



**Cahier spécial des charges relatif à des services pour l'organisation et la coordination pratiques d'une Conférence européenne pour une Transition Juste**

## Table des matières

<b>A.</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>4</b>
<b>1.</b>	<b>Objet et nature du marché</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Durée du contrat</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Pouvoir adjudicateur</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Informations complémentaires</b>	<b>5</b>
4.1.	Session d'information .....	5
<b>5.</b>	<b>Introduction des offres</b>	<b>5</b>
5.1.	Droit et mode d'introduction des offres .....	5
5.2.	Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	5
<b>6.</b>	<b>Fonctionnaire dirigeant</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>Description des services à prester</b>	<b>6</b>
7.1.	Contexte.....	6
7.2.	La mission.....	6
7.3.	Plan d'approche.....	9
<b>8.</b>	<b>Documents régissant le marché</b>	<b>10</b>
8.1.	Législation .....	10
8.2.	Documents du marché.....	10
8.3.	Avis de marché et rectificatifs .....	10
<b>9.</b>	<b>Offres</b>	<b>10</b>
9.1.	Données à mentionner dans l'offre .....	10
9.2.	Durée de la validité de l'offre .....	11
9.3.	Échantillons, documents et attestations à joindre à l'offre .....	11
<b>10.</b>	<b>Prix</b>	<b>11</b>
<b>11.</b>	<b>Sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution</b>	<b>11</b>
11.1.	La sélection.....	11
11.2.	Régularité des offres.....	15
11.3.	Critères d'attribution .....	15
<b>12.</b>	<b>Cautionnement</b>	<b>16</b>
<b>13.</b>	<b>Modification en cours d'exécution</b>	<b>18</b>
13.1.	Clauses de réexamen régissant certains incidents dans le courant de l'exécution du marché.....	18
13.2.	Clauses de réexamen réglant le bouleversement de l'équilibre contractuel suite à des circonstances imprévisibles .....	19
13.3.	Clause de réexamen suite à l'évolution d'un ou de plusieurs composants principaux du prix (art. 38/7) .....	19
13.4.	Clause de réexamen spécifique en application de l'article 38 de l'A.R. Exécution.....	20
<b>14.</b>	<b>Exécution des services</b>	<b>20</b>
14.1.	Délais et clauses .....	20
14.2.	Suivi des prestations .....	20

14.3.	Conditions de réception et de paiement .....	20
14.4.	Envoyer des e-factures à la plate-forme Mercurius .....	21
14.5.	Quels sont les éléments minimaux à mentionner sur votre e-facture?.....	21
<b>15.</b>	<b>Responsabilité de l'adjudicataire</b>	<b>22</b>
15.1.	Responsabilité générale de l'adjudicataire .....	22
15.2.	Engagements particuliers pour l'adjudicataire.....	22
15.3.	Dommmage aux tiers lors de l'exécution du marché .....	22
<b>16.</b>	<b>Protection des données à caractère personnel et de la vie privée</b>	<b>22</b>
<b>17.</b>	<b>La cession ou la mise en gage des créances dues en exécution de ce marché public</b>	<b>23</b>
<b>18.</b>	<b>Litiges</b>	<b>23</b>
<b>B.</b>	<b>ANNEXES.....</b>	<b>23</b>

Institut fédéral pour le Développement durable  
Rue Ducale, 4, 1000 Bruxelles  
Contact: martine.vandervennet@ifdd.fed.be

## CAHIER SPECIAL DES CHARGES n° MP-OO/FIDO/2023/005

### Procédure ouverte

pour l'organisation et la coordination pratiques d'une Conférence européenne pour une Transition Juste,  
les 4 et 5 mars 2024 au Palais d'Egmont

pour le compte de l'Institut fédéral pour le Développement durable

## **A.** DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### **1. Objet et nature du marché**

Le présent marché porte sur l'organisation et la coordination pratiques d'une Conférence européenne pour une Transition Juste, les 4 et 5 mars 2024 au Palais d'Egmont.

Le pouvoir adjudicateur choisit la procédure ouverte (art.2, 22° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics).

Le marché ne comporte pas de lots.

Il s'agit d'un marché à prix global (A.R. 18 avril 2017, art. 2, 3°).

Des variantes ne sont pas autorisées.

Des options sont autorisées. Une option est exigée (voir point 7.2).

### **2. Durée du contrat**

Le marché prend cours à la date de la conclusion du marché et dure jusqu'au moment où le marché est complètement exécuté. L'exécution des services prévus au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai prévu, conformément au point 14.1.

### **3. Pouvoir adjudicateur**

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat belge, l'Institut fédéral pour le Développement durable, représenté par Dieter Vander Beke, directeur a.i.

Aussi longtemps que le pouvoir adjudicateur n'a pas pris de décision, selon le cas, au sujet de la sélection ou de la régularité des offres, de l'attribution du marché ou de la renonciation à l'attribution ou la conclusion du marché, les soumissionnaires et les tiers n'ont aucun accès aux documents relatifs à la procédure de passation, notamment aux offres et aux documents internes du pouvoir adjudicateur.

#### 4. Informations complémentaires

##### 4.1. Session d'information

Une session d'information sera organisée le **30 octobre 2023, de 10h à 11h30**, dans les locaux de l'IFDD (4 rue Ducale, 1000 Bruxelles). Toute question relative au présent marché doit être envoyée à Martine Vandervennet au plus tard le 25 octobre 2023 ( [martine.vandervennet@ifdd.fed.be](mailto:martine.vandervennet@ifdd.fed.be) ). Passé ce délai, plus aucune question ne sera ni acceptée ni traitée.

Les participations à cette session d'information seront également communiquées à Martine Vandervennet au plus tard le 25 octobre 2023 ( [martine.vandervennet@ifdd.fed.be](mailto:martine.vandervennet@ifdd.fed.be) ).

Le rapport de la session d'information sera publié le 7 novembre 2023 au plus tard.

#### 5. Introduction des offres

##### 5.1. Droit et mode d'introduction des offres

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques sous peine de nullité de l'offre.

Chaque soumissionnaire ne peut remettre qu'une offre par marché. Chaque participant à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire. Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d'entre eux qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les offres doivent être en possession du pouvoir adjudicateur **avant le 20 novembre 2023 à 10 heures**.

Les communications et les échanges d'informations entre le pouvoir adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques.

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site internet *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/> qui garantit le respect des conditions établies à l'article 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que l'envoi d'une offre par mail ne répond pas aux conditions de l'art. 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016.

En introduisant complètement ou partiellement son offre par des moyens électroniques, La/le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site: [Soumettre une offre comme entreprise | BOSA \(belgium.be\)](#) ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-Procurement: +32 (0)2 740 80 00.

##### 5.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Les modifications ou le retrait d'une offre déjà introduite doivent/doit impérativement respecter les dispositions prévues à l'art. 43 de l'AR du 18 avril 2017.

## 6. Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de sa compétence y seront indiquées. Il peut être remplacé en cours d'exécution du marché, ce remplacement sera notifié par écrit à l'adjudicataire.

## 7. Description des services à prester

### 7.1. Contexte

Dans son accord de gouvernement du 30 septembre 2020, le gouvernement fédéral a exprimé le souhait d'organiser une Conférence pour une transition juste en Belgique. A cette fin, la ministre fédérale du Climat, de l'Environnement, du Développement durable et du Green Deal a lancé une politique qui se déploie en trois phases principales : les Etats-Généraux, la Conférence belge et la Conférence européenne.

Les **Etats-Généraux de la Transition juste** ont été lancés en mai 2022 et se composent d' :

- 1) Un processus scientifique, via la mise en place d'un **Haut Comité pour une transition juste** composé d'experts, pour donner un socle scientifique aux travaux de la Conférence. Ce Haut Comité doit répondre à la question « Comment organiser et instituer la transition juste en Belgique ? » Le rapport du Comité est attendu pour octobre 2023.
- 2) Un processus sociétal, via l'organisation d'un **Forum de la Transition juste** composé des parties prenantes de la société civile organisée, pour mettre la société en capacité de participer à la politique de transition juste. Le Forum s'est tenu en mars 2023, le rapport de ses travaux a été publié en juillet 2023.
- 3) Un processus administratif, via la consultation des **services publics fédéraux** pour recueillir leur expertise durant le processus. Le rapport de cette contribution a été publié en juin 2023.
- 4) Un processus citoyen, via le lancement d'une **Agora citoyenne de la transition juste** composée de citoyens, pour populariser et démocratiser les enjeux de la transition juste et cerner les préoccupations des citoyens en la matière. L'Agora se tient en septembre et octobre 2023.

Chacun de ces processus doit alimenter les discussions de la **Conférence pour une Transition juste en Belgique**. Il s'agit d'une conférence interministérielle à laquelle participeront l'autorité fédérale et des entités fédérées. Cette conférence se tient les 8 et 9 novembre 2023.

Enfin, lors de la présidence belge de l'Union européenne, la transition juste sera l'une des trois priorités de la Belgique dans le domaine politique Environnement. Une Conférence européenne sera organisée en mars 2024. **C'est la Conférence européenne pour une Transition juste qui l'objet du présent marché public.**

### 7.2. La mission

Pour l'organisation et la coordination pratiques de la Conférence européenne pour une Transition Juste, l'Institut fédéral pour le Développement durable veut être assisté par une agence

événementielle spécialisée qui est également sensibilisée au développement durable.

Le gouvernement fédéral a adopté une charte pour une organisation durable de la Présidence belge. Cette charte figure en annexe et doit servir de fil rouge pour l'organisation de la Conférence.

Le programme de la conférence sera structuré comme suit :

	<b>Horaire</b>	<b>Nombre participants</b>
<b>Lundi 4 mars</b>		
Accueil	09:00-09:30	260
Welcome & Opening Statements	09:30-10:00	330
Key-notes	10:00-12:00	330
Lunch	12:00-13:00	330
Break-out 1	13:00-14:30	185
Break-out 2	13:00-14:30	145
Pause-café	14:30-15:00	330
Break-out 1	15:00-17:00	185
Break-out 2	15:00-17:00	145
Cocktail	17:00-19:00	330
<b>Mardi 5 mars</b>		
Accueil 1	09:00-09:30	260
Keynote	9:30-11:00	330
Feedback	9:30-11:00	330
Results of the study	11:30-12:00	330
Lunch Groupe 1	12:00-13:00	115
Lunch Groupe 2	12:00-13:00	215
Discussion	13:00-14:30	330
Pause-café Groupe 2	14:30-15:00	115
Pause-café Groupe 1	14:30-15:00	215
Agenda + closing	15:00-16:30	330

Le nombre exact de participants sera fixé plus tard : il s'agit encore d'indications.

Le lieu de la conférence a déjà été choisi : il s'agit du Palais d'Egmont, situé au 8 de la place du Petit Sablon, à 1000 Bruxelles.

L'accord passé entre l'IFDD et le Palais d'Egmont comprend un certain nombre de services décrits ci-dessous (**Services A**) :

- Les salles pour les sessions plénières, les ateliers et la restauration
- Le location du mobilier
- Le nettoyage des salles
- L'accès au WIFI

- La sécurité
- La signalisation

### **Les services A ne font pas partie du présent marché.**

Le Palais d’Egmont est actuellement en travaux. Une visite du Palais d’Egmont devrait pouvoir être organisée début novembre, dès que les travaux seront terminés. L’organisation de cette visite ne dépend pas de l’IFDD. La/le soumissionnaire doit donc avoir à l’esprit qu’elle/il devra peut-être écrire son offre sans pouvoir visiter le Palais d’Egmont. Si elle/il souhaite être informé de la date de la visite, elle/il doit prendre contact avec Martine Vandervennet ([martine.vandervennet@ifdd.fed.be](mailto:martine.vandervennet@ifdd.fed.be)) qui lui communiquera la date dès qu’elle en aura connaissance.

Les services suivants ne sont pas inclus dans les services A et doivent absolument être inclus dans l'offre répondant au présent marché public (**Services B**) :

- La/le soumissionnaire prend en charge les arrangements pratiques avec le gestionnaire du site de l’événement et les fournisseurs et coordonne ceux-ci.
  - La/le soumissionnaire vient en aide au site de l’événement pour l’agencement de la salle plénière et des ateliers, y compris l’équipement technique nécessaire.
  - La/le soumissionnaire prévoit, le cas échéant, une signalisation sur le site de l’événement qui est claire pour les participants.
  - La/le soumissionnaire est responsable de l’envoi et de la gestion des inscriptions. La/le soumissionnaire indique comment l’IFDD peut suivre les inscriptions à tout moment et transmettra également les données d’inscription des participants à l’IFDD afin que celui-ci puisse répondre aux demandes en matière de sécurité (accréditation, saisie des données).
  - La/le soumissionnaire est responsable de l’accueil (inscription, vestiaire, etc.) ainsi que de l’accompagnement des participants pendant les événements. À l’accueil, les participants recevront également un badge nominatif et un aperçu du programme. Il faut également prévoir des cartons avec les noms des participants à disposer sur les tables de la salle Europe. Il n’est pas nécessaire de fournir des goodiebags ou autres.
  - La/le soumissionnaire prévoit un service traiteur pour les moments suivants (maximum 330 personnes attendues) :
    - le 4 mars
      - accueil avec café, thé et de quoi grignoter (mini viennoiseries par exemple),
      - lunch végétarien et végan, sans alcool,
      - pause-café de l’après-midi
      - cocktail (prévoir également des boissons et des cocktails sans alcool, et de quoi grignoter)
    - le 5 mars
      - accueil avec café, thé et de quoi grignoter (mini viennoiseries par exemple),
      - lunch végétarien et végan, sans alcool,
      - pause-café de l’après-midi
- La/le soumissionnaire prévoit également de l’eau pendant les réunions.
- La/le soumissionnaire prévoit la régie technique.
  - La/le soumissionnaire prévoit la traduction des sessions plénières en français, en néerlandais, et en anglais. Les cabines sont déjà installées sur place. Les casques ne sont pas prévus dans l’offre du Palais d’Egmont.
  - La/le soumissionnaire prévoit l’élaboration d’un aperçu attractif et clair du programme. Le contenu des séances plénières et des ateliers sera fourni par l’IFDD.
  - La/le soumissionnaire est chargé.e de la communication : vidéo, photos, montage d’un after movie, création de contenus pour les réseaux sociaux (Instagram, Facebook, X).
  - La/le soumissionnaire prévoit un drapeau européen à placer à côté du drapeau belge (loué



par le Palais d’Egmont), ainsi que des fleurs (un petit bouquet pour l’accueil, plusieurs bouquets pour la Galerie des Glaces).

### **Option à prévoir**

En outre, le soumissionnaire prévoit une option pour la traduction en allemand des sessions plénières des 4 et 5 mars.

La/le soumissionnaire peut proposer une seconde option.

La liste ci-dessus (services A, services B et option) donnent un aperçu des aspects les plus importants de la mission. Cette liste n’est toutefois pas exhaustive. L’Institut fédéral pour le Développement durable attend une approche professionnelle de l’organisation de l’événement et de sa coordination dans le chef de la/du soumissionnaire. Nous supposons dès lors que la/le soumissionnaire inclura tous les aspects manquants dans son offre et dans son plan d’approche et formulera des propositions d’amélioration et d’intégration de la durabilité.

## **7.3. Plan d’approche**

Dans le cadre de l’évaluation de sa proposition pour cette mission, la/le soumissionnaire établira un plan d’approche démontrant la manière dont il répondra aux attentes et aux besoins de l’adjudicateur, tels que décrits ci-dessus (services B et option).

Dans ce plan d’approche, qui ne devra pas dépasser 20 pages, la/le soumissionnaire précisera la façon dont l’événement sera organisé et coordonné pour couvrir tous les aspects de la mission. Ce faisant, elles/il indiquera également comment garantir une expérience fluide et agréable pour les participants et l’adjudicateur.

Lorsque la/le soumissionnaire fera appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs, elle/il l’indiquera dans le plan d’approche et précisera également pourquoi il y a recours. Une coopération avec des organisations de l’économie sociale est fortement encouragée.

La/le soumissionnaire précisera dans le plan d’approche la manière dont les tâches seront réparties entre les membres de l’équipe, qui exécuteront la mission en fonction de leurs connaissances et de leur expertise, et la façon dont cela améliorera la qualité de l’exécution.

Dans son plan d’approche, la/le soumissionnaire fournira un calendrier indicatif et détaillé des différentes étapes ou parties.

Elle/il précisera également la manière dont la qualité du processus sera garantie et identifiera les moments de concertation et de feedback avec l’adjudicateur.

Un aperçu des différents postes de coûts (aperçu budgétaire) sera également joint au plan d’approche, ce qui permettra de visualiser la structure des coûts des différents aspects de l’organisation et de la coordination de l’événement. Le coût total de l’offre de base (qui doit comprendre tous les éléments du contrat) sera également indiqué. La/le soumissionnaire précisera les taux de TVA qui s’appliquent aux différents postes.

L’option sera indiquée clairement et séparément dans l’aperçu budgétaire. Le coût de cette option et la différence de prix avec l’offre de base seront clairement indiqués. Les options sont limitées à deux, ce compris l’option exigée au point 7.2.

Enfin, la/le soumissionnaire indiquera clairement dans le plan d’approche comment il prendra en compte le développement durable sous toutes ses formes dans le cadre de cette mission.

## **8. Documents régissant le marché**

### **8.1. Législation**

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics;
- La loi du 17 juin 2013 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 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics;
- Toutes les modifications aux lois et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de la publication de l'avis de marché au Bulletin des Adjudications et/ou au Journal officiel de l'Union européenne.

### **8.2. Documents du marché**

- Le présent cahier spécial des charges n° MP-OO/FIDO/2023/005 ;
- Le formulaire d'offre y annexé;
- L'annexe contenant les clauses applicables en cas de traitement des données à caractère personnel pour le compte du pouvoir adjudicateur
- La charte de durabilité adoptée par le gouvernement fédéral pour l'organisation de la présidence belge.

### **8.3. Avis de marché et rectificatifs**

Les avis de marché et rectificatifs annoncés ou publiés au Bulletin des Adjudications et au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis de marché et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. La/le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.

## **9. Offres**

### **9.1. Données à mentionner dans l'offre**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les principes généraux édictés aux articles 4, 5, 6, 7 et 11 de la loi du 17 juin 2016 et qui sont applicables à la présente procédure de passation.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre en annexe. 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.

La/le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

**Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:**

- le prix global en lettres et en chiffres (hors TVA), en détaillant le prix de l'option;
- le montant de la TVA, en détaillant la TVA de l'option);

- le montant total de l'offre en lettres et en chiffres (TVA incluse);
- la signature du rapport de dépôt par la personne ou les personnes compétente(s) ou mandatée(s), selon le cas, pour engager la/le soumissionnaire;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges);

## **9.2. Durée de la validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 90 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de la date limite de réception des offres.

## **9.3. Échantillons, documents et attestations à joindre à l'offre**

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- les documents justificatifs demandés dans le cadre de la sélection;
- les documents demandés dans le cadre des exigences minimales et des critères d'attribution;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant la compétence du (des) signataire(s);
- Le plan d'approche méthodologique, tel que visé dans la description du marché, au point 7.3. du présent cahier spécial des charges.
- La/le soumissionnaire joint à son offre un relevé du personnel qui sera impliqué dans la réalisation du marché. Dans ce relevé, la/le soumissionnaire mentionnera les diplômes de ce personnel ainsi que ses qualifications professionnelles et son expérience. Il s'agit d'une liste conforme au premier critère de sélection relatif à la capacité technique des soumissionnaires (point 11.1.2.2 du présent cahier spécial des charges) (cette liste est annexée au plan d'approche, mais n'en fait pas partie);
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, avec indication du montant et de la date ainsi que des organismes publics ou privés auxquels ils ont été fournis. Il s'agit d'une liste conforme au deuxième critère de sélection relatif à la capacité technique des soumissionnaires (point 11.1.2.2 du présent cahier spécial des charges) (cette liste est annexée au plan d'approche, mais n'en fait pas partie).

## **10. Prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie que le prix global est forfaitaire.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA.

## **11. Sélection – Régularité des offres – Critères d'attribution**

### **11.1. La sélection**

Les marchés ne peuvent être attribués que lorsque l'offre provient d'un soumissionnaire qui n'est pas exclu de l'accès au marché à cause d'une situation d'exclusion et qui répond aux critères de sélection établis dans ces documents de marché.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder à un examen anticipé des offres.

Par le dépôt de son offre, la/le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration implicite sur l'honneur dans le chef des soumissionnaires.

L'application de la déclaration implicite sur l'honneur vaut uniquement pour les documents ou certificats relatifs aux situations d'exclusion qui sont gratuitement et directement accessibles pour le pouvoir adjudicateur par le biais des banques de données nationales d'un Etat membre. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même ces documents. Pour tous les autres documents et certificats, notamment le casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte que ces conditions sont remplies, l'offre du soumissionnaire devra comporter ce(s) document(s) ou certificats.

À l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, la/le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoire ou facultative peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures correctrices afin de démontrer sa fiabilité. À cette fin, La/le soumissionnaire prouve qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute.

Pour ce qui concerne les critères de sélection, les documents et certificats justificatifs demandés dans les documents de marché sont toujours joints à l'offre et présentés avant la date limite et l'heure limite.

#### **11.1.1. Motifs d'exclusion**

*Motifs d'exclusion obligatoire :*

- 1° participation à une organisation criminelle;
- 2° corruption;
- 3° fraude;
- 4° infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme;
- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le motif d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

Est exclu de la présente procédure, la/le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, la/le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer:

- a) il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3000 euros ou
- b) il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement.

Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d'exclusion, la/le soumissionnaire démontre qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique, une ou des créance(s) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3.000 euros.

Lorsque l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que la/le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, la procédure décrite dans l'article 68 § 1, deuxième et troisième alinéa de la loi est suivie, lu en combinaison avec les articles 62 et 63 de l'A.R. du 18 avril 2017.

Pour les motifs d'exclusion repris dans l'article 67, le paragraphe 2 de l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 est applicable.

*Motifs d'exclusion facultative :*

- 1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que la/le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail;
- 2° lorsque la/le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales;
- 3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que la/le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité;
- 4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que la/le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence;
- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la loi par d'autres mesures moins intrusives;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la loi, par d'autres mesures moins intrusives;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un pouvoir adjudicateur, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable;
- 8° lorsque la/le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 de la loi;
- 9° lorsque la/le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

### **11.1.2. La sélection qualitative**

#### **11.1.2.1 Critères de sélection relatifs aux moyens financiers du soumissionnaire**

La/le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours d'un des trois derniers exercices un chiffre d'affaires total au moins égal à 100.000 euros. Elle/il joindra à titre de document justificatif une déclaration relative au chiffre d'affaires total réalisé pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans lequel la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé a été complétée).

Les soumissionnaires qui n'ont pas déposé les comptes annuels approuvés des trois dernières années comptables auprès de la Banque Nationale de Belgique, sont tenu.e.s de les joindre à leur offre. Cette obligation vaut également pour les comptes annuels approuvés récemment et qui n'ont pas encore été déposés auprès de la Banque Nationale de Belgique, parce que le délai légal accordé pour le dépôt de ceux-ci n'est pas encore échu. Pour les entreprises individuelles, il convient de

faire rédiger un document reprenant tous les actifs et tous les passifs par un expert-comptable certifié ITAA ou un réviseur d'entreprise. Ce document doit être certifié conforme par l'expert-comptable certifié ou par le réviseur d'entreprise, selon le cas. Le document doit refléter une situation financière récente (datant de 6 mois au maximum, à compter de la date d'ouverture des offres). Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par l'expert-comptable certifié ITAA ou par le réviseur d'entreprise suffit.

Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

#### 11.1.2.2 Critères de sélection relatifs à la capacité technique du soumissionnaire

- Premier critère relatif à la capacité technique des soumissionnaires.

La/le soumissionnaire doit disposer du personnel suffisamment compétent pour pouvoir exécuter le marché convenablement : expérience en matière d'organisation d'événements du même type (par leur ampleur et par leur type).

La/le soumissionnaire joint à titre de document justificatif un relevé reprenant le personnel qui sera mis en œuvre lors de la réalisation du marché. Dans ce document, la/le soumissionnaire mentionne les diplômes dont ce personnel est titulaire, ainsi que les qualifications professionnelles, les compétences linguistiques et l'expérience.

- Deuxième critère relatif à la capacité technique des soumissionnaires.

La/le soumissionnaire devra disposer d'au moins trois références de services exécutés au cours des trois dernières années, en lien avec l'organisation et la coordination d'un événement similaire lors duquel l'intégration des aspects liés au développement durable constituait également un élément clé.

La/le soumissionnaire joint à titre de document justificatif une liste reprenant les services les plus importants qui ont été effectués au cours des trois dernières années, avec mention du montant et de la date et des destinataires publics ou privés. Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou, lorsque le destinataire était un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou à défaut par une simple déclaration de l'adjudicataire.

#### 11.1.3. Recours à la capacité des tiers

Lorsqu'un.e soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités et que cette capacité est déterminante pour sa sélection, il mentionne obligatoirement pour quelle part du marché il y fait appel ainsi que l'engagement (inconditionnel) de ce(s) tiers qu'il(s) est/est/sont à sa disposition.

L'entité concernée ne peut pas se trouver dans une situation d'exclusion et doit répondre au critère de sélection relatif à la capacité dont il fait appel.

Si la/le soumissionnaire fait appel à la capacité économique et financière d'une autre entité, le pouvoir adjudicateur peut demander que cette dernière s'engage solidairement à l'exécution du marché et fournisse, à cet effet, la preuve écrite d'un engagement solidaire à l'exécution du marché.

Si la/le soumissionnaire fait appel aux titres d'études et professionnels ou à l'expérience professionnelle utile d'une autre entité, il est obligé de recourir effectivement à cette entité en ce qui concerne l'exécution du marché. L'engagement d'autres sous-traitants est soumis à l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

#### 11.1.4. Mention des sous-traitants

La/le soumissionnaire est invité.e à indiquer dans son offre la part du marché qu'elle/il entend soustraire ainsi que le ou les sous-traitant(s) proposé(s).

#### 11.2. Régularité des offres

Les offres des soumissionnaires sélectionné.e.s, ou le cas échéant, provisoirement sélectionné.e.s seront examinées du point de vue de leur régularité.

Les offres substantiellement irrégulières seront exclues.

#### 11.3. Critères d'attribution

Le pouvoir adjudicateur choisira, pour attribuer le présent marché public, l'offre économiquement la plus avantageuse. Les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées aux critères d'attribution ci-après.

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

Les critères d'attribution sont les suivants :

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le prix global (50%) ;</li><li>2. La qualité de la méthodologie décrite dans le plan d'approche méthodologique (40%) ;</li><li>3. Intégration des aspects de développement durable dans le marché (10%).</li></ol> |
|---|

Les cotations pour les 3 critères d'attribution seront additionnées.

Le marché sera attribué à la/au soumissionnaire qui aura introduit l'offre avec la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur ait vérifié que celle-ci/celui-ci ne se trouve pas dans une situation d'exclusion et répond aux critères de sélection.

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

- **Le critère d'attribution 1** sera évalué sur la base de la formule suivante :

$Pb/Po * 50$ , où Pb est le prix (TVA comprise) de l'offre régulière la plus basse et Po est le prix (TVA comprise) de l'offre en question.

- **le critère d'attribution 2** sera évalué sur la base de l'évaluation par le comité de sélection d'un plan d'approche méthodologique régulier. Le comité de sélection tiendra compte des éléments suivants dans le cadre de cette évaluation :

- la clarté de l'approche proposée
- la mesure dans laquelle l'approche proposée générera un produit final qui répondra aux besoins et aux attentes de l'adjudicateur et des participants.
- le caractère complet et détaillé de l'approche proposée et de l'aperçu du budget ci-joint
- le degré de flexibilité prévu par l'approche proposée
- la concertation et le feedback prévus avec l'adjudicateur et le comité d'organisation de la Conférence pour une Transition juste en Belgique.
- la faisabilité de la planification proposée

- la démarche et les éléments innovants de l'approche proposée
- la valeur ajoutée des options proposées, en plus de l'offre de base

Le comité de sélection procédera à une évaluation globale par consensus et notera cette évaluation sur 10 points; la note la plus élevée (10 points) représentant une évaluation exceptionnelle dans laquelle le plan d'approche méthodologique répond largement aux attentes et aux besoins de l'adjudicateur et les dépasse, et la note la plus basse (0 point) représentant une évaluation dans laquelle le plan d'approche méthodologique ne répond nullement aux attentes et besoins de l'adjudicateur. La note attribuée par consensus par le comité de sélection est ensuite pondérée sur la base de la formule suivante : **(40 \* Sc/10)**, où Sc représente la note sur 10 attribuée par consensus.

Les membres du comité de sélection évalueront individuellement, avant la réunion du comité de sélection, la qualité du plan d'approche méthodologique sur la base d'un certain nombre de questions/positions liées aux éléments d'évaluation énumérés ci-dessus, et pourront motiver ces questions/positions supplémentaires. Les questions se présentent sous la forme d'une échelle de Likert où une série d'options de réponse (tout à fait d'accord, d'accord, neutre, pas d'accord, pas du tout d'accord) sont utilisées pour refléter les opinions de chaque membre du comité de sélection sur un élément énuméré ci-dessus.

Si une offre ne contient aucun plan d'approche méthodologique, ou ne contient pas tous les éléments et exigences imposés au plan d'approche méthodologique, tels qu'énumérés au point 7 du présent cahier spécial des charges, l'offre sera considérée comme substantiellement irrégulière au regard du principe d'égalité de traitement.

- **Le critère d'attribution 3** sera évalué sur la base de l'évaluation de la mesure dans laquelle les aspects du développement durable ont été pris en compte dans les différents éléments du plan d'action et de l'organisation de l'événement.

Le comité de sélection procédera, après réunion, à une évaluation globale par consensus et notera cette évaluation sur 10 points ; la note la plus élevée (10 points) représentant une évaluation exceptionnelle où l'intégration des aspects de développement durable dans le plan d'approche répond largement aux attentes et aux besoins de l'adjudicateur et les dépasse, et la note la plus basse (0 point) représentant une évaluation dans laquelle le plan d'approche ne répond nullement aux attentes et besoins de l'adjudicateur en matière d'intégration des aspects de développement durable.

Les membres du comité de sélection évalueront individuellement, avant la réunion du comité de sélection, le degré d'intégration du développement durable dans les différentes parties de la mission et du plan d'approche, sur la base d'un certain nombre de questions, et pourront offrir des justifications supplémentaires. Les questions prendront la forme d'une échelle de Likert, où une série d'options de réponse (tout à fait d'accord, d'accord, neutre, pas d'accord, pas du tout d'accord) seront utilisées pour refléter l'opinion de chaque membre du comité de sélection concernant l'intégration du développement durable dans les différentes parties de la mission et du plan d'approche

## **12. Cautionnement**

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

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires,



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).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours de 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° la constitution d'un cautionnement via la caisse de dépôt et de consignation se fait dorénavant exclusivement par le biais de l'application online E-DEPO, pour plus d'informations [www.caissedesdepots.be](http://www.caissedesdepots.be);

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 une société 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, le prénom 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 de calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire 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 doit être envoyée à l'adresse qui sera mentionnée dans la notification de la conclusion du marché.

La demande de l'adjudicataire de procéder à la réception:

1° en cas de réception provisoire: tient lieu de demande de libération de la première moitié du cautionnement;

2° en cas de réception définitive: tient lieu de demande de libération de la seconde moitié du cautionnement, ou, si une réception provisoire n'est pas prévue, de demande de libération de la totalité de celui-ci.

### **13. Modification en cours d'exécution**

Le présent marché peut être modifié en application de l'article 38 de l'A.R. du 14 janvier 2013 établissant les règles d'exécution et en utilisant une des clauses de réexamen ci-dessous. Ces clauses de réexamen sont d'application nonobstant les autres dispositions de l'A.R. précité

#### **13.1. Clauses de réexamen régissant certains incidents dans le courant de l'exécution du marché**

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

Les parties peuvent se prévaloir des modifications des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché aux conditions suivantes:

1. la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date limite fixée pour la réception des offres et
2. soit directement, soit indirectement par l'intermédiaire d'un indice, ces impositions ne sont pas incorporées dans la formule de révision prévue dans les documents du marché en application de la révision de prix.

En cas de hausse des impositions, l'adjudicataire doit établir qu'il a effectivement supporté les charges supplémentaires qu'il a réclamées et que celles-ci concernent des prestations inhérentes 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.

L'adjudicataire ne peut invoquer cette disposition que dans le respect des conditions de l'article 38/16 de l'A.R. Exécution.

##### **13.1.2. Faits du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire (art. 38/11)**

Lorsque l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie, l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur pourra, lorsque les conditions seront réunies, obtenir une ou plusieurs mesure(s) suivante(s):

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution;
- 2° des dommages et intérêts;
- 3° la résiliation du marché.

L'adjudicataire ne peut invoquer cette disposition que dans le respect des conditions des articles 38/14, 38/15 et 38/16 de l'A.R. Exécution. Le pouvoir adjudicateur de son côté doit conformément l'art. 38/14 dénoncer les faits ou les circonstances sur lesquels il se base, par écrit dans les trente jours de leur survenance ou de la date à laquelle il aurait normalement dû en avoir connaissance.

##### **13.1.3. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur (art. 38/12)**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de suspendre l'exécution du marché pendant une période donnée, notamment lorsque le marché ne peut pas être exécuté sans inconvénient. Dans ce cas, le délai d'exécution est prolongé à concurrence du retard occasionné par cette suspension, pour autant que le délai contractuel ne soit pas expiré.

L'adjudicataire est tenu de prendre, à ses frais, toutes les précautions nécessaires pour préserver les prestations déjà exécutées et les matériaux des dégradations pouvant provenir de conditions météorologiques défavorables, de vol ou d'autres actes de malveillance.

L'adjudicataire a droit à des dommages et intérêts pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes:

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier;
- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles l'adjudicataire est resté étranger et qui, à la discrétion de l'adjudicataire, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

L'adjudicataire ne peut invoquer cette disposition que dans le respect des conditions des articles 38/14, 38/15, troisième alinéa et 38/16 de l'A.R. Exécution.

### **13.2. Clauses de réexamen réglant le bouleversement de l'équilibre contractuel suite à des circonstances imprévisibles**

#### **13.2.1. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire et à son détriment (art. 38/9 A.R. Exécution)**

Le marché peut faire l'objet d'une modification lorsque l'équilibre contractuel est bouleversé **au détriment** de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

L'adjudicataire ne peut invoquer l'application de cette clause de réexamen que s'il démontre que la révision est devenue nécessaire à la suite des circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement pas prévoir lors du dépôt de son offre, qu'il ne pouvait éviter et aux conséquences desquelles il ne pouvait obvier, bien qu'il ait fait toutes les diligences nécessaires.

L'adjudicataire ne peut invoquer la défaillance d'un sous-traitant que pour autant que ce dernier puisse se prévaloir des circonstances que l'adjudicataire aurait pu lui-même invoquer s'il avait été placé dans une situation analogue.

Lorsque les conditions seront réunies, l'adjudicataire pourra obtenir soit une prolongation des délais d'exécution, soit, lorsqu'il y a un préjudice très important (comme décrit dans l'article 38/9), une autre forme de révision ou la résiliation du marché.

L'adjudicataire invoquant cette disposition doit observer les conditions d'introduction des articles 38/14, 38/15 et 38/16 de l'A.R. Exécution.

#### **13.2.2. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire et en sa faveur (art. 38/10 A.R. Exécution)**

Le marché peut faire l'objet d'une modification lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé **en faveur** de l'adjudicataire en raison de circonstances quelconques auxquelles le pouvoir adjudicateur est resté étranger.

Lorsque les conditions sont réunies, le pouvoir adjudicateur pourra obtenir soit une réduction des délais d'exécution, soit, lorsqu'il s'agit d'un avantage très important, en une autre forme de révision des dispositions du marché ou en la résiliation du marché.

Le pouvoir adjudicateur invoquant cette disposition doit observer les conditions d'introduction des articles 38/14 et 38/17 de l'A.R. Exécution.

### **13.3. Clause de réexamen suite à l'évolution d'un ou de plusieurs composants principaux du prix (art. 38/7)**

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

#### **13.4. Clause de réexamen spécifique en application de l'article 38 de l'A.R. Exécution**

Pour autant qu'il remplisse les critères de sélection ainsi que les motifs d'exclusion repris dans les documents du marché, un nouvel adjudicataire peut remplacer l'adjudicataire initial dans les cas autres que ceux prévus à l'art. 38/3 des RGE.

Pour ce faire, l'adjudicataire introduit sa demande le plus rapidement possible par envoi recommandé, en précisant les raisons de ce remplacement, et en fournissant un inventaire détaillé de l'état des services déjà exécutés, les coordonnées relatives au nouvel adjudicataire, ainsi que les documents et certificats auxquels le pouvoir adjudicateur n'a pas accès gratuitement.

La demande de remplacement sera analysée par le pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, fera l'objet d'un avenant daté et signé par les trois parties. L'adjudicataire initial reste responsable vis-à-vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de la partie restante du marché.

### **14. Exécution des services**

#### **14.1. Délais et clauses**

Les services doivent être exécutés dans un délai de 4 mois, à compter du jour qui suit celui où le prestataire de services a reçu la notification de la conclusion du marché, et garantir que la Conférence pour une Transition juste en Belgique puisse avoir lieu le 8 et le 9 novembre 2023.

#### **14.2. Suivi des prestations**

Les services seront suivis de près pendant leur exécution par un délégué du pouvoir adjudicateur. L'identité de ce délégué sera communiquée à l'adjudicataire au moment où débutera l'exécution des services.

Si, pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'un envoi recommandé. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

#### **14.3. Conditions de réception et de paiement**

##### **14.3.1. Vérification et réception des services exécutés**

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin totale des services pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat à l'adjudicataire. 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.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, l'adjudicataire en donne connaissance par envoi recommandé au fonctionnaire dirigeant et 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 de l'adjudicataire.

La réception visée ci-avant est définitive.

##### **14.3.2. Délai de paiement**

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

Le paiement du montant dû à l'adjudicataire doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de la fin des vérifications. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie.

La facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EURO.

#### **14.4. Envoyer des e-factures à la plate-forme Mercurius**

Les e-factures doivent être envoyées électroniquement vers la plate-forme Mercurius. Cette plate-forme est la voie d'accès unique des e-factures pour toutes les administrations de Belgique.

Mercurius veille donc à une uniformisation approfondie de la facturation électronique au sein du secteur public. Mercurius reçoit toutes les factures conformément au cadre d'accords européen: PEPPOL (Pan European Public Procurement On Line). Ce cadre peut aussi parfaitement être utilisé pour la facturation au sein du secteur privé. Actuellement, il s'agit de l'approche la plus prometteuse pour une généralisation de la facturation électronique. Vous trouverez une description complète de ce cadre et de ses composantes sur le site suivant: <http://peppol.eu/>.

La plate-forme Mercurius a prévu une fonctionnalité visuelle « track and trace », permettant à chaque partie impliquée, indépendamment de l'adjudicataire de services auquel elle est rattachée, de suivre le statut de la facture qu'elle a envoyée sur la plate-forme Mercurius.

Vous trouverez des informations relatives à l'utilisation de la plate-forme Mercurius sur: <https://digital.belgium.be/e-invoicing/>.

Pour plus d'informations sur l'e-facturation en Belgique, veuillez consulter le site suivant: <https://efacture.belgium.be/fr>.

#### **14.5. Quels sont les éléments minimaux à mentionner sur votre e-facture?**

Il est important que vous mentionniez sur votre e-facture, outre les données obligatoires conformément au Code de la TVA, également les données minimales suivantes afin que l'e-facture soit considérée comme régulière et soit traitée efficacement:

- 1° Les identifiants de processus et de la facture, y compris la référence du marché: MP-OO/FIDO/2023/005;
- 2° La période de facturation;
- 3° Les renseignements concernant l'adjudicataire;
- 4° Les renseignements concernant le pouvoir adjudicateur;
- 5° Les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement;
- 6° Les renseignements concernant le représentant fiscal de l'adjudicataire;
- 7° La référence du contrat;
- 8° Les détails concernant les services;
- 9° Les instructions relatives au paiement;
- 10° Les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires;
- 11° Les renseignements concernant les postes figurant sur la facture;
- 12° Les montants totaux de la facture;
- 13° La répartition par taux de TVA.

Que vous utilisiez ou non une solution intégrée pour l'e-facturation, vous devez toujours établir l'e-facture conformément au format PEPPOL-BIS.

L'adjudicataire veille à ce que la facture électronique ne contienne pas de virus informatiques, de macros ou d'autres instructions nuisibles. Toute pièce écrite qui a été établie avec des moyens électroniques et qui présente dans la version reçue un virus informatique, une macro ou toute autre instruction nuisible, peut être considérée comme non reçue. Dans ce cas, l'expéditeur est immédiatement averti.

Lorsqu'il est prévu un paiement direct au(x) sous-traitant(s) ou lorsque le marché est attribué à un groupement d'opérateurs économiques. Les présentes dispositions s'appliquent aux factures électroniques émises tant par le(s) sous-traitant(s) que par le groupement ou par chacun des opérateurs économiques membres du groupement.

## **15. Responsabilité de l'adjudicataire**

### **15.1. Responsabilité générale de l'adjudicataire**

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

Par ailleurs, l'adjudicataire 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 de l'adjudicataire.

### **15.2. Engagements particuliers pour l'adjudicataire**

L'adjudicataire 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. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

L'adjudicataire s'engage à faire exécuter le marché par les personnes indiquées dans l'offre, sauf cas de force majeure. Les personnes mentionnées ou leurs remplaçants sont tous censés participer effectivement à la réalisation du marché. Les remplaçants doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur.

### **15.3. Dommage aux tiers lors de l'exécution du marché**

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 de ce marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

## **16. Protection des données à caractère personnel et de la vie privée**

***En cas de traitement de données à caractère personnel par l'adjudicataire pour le compte du pouvoir adjudicateur :***

Les stipulations concernant le traitement des données à caractère personnel, reprises en annexe, font partie intégrante des conditions d'exécution de ce cahier spécial des charges.

La conclusion du marché implique l'obligation de respecter les principes et les dispositions du règlement général sur la protection des données<sup>1</sup>.

L'annexe énonce les obligations découlant de l'article 28 du règlement général sur la protection des données.

La liste jointe de cette annexe énumère les données à caractère personnel à traiter ainsi que les catégories de données à caractère personnel, les catégories de personnes concernées, la nature du traitement, les finalités du traitement et la durée du traitement que l'adjudicataire réalisera dans le cadre du présent marché.

Lorsque les modifications du marché résultant de l'application des clauses de réexamen ou de l'application de l'A.R. Exécution entraînent le traitement d'autres types de données, le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire concluent une convention de traitement relative à ces données, qui reprend les droits et obligations énoncés ci-dessous ainsi que la liste à remplir, qui est jointe dans l'annexe de ce cahier spécial des charges.

#### **17. La cession ou la mise en gage des créances dues en exécution de ce marché public**

La signification de la cession ou de mise en gage en application de l'art. 87/1 § 3 de la loi du 17 juin 2016 s'effectue à l'adresse suivante :

Institut fédéral pour le Développement durable  
Rue Ducale, 4, 1000 Bruxelles

#### **18. Litiges**

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

## **B. ANNEXES**

- un formulaire d'offre ;
- l'annexe contenant les clauses applicables en cas de traitement des données à caractère personnel pour le compte du pouvoir adjudicateur ;
- la charte de durabilité adoptée par le gouvernement fédéral pour l'organisation de la présidence belge ;

APPROUVE:

Bruxelles, 11 octobre 2023

Dieter Vander Beke, directeur a.i. de l'Institut fédéral pour le Développement durable

---

<sup>1</sup> Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)