2.2. Régularité des offres

Dans une première phase, les offres introduites par les soumissionnaires sélectionnés seront analysées quant à leur régularité. Les offres irrégulières seront rejetées.

Si le pouvoir adjudicateur l'estime opportun, suit alors une phase de négociations. À l'issue de ces négociations, les soumissionnaires ont la possibilité d'introduire une Best And Final Offer (BAFO).

Les BAFO des soumissionnaires avec lesquels des négociations ont été menées, seront examinées du point de vue de leur régularité. Les BAFO substantiellement irrégulières seront rejetées.

Seules les BAFO régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

B.2.3. Critères d'attribution

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées à une série de critères d'attribution.

B.2.3.1. Liste des critères d'attribution

Les critères d'attribution dans l'ordre décroissant sont les suivants :

1. La qualité de la méthodologie/du plan d'approche proposé(e) (50 %) ;
2. Le prix (50 %).

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

Le critère d'attribution 1, coefficient de pondération 50 sera évalué sur la base d'une note méthodologique/d'un plan d'approche proposé(e) par le soumissionnaire.

Cette note doit décrire de façon circonstanciée les moyens qui seront mis en œuvre en vue de la réalisation de ce marché, à savoir les moyens humains (les personnes qui collaboreront effectivement à l'exécution du marché avec la description de leur rôle dans l'exécution), les moyens techniques, les moyens de communication, les sources d'information, les banques de données, l'expertise, etc. en ce qui concerne l'objet du présent marché public (voir à cet effet la partie D. Spécifications techniques).

Cette note doit également décrire la manière dont le marché sera examiné à la lumière du scope et des objectifs de ce marché (voir à cet effet la partie D. Spécifications techniques).

Le soumissionnaire décrira de quelle façon, par quelles personnes et suivant quel calendrier le marché sera exécuté. Ce planning doit être aussi détaillé et réaliste que possible.

Lors de l'évaluation de ce critère, l'échelle de points suivante sera utilisée :

évaluation	points
excellent	10
très bien	9
bien	8
moyen	7
suffisant	6
mauvais	5
insuffisant	0

Le critère d'attribution 2, coefficient de pondération 50, sera évalué sur la base de la formule suivante :

Pour ce qui concerne le critère du prix, la cote est calculée comme suit :

$$P = P_{max} * \left(\frac{Pr_{min}}{Pr_{offerte}} \right)$$

où :

Pr_{min} = le prix le plus bas pour les offres estimées régulières dont il est tenu compte pour l'attribution du marché

$Pr_{offerte}$ = le prix de l'offre

P = les points attribués au critère « Prix »

P_{max} = la pondération du critère « Prix »

L'évaluation des offres dans le cadre du critère d'attribution prix s'effectue sur la base du prix total, TVA comprise, mentionné par le soumissionnaire dans son offre.

Le soumissionnaire doit justifier ce prix global dans une annexe distincte (p. ex. le nombre d'heures de prestations fournies par les différents profils, le prix par profil, des forfaits, etc.).

B.2.3.2. Cotation finale

Les cotations pour les 2 critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration implicite sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration implicite sur l'honneur correspond à la réalité.

C. EXÉCUTION

C.1. Fonctionnaire dirigeant.

Seul le fonctionnaire dirigeant est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant est M. Wouter DE RYCK, Administrateur général de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale (AGDP).

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

C.2. Cautionnement

Le cautionnement est fixé à 5% du montant total, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

C.2.1. Constitution du cautionnement

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, soit en numéraire ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Le prestataire de services doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes :

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte du Compte Postal de la Caisse des Dépôts et Consignations [banque de la Poste numéro de compte BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'État au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des dépôts et consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne selon le cas par la production au pouvoir adjudicateur :

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'État ou par un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, les prénoms et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention « bailleur de fonds » ou « mandataire » suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement sera envoyée à l'adresse mentionnée dans la notification de la conclusion du marché, à savoir :

Service Public Fédéral Finances
Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion
Division Engagements
à l'attention de Madame Françoise MALJEAN
Bd. du Roi Albert II, 33 bte 781, étage B22
1030 BRUXELLES

Remarque importante : Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) (s'il est connu) et le numéro de référence du cahier spécial des charges doivent être indiqués sur la preuve du cautionnement.

C.2.2. Libération du cautionnement

Le cautionnement sera libéré en une fois après la réception définitive des services exécutés sur la base du contrat conclu sur la base du présent cahier spécial des charges, à condition qu'il n'y ait plus aucun litige en cours.

C.3. Responsabilité de l'adjudicataire

L'adjudicataire assume la pleine responsabilité des fautes et manquements qui se présentent dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

C.4. Exécution des services

C.4.1. Clause d'exécution

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les 8 conventions de base de l'OIT, en particulier:

1. l'interdiction du travail forcé (convention n°29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et convention n°105 sur l'abolition du travail forcé, 1957) ;
2. le droit à la liberté syndicale (convention n°87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948) ;
3. le droit d'organisation et de négociation collective (convention n°98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949) ;
4. l'interdiction de toute discrimination en matière d'emploi et de rémunération (convention n°100 sur l'égalité de rémunération, 1951, et convention n°111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958) ;
5. l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n°138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes de travail des enfants (convention n°182 sur les pires formes de travail des enfants, 1999).

En vertu de l'article 44, §1^{er}, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme la non-exécution du marché conformément aux prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire et pourra, sur la base de l'article 47, § 2, 1° de l'arrêté royal du 14 janvier

2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, notamment la résiliation unilatérale du marché.

C.4.2. Délai d'exécution

Les services doivent être exécutés, sous peine de nullité de l'offre, dans un délai de 7 mois à compter du jour qui suit la date de la notification de la conclusion du marché.

C.4.3. Modalités d'exécution

Le prestataire de services collaborera avec les services administratifs du pouvoir adjudicateur ainsi qu'avec d'éventuels autres conseillers du SPF Finances. La personne de contact du pouvoir adjudicateur sera désignée lors de l'attribution du marché.

Le prestataire de services travaille également avec une personne de contact fixe.

Le prestataire de services s'engage à exécuter le marché avec les personnes mentionnées dans l'offre, sauf en cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous présumés participer effectivement à l'exécution du marché. En cas de remplacement d'un membre de l'équipe, le prestataire de services en informera le pouvoir adjudicateur et continuera à garantir un même niveau de qualité lors du traitement du marché. Les remplacements doivent être approuvés par le pouvoir adjudicateur.

Si le prestataire de services souhaite déléguer certains aspects du marché à un tiers, il devra en demander l'autorisation spécifique au pouvoir adjudicateur. En tout cas, le prestataire de services demeure responsable de l'exécution du marché vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services doit à tout moment assurer la continuité de la prestation de services, également en cas d'absence d'un membre de l'équipe (maladie, vacances, ...).

C.5. Suivi et rapports à délivrer - contrôle et réception des services effectués.

C.5.1. Principes

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié au prestataire de services par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. Le prestataire de services est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la mise à disposition intégrale ou partielle des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture.

Si les services prennent fin avant ou après cette date, le prestataire de services en donne connaissance par envoi recommandé au fonctionnaire dirigeant et lui demande de procéder à la réception. Dans ce cas, le délai de vérification de trente jours prend cours à la date de réception de la demande du prestataire de services.

La réception visée ici est définitive.

C.5.2. Suivi et rapports

Un groupe de pilotage sera créé pour assurer le suivi de l'exécution du marché et la prise de décisions politiques qui se présenteront dans le cadre du projet.

Ce groupe de pilotage sera composé du fonctionnaire dirigeant et des représentants du pouvoir adjudicateur qu'il sera jugé utile d'associer aux activités. Le fonctionnaire dirigeant assurera la présidence du groupe de pilotage. Le groupe de pilotage se réunira à l'initiative de son président. Le président du groupe de pilotage peut inviter l'adjudicataire, s'il le juge nécessaire.

Le groupe de pilotage donnera les instructions nécessaires au groupe de projet.

Le groupe de pilotage se réunira au moins 3 fois :

- aussi rapidement que possible après la notification du marché pour démarrer, définir et planifier les différentes étapes de l'étude ;
- au plus tard deux semaines après le dépôt du rapport intermédiaire ;
- au plus tard deux semaines après le dépôt du rapport définitif.

Le groupe de pilotage donnera son avis sur les prestations et les approuvera pour la facturation, dans les trente jours de la réception du rapport intermédiaire et du rapport final.

En cas de remarques du groupe de pilotage, les documents concernés doivent être adéquatement corrigés, sans que les corrections entraînent la révision du délai d'exécution prévu, sauf si les remarques résultent d'une nouvelle exigence de la part du pouvoir adjudicateur.

Tout dépassement du délai d'acceptation d'un document entraînera, à la demande de l'adjudicataire concerné, la prolongation du délai d'exécution. Le fait qu'un retard soit imputable au pouvoir adjudicateur ne dispense pas l'adjudicataire de son obligation de veiller à limiter les conséquences du retard.

Le soumissionnaire ne peut prendre prétexte de la surveillance du pouvoir adjudicateur pour échapper à sa responsabilité lorsque les prestations sont refusées en raison de défauts de nature quelconque et lorsque les délais d'exécution sont rallongés en conséquence.

Si l'examen des documents révèle que les exigences demandées dans le cahier spécial des charges et/ou annoncées dans l'offre ou dans les documents connexes ne sont pas rencontrées, l'adjudicataire s'engage à apporter à ses frais les modifications ou les compléments nécessaires dans les 30 jours calendrier suivant la date du procès-verbal constatant l'impossibilité de procéder à l'acceptation des prestations. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les amendes de retard.

Dans un tel cas, après que l'adjudicataire a effectué les modifications et compléments nécessaires, le groupe de pilotage examine à nouveau les documents reçus et donne son avis dans les 30 jours de la réception des documents concernés.

Si les documents remis ne satisfont toujours pas aux exigences requises, le prestataire de services et le fonctionnaire dirigeant rechercheront une solution amiable.

Si un accord amiable n'est pas trouvé, le pouvoir adjudicateur peut appliquer les mesures d'office visées aux articles 47 et 155 de l'AR du 14 janvier 2013, à savoir :

- la résiliation unilatérale du marché ;
- l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté ;
- la conclusion d'un ou de plusieurs marchés(s) pour compte.

La facturation finale aura lieu après que le groupe de pilotage aura approuvé le rapport définitif.

C.6. Révision des prix

Pour le présent marché, aucune révision des prix n'est possible.

C.7. Facturation

La facturation et le paiement se feront en 2 tranches après exécution des prestations et moyennant présentation de factures régulières et correctes soumises à la TVA.

Les factures doivent être établies conformément au cahier spécial des charges et au bon de commande, sinon elles seront renvoyées à l'adjudicataire.

La facture doit être libellée en EUROS.

Une première tranche a trait au dépôt (et à l'approbation par le groupe de pilotage) du rapport intermédiaire (30% du prix global) et une deuxième tranche a trait au dépôt et à l'approbation du rapport final et du projet de loi accompagné de l'exposé des motifs (70% du prix global) (voir C.5.).

IMPORTANT

L'adjudicataire doit détailler clairement sur la facture les prestations effectuées.

Le paiement s'effectue sur production d'une facture (en un seul exemplaire) régulièrement et justement établie au nom de :

Service Public Fédéral Finances
Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion
Service central de facturation
Bd. du Roi Albert II, 33 bte 788
1030 BRUXELLES

La facture peut également être envoyée sous forme d'un fichier PDF à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be .

Les factures sont revêtues de la mention suivante : « Le montant dû doit être versé sur le numéro de compte au nom de à Le numéro du bon de commande (45XXXXXXX) et, le cas échéant, le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chaque facture.

Seules les prestations correctement exécutées pourront être facturées.

La procédure de liquidation s'effectuera conformément au Règlement sur la Comptabilité de l'État.

Le paiement du montant dû au prestataire de services a lieu dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du jour qui suit le dernier jour du délai de vérification si celui-ci est inférieur à trente jours et pour autant que le pouvoir adjudicateur dispose simultanément de la facture dressée de manière régulière, ainsi que des autres documents éventuels requis.

Chaque paiement sera exclusivement effectué sur la base du numéro de compte mentionné sur le formulaire d'offre. En cas d'adaptation du numéro de compte, il est demandé d'introduire une demande de modification, signée par la même personne que celle qui a signé l'offre. Si cette règle ne peut être respectée, il est demandé :

- de joindre un document attestant que la personne concernée est habilitée à signer la demande en question (acte authentique/document sous seing privé, numéro de l'annexe du Moniteur belge)
- de joindre impérativement un certificat bancaire attestant que la personne qui a introduit la modification, est effectivement le titulaire du compte communiqué.

C.8. Engagements particuliers pour le prestataire de services

Publicité

Le prestataire de services s'engage à ne faire aucune publicité de ce marché pendant le déroulement du contrat.

Sécurité et caractère confidentiel

Le prestataire de services exécute le marché en tenant compte de toutes les obligations en matière de sécurité et du caractère confidentiel lié à ce marché.

Il est interdit au prestataire de services et à son personnel de divulguer ou de diffuser des faits dont ils auraient connaissance à la suite de l'exécution du marché. Cette interdiction reste aussi valable après la fin du marché.

Le prestataire de services et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. Le prestataire de services peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

Tous les résultats et rapports établis par le prestataire de services pendant l'exécution de ce contrat sont la propriété du pouvoir adjudicateur et ne peuvent pas être publiés ou communiqués à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur.

Tous les documents et renseignements reçus concernant l'exécution de ce marché sont confidentiels et seront restitués par le prestataire de services au pouvoir adjudicateur après la fin du marché, et ce, sans conservation d'une/de copie(s). Ces documents et renseignements ne peuvent en aucun cas être transmis à des tiers ou utilisés à des fins étrangères au marché.

C.9. Droits intellectuels

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire cède, exclusivement au pouvoir adjudicateur, tous les droits patrimoniaux dans leur étendue légale actuelle et future la plus complète, qu'il détient sur tous les documents qui sont transmis conformément au présent marché. Cette cession englobe tous les modes d'exploitation possibles, tant existants que futurs. Cette cession est valable pour la durée globale de protection des droits, y compris leurs éventuelles prolongations, et ce, pour le monde entier. Le prestataire de services devra donc avoir l'accord préalable et explicite du pouvoir adjudicateur avant d'utiliser ou de publier ces résultats.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire considère la cession comme définitive et il reconnaît que lors du calcul de ses prix pour les prestations qui sont décrites dans les documents du marché, il a tenu compte de la cession des droits et qu'il ne peut exiger, pour quelque raison que ce soit, un montant supplémentaire pour la cession.

Le SPF Finances décide en toute liberté si, quand et de quelle manière, il exploitera les prérogatives de droits d'auteur qu'il a acquis en vertu du présent marché public.

Le prestataire de services garantit qu'il possède la totalité des droits d'auteur sur l'ensemble des œuvres qu'il va réaliser en exécution du présent marché, ainsi que sur tous les éléments (tels que les photographies, illustrations, graphiques, etc.) qui composent les œuvres précitées. Il garantit en outre que l'ensemble des œuvres qu'il réalisera, en ce compris les photographies, illustrations, graphiques, etc., qu'il va proposer à l'administration, ne porteront pas atteinte aux droits d'auteur ou à aucun autre droit de tiers, ni à aucune législation, et que, dans la mesure où des portraits seront repris dans les œuvres, les autorisations nécessaires légalement requises pour l'utilisation de ces portraits dans le cadre du présent marché, auront été obtenues.

Le prestataire de services garantit le SPF Finances contre toute action ou revendication introduite par des tiers quant à la titularité, le contenu et la forme des œuvres réalisées en exécution du présent marché public, et s'engage à supporter tous les frais et indemnités liés à toute action ou revendication éventuelle de tiers au titre de la violation d'un droit de propriété intellectuelle et/ou autre droit.

Le soumissionnaire assiste et protège le pouvoir adjudicateur à sa première demande, au cas où ce dernier ferait l'objet d'un recours par des tiers sur la base d'éléments dont le soumissionnaire s'est porté garant.

Les documents transmis par le prestataire de services seront exploités sous le nom du SPF Finances. Dans le cadre de cette exploitation, il ne sera faite aucune mention du nom de l'auteur réel ou du prestataire de services.

Le SPF Finances, ainsi que ses agents, se réservent le droit d'adapter et d'actualiser les documents transmis par le prestataire de services, et notamment d'apporter des corrections orthographiques, grammaticales, au niveau de la forme ou du contenu.

C.10. Amendes et pénalités

En cas de retard dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur ne manquera pas de faire appliquer les amendes visées à l'article 154 de l'AR du 14/1/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

Les amendes s'appliquent de plein droit sans formalité ni avis quelconque.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

C.11. Litiges

Tous les litiges relatifs à l'exécution du présent marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution du présent marché. Le prestataire de services assure le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

D. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

D.1. Contexte

Voir ci-avant A.1. Objet et nature du marché.

D.2. Description du marché

Objet du marché : établir un code de la documentation patrimoniale fédérale et un exposé des motifs en néerlandais et en français.

Scope de cette codification : rédiger un code des dispositions relatives :

- à l'origine et aux sources possibles dont la documentation patrimoniale est issue ;
- à la finalité de la documentation ;
- au stockage, au traitement et à la gestion intégrés des données provenant des différentes sources d'informations ;
- à la portée juridique des données reprises dans la documentation patrimoniale, en fonction de leur nature variée ;
- à l'accès à la documentation patrimoniale et à la mise à disposition des données.

Dans ce contexte, il faut au moins tenir compte des matières suivantes et de la réglementation (internationale, fédérale et régionale) qui y est liée :

- la formalité hypothécaire (Loi hypothécaire du 16 décembre 1851) et la formalité d'enregistrement (actes authentiques, administratifs et sous seing privé, etc.) ;
- les obligations en matière d'informations (fiscales) qui sont notamment imposées par le Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe, le Code des droits de succession, le Code des impôts sur les revenus 1992 et leurs arrêtés d'exécution, la loi spéciale du 16 janvier 1989 relative au financement des Communautés et des Régions, la réglementation européenne (notamment la loi du 17 août 2013 transposant la directive 2011/16/UE), les conventions multilatérales relatives à l'échange d'informations et par l'accord de collaboration relatif à la Structure de coordination de l'information patrimoniale ;
- les informations géographiques d'origine cadastrale (notamment l'arrêté royal du 18 novembre 2013 complétant les règles d'identification des immeubles dans un acte ou document sujet à la publicité hypothécaire, et organisant le dépôt préalable d'un plan à l'Administration générale de la Documentation patrimoniale et la délivrance par celle-ci d'un nouvel identifiant, la loi du 15 décembre 2011 transposant la directive 2007/2/CE du Parlement européen et du Conseil du 14 mars 2007 établissant une infrastructure d'information géographique dans la Communauté européenne (INSPIRE)) ;
- l'accès aux données et l'utilisation des données stockées dans les différentes banques de données qui sont utilisées pour la gestion de la documentation patrimoniale (PATRIS – MyRent – CADGIS – Hypo – Registre des gages – Urbain/prodocs, banque de données des plans de délimitation, ...);
- la loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration ;
- la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel et la loi du 3 août 2012 portant dispositions relatives aux traitements de données à caractère personnel réalisés par le Service public fédéral Finances dans le cadre de ses missions ;
- la loi du 5 mai 2014 garantissant le principe de la collecte unique des données dans le fonctionnement des services et instances qui relèvent de ou exécutent certaines missions pour l'autorité et portant simplification et harmonisation des formulaires électroniques et papier ;

- la loi du 4 mai 2016 relative à la réutilisation des informations du secteur public ;
- le « Digital Act » (Loi du 21 juillet 2016)

D.3. Objectifs

Objectif final : codifier les textes réglementaires (rassembler et moderniser les textes réglementaires en matière de documentation patrimoniale fédérale) y compris les dispositions abrogatoires, modificatives et transitoires et rédiger un exposé des motifs, en français et en néerlandais.

L'objectif final comprend plusieurs **sous-objectifs**, dont il faudra tenir compte lors de la rédaction du code, à savoir :

- l'inventaire de toutes les dispositions pertinentes relatives à la documentation patrimoniale ;
- l'analyse de tous les aspects de la documentation patrimoniale fédérale, à la lumière des éléments suivants :
 - la possibilité d'intégration de la publicité hypothécaire, de la formalité d'enregistrement, de la loi sur le gage, de la documentation relative aux biens mobiliers et de la documentation cadastrale dans un code unique pour jeter les bases d'une documentation patrimoniale intégrée ;
 - la digitalisation progressive de la documentation patrimoniale intégrée en vue du stockage, du traitement, de la gestion et de la livraison électroniques des informations à partir de la banque de données intégrée, indépendamment des sources partielles ;
 - l'évolution de la digitalisation et le processus d'internationalisation (surtout au niveau UE) ;
 - l'évolution de la doctrine et de la jurisprudence : une évaluation des critiques les plus pertinentes, des propositions d'amélioration, un examen des règles et des usages qui ne sont plus appliqués ;
 - la possibilité de donner la compétence à l'AGDP pour procéder à la vérification/l'adaptation des données fournies en tant que gestionnaire actif de la documentation patrimoniale ;
 - agréer les données stockées par l'AGDP comme source authentique pour la publicité de la documentation patrimoniale ;
 - la mise à disposition maximale de la documentation patrimoniale au profit de tiers ;
 - l'harmonisation de la formalité d'enregistrement avec la formalité hypothécaire en vue d'une gestion plus efficiente de la documentation patrimoniale ;
 - la présentation obligatoire des actes en fonction de la chronologie des opérations successives relatives à un bien déterminé ;
 - la possibilité de dissocier l'organisation territoriale de la publicité hypothécaire des arrondissements judiciaires ;
 - combler les lacunes dans la documentation patrimoniale (conditions suspensives/résolutoires, cessions suite au décès, contrats de bail à vie, acquisitions par l'effet de la loi...) ;
- donner une base réglementaire aux banques de données qui sont utilisées pour la gestion de la documentation patrimoniale ;

- définir et délimiter les rapports entre la documentation patrimoniale et les autres sources réglementaires comme la Réglementation européenne (INSPIRE, PSI, ...), le Code civil, CIR 92,...;
- appliquer la technique législative la plus appropriée ;
- la participation, périodique et/ou sur demande, au groupe de projet avec les services concernés du SPF Finances, au sein duquel l'état d'avancement du projet est entre autres discuté. Une réunion du groupe de projet a lieu au moins tous les mois, sous la direction du fonctionnaire désigné par le pouvoir adjudicateur ;
- la présentation de la proposition d'un code et ensuite en l'occurrence l'adapter et la soumettre à nouveau à l'approbation.

D.4. Rapports

Rapport intermédiaire

Le rapport intermédiaire a une structure détaillée. Pour chaque partie, il faut établir un aperçu des textes légaux proposés, par disposition, et en donner la motivation.

Il doit être transmis 3 mois après la notification du marché.

Rapport final

Le rapport final comprend le projet de loi complet et l'exposé des motifs tel que défini aux points D1 à D3.

Le rapport final doit être soumis au plus tard le dernier jour du septième mois qui suit la publication du marché.

Langue

Le rapport final (rédaction d'un projet de loi et d'un exposé des motifs) sera délivré en français et en néerlandais.

Le rapport intermédiaire doit être établi en français et en néerlandais.

Le niveau linguistique des traductions doit concorder avec la qualité des textes originaux.

REMARQUE :

Le cahier spécial des charges pour ce marché ne peut en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du SPF FINANCES qui se réserve le droit d'attribuer ou non le marché.

**Lu et approuvé,
Le Président du Comité de direction**

Hans D'HONDT

E. ANNEXES

1. Formulaire d'offre
2. Formulaire de questions et réponses

Annexe 1 : FORMULAIRE D'OFFRE
CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES : S&L/DA/2017/043

Procédure négociée directe avec publicité ayant pour objet : la révision et la codification de la législation relative à la documentation patrimoniale fédérale

La firme

	(dénomination complète)
--	-------------------------

dont l'**adresse** est :

	(rue)
	(code postal et commune)
	(pays)

immatriculée à la **Banque-Carrefour des Entreprises** sous le numéro

--

et pour laquelle **Madame/Monsieur(*)**

	(nom)
	(fonction)

domicilié(e) à l'adresse

	(rue)
	(code postal et commune)
	(pays)

agissant comme soumissionnaire ou mandataire, et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges S&L/DA/2017/043, les services qui font l'objet du présent cahier spécial des charges**, formant le LOT UNIQUE du présent document, à exécuter, au prix global mentionné ci-après, en lettres et chiffres libellés en EUROS, hors TVA, de :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

où la TVA doit être ajoutée pour un montant de ¹:

[en lettres et en chiffres en EUROS]

¹ Si aucune TVA n'est facturée, veuillez en mentionner la raison légale.

ce qui donne un prix, TVA comprise, de² :

[en lettres et en chiffres en EUROS]

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

le **compte n°** :

IBAN

BIC

La langue

néerlandaise/française
(*)

est choisie pour l'interprétation du contrat.

(*) biffer la mention inutile

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante : Une **adresse e-mail** doit obligatoirement être mentionnée afin de pouvoir contacter la personne en charge du suivi du contrat (pour la facturation, le cautionnement, etc.).

(rue)

(code postal et commune)

(① et numéro F)

(adresse e-mail)

Fait :

À

le

2017

Le soumissionnaire ou le mandataire :

(nom)

(fonction)

(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ

² Le soumissionnaire doit justifier ce prix global dans une annexe distincte (p. ex. le nombre d'heures de prestations fournies par les différents profils, le prix par profil, des forfaits, etc.).

Annexe 2 : FORMULAIRE DE QUESTIONS ET RÉPONSES

Remarque : Si la question ne peut être liée à un paragraphe, mentionnez « général » dans la première colonne.

Paragraphe	N° de page	Langue	<u>Question</u>