

Belgium-Saint-Hubert: Architectural and related services

OJ S 172/2014 09/09/2014

Contract notice**Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

I.1. Name and addresses

Official name: Ville de Saint-Hubert

Postal address: Place du Marché 1

Town: Saint-Hubert

Postal code: 6870

Country: Belgium

For the attention of: Monsieur Miguel Combrexelle

E-mail: miguel.combrexelle@saint-hubert.be

Telephone: +32 61260983

Fax: +32 61611837

Internet address(es):General address of the contracting authority: www.saint-hubert.be**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address**I.2. Type of the contracting authority**

Regional or local authority

I.3. Main activity

General public services

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities**Section II: Object of the contract**

II.1. Description**II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Auteur de projet pour la restauration globale de la Basilique.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 12: Architectural services; engineering services and integrated engineering services; urban planning and landscape engineering services; related scientific and technical consulting services; technical testing and analysis services

Main site or place of performance: Basilique de Saint-Hubert – Place de l'Abbaye.

NUTS code BE344 Arr. Neufchâteau

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Relevé extérieur et intérieur de l'édifice (échelles 1/50 et 1/200).

Rédaction d'une fiche d'état sanitaire.

Introduction d'un certificat de patrimoine et permis d'urbanisme.

Prestation pour études préalables.

Études pour mesures d'urgence.

Suivi de chantier (réception des matériaux, élaboration des détails techniques, contrôle de l'exécution, etc.).

Le coordinateur sécurité-santé sera désigné par le maître d'ouvrage.

II.1.6. CPV code(s)

71200000 Architectural and related services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

Cautionnement (5 % du montant initial du marché (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure).

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux § 1er et 2 de l'article 61 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire:

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou le blanchiment de capitaux,
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation,
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire,
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle,
- en matière professionnelle, n'a pas commis de faute grave,
- est en règle quant aux paiements des cotisations de sécurité sociale,
- est en règle quant aux paiements de la TVA et de ses impôts,
- ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant ces renseignements.

En application de l'art. 63 de l'AR du 15 juillet 2011, le candidat ou le soumissionnaire 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. L'attestation porte sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Une attestation délivrée par l'autorité compétente confirmant que le soumissionnaire est en règle quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des demandes de participation ou de réception des offres, conformément aux dispositions de la loi belge ou celles du pays où les employés sont établis.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels.

Les comptes annuels ou les comptes annuels déposés les plus récents, lorsque la législation du pays où est établi le soumissionnaire en prescrit le dépôt, attestant la santé financière du soumissionnaire.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

1. Preuve de l'inscription à l'ordre des architectes

Le soumissionnaire joindra à l'offre:

- la preuve de l'inscription à l'ordre des architectes du ou des principaux responsables de la mission,
- ou la preuve de l'inscription à une organisation reconnue officiellement comme similaire et propre au pays d'origine ou des principaux responsables,
- ou une attestation d'obtention de dérogation à cette inscription.

Le document devra être suffisant pour les autoriser à introduire officiellement des demandes de permis d'urbanisme auprès des autorités compétentes en Wallonie;

2. Preuve d'une expérience suffisante.

Le Pouvoir adjudicateur demande au soumissionnaire, ou, à défaut, aux collaborateurs (association, sous-traitance) dont il sera prouvé qu'ils participent effectivement à l'exécution de

la présente, de faire preuve d'une expérience en matière de restauration de monuments classés.

Conformément à l'AR du 7 février 2014, si le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités déterminantes pour sa sélection, le soumissionnaire mentionne toujours l'entité qu'il propose et la part du marché qui lui est attribuée.

Pour ce faire, le soumissionnaire joindra à son offre les références suivantes :

Partie architecture

— une liste de missions effectuées (exécutées ou en cours) sur des biens classés durant les trois dernières années en y indiquant clairement le nom et la situation des bâtiments concernés, la date de la mission et le coût des travaux qui ont fait l'objet de la mission du soumissionnaire,

— une référence détaillée pertinente effectuée (exécutée ou en cours) sur un bien classé durant les trois dernières années et d'ampleur comparable à la présente mission.

Sur une page A4 maximum, seront mentionnés:

- le nom et la situation du/des bâtiments concernés,
- les dates durant lesquelles la mission a été menée,
- le type de travaux exécuté par le soumissionnaire et le coût de ceux-ci,
- une note descriptive et méthodologique de la mission menée par le soumissionnaire,

Une seconde page A4 sera consacrée aux photos et /ou plans.

Cette référence doit être accompagnée d'une attestation émise ou contre signée par une autorité compétente déclarant sur l'honneur que les prestations ont bien été effectuées.

— une référence d'élaboration d'un état sanitaire complet (désignation des pathologies, solutions à proposer et budgétisation des moyens à mettre en œuvre) pertinent effectué sur un bien classé dans les trois dernières années et d'ampleur comparable à celui qui fait l'objet de la présente mission.

Sur une page A4 maximum, seront mentionnés:

- le nom et la situation du/des bâtiments concernés,
- les dates durant lesquelles la mission a été menée,
- le montant des travaux estimé dans le cadre de la fiche d'état sanitaire,
- une note descriptive et méthodologique de la mission (moyens d'accès, moyens d'investigations, etc.)

2 pages A4 supplémentaires reprenant des extraits d'état sanitaire réalisés par le soumissionnaire seront annexées.

Cette référence doit être accompagnée d'une attestation émise ou contre signée par une autorité compétente déclarant sur l'honneur que les prestations ont bien été effectuées.

Partie stabilité

— une liste de missions relatives à la stabilité effectuées (exécutées ou en cours) sur des biens classés ou d'intérêt patrimonial durant les trois dernières années en y indiquant clairement le nom et la situation des bâtiments concernés, la date de la mission et le coût des travaux qui ont fait l'objet de la mission du soumissionnaire,

— une référence détaillée pertinente relative à la stabilité effectuée (exécutée ou en cours) sur un bien classé ou d'intérêt patrimonial durant les 3 dernières années et d'ampleur comparable à la présente mission.

Sur une page A4 maximum, seront mentionnés:

- le nom et la situation du/des bâtiments concernés,
- les dates durant lesquelles la mission a été menée,
- le type de travaux exécuté par le soumissionnaire et le coût de ceux-ci,
- une note descriptive et méthodologique de la mission menée par le soumissionnaire.

Une seconde page A4 sera consacrée aux photos et/ou plans.

Cette référence doit être accompagnée d'une attestation émise ou contre signée par une

autorité compétente déclarant sur l'honneur que les prestations ont bien été effectuées;

3. Ressources en personnel et en matériel.

Les missions des prestataires de services étant des missions complètes d'architecture, de stabilité et de techniques spéciales (depuis les études jusqu'aux réceptions définitives de travaux), le soumissionnaire devra démontrer que ses ressources en personnel et en matériel sont suffisantes pour assurer la mission.

Pour ce faire, le soumissionnaire joindra à son offre:

Partie architecture.

— la liste de son personnel affecté à la présente mission avec indication des diplômes et des fonctions au sein du bureau. Le soumissionnaire est également tenu d'indiquer la (ou les) part (s) du marché qu'il envisage éventuellement de sous-traiter ou pour laquelle il travaillera en association et l'identité des prestataires de services ainsi concernés,

— la mention du nom de la personne qui sera chef de projet et personne de contact vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur et des différents intervenants, ceci pour la mission complète, en ce compris la participation aux réunions. Cette personne, qui doit parler couramment le français, s'engagera à suivre la mission complète et devra joindre un document d'engagement daté et signé à l'offre,

— la mention du matériel, de l'équipement technique ainsi que les moyens d'étude et de recherche que le soumissionnaire est en mesure d'affecter à la réalisation de l'étude,

— un document engageant le soumissionnaire et le(s) associé(s) présumé(s) à s'associer dans le cadre de l'exécution de la présente mission ainsi que la description de la mission qui leur serait confiée et le type d'association envisagée (société momentanée, sous-traitance, etc.).

Partie stabilité.

— la liste de son personnel affecté à la présente mission avec indication des diplômes et des fonctions au sein du bureau.

Partie techniques spéciales

— la liste de son personnel affecté à la présente mission avec indication des diplômes et des fonctions au sein du bureau;

4. Connaissance des lieux

La bonne connaissance des lieux est à prouver par l'attestation de visite du bâtiment par le soumissionnaire, document original signé par le Pouvoir adjudicateur.

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

Recourse to staged procedure to gradually reduce the number of solutions to be discussed or tenders to be negotiated no

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. Prix forfaitaire (relevés et fiche d'état sanitaire). Weighting 20
2. Honoraires: % sur coût des travaux HTVA de 0 à 500 000 EUR. Weighting 6
3. Honoraires: % sur coût des travaux HTVA de 500 001 à 1 000 000 EUR. Weighting 7
4. Honoraires: % sur cout des travaux HTVA de 1 000 001 à 2 000 000 EUR. Weighting 8
5. Honoraires: % sur coût des travaux HTVA de 2 000 001 à 3 000 000 EUR. Weighting 9
6. Honoraires: % sur coût des travaux HTVA supérieurs à 3 000 001 EUR. Weighting 10
7. La note méthodologique (architecture et techniques spéciales), y compris planning. Weighting 20
8. La note technique (stabilité). Weighting 20

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

2014119

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 7.11.2014

Payable documents: yes

Price: 0,00 EUR

Terms and method of payment: Cahier spécial des charges.

Le cahier des charges est gratuit et disponible sur demande au pouvoir adjudicateur.

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

17.11.2014 - 08:30

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

French.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 120 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 17.11.2014 - 08:30

Place:

Hôtel de Ville, salle des mariages, premier étage – place du marché 1 à 6870 Saint-Hubert

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

Visite du site requise:
Sur rendez-vous avec le pouvoir adjudicateur.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

4.9.2014