

## VERTALING

## MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2001 — 2042

[C — 2001/27422]

**12 JULI 2001.** — Decreet houdende instemming met het Samenwerkingsakkoord tussen de Regering van het Waalse Gewest en de Regering van de Franse Gemeenschap van België en de Regering van de Republiek Tunesië en zijn Bijlage, opgemaakt te Tunis op 30 september 1998 (1)

De Waalse Gewestraad heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

**Artikel 1.** Dit decreet regelt, krachtens artikel 138 van de Grondwet, een materie bedoeld in de artikelen 127 en 128 van de Grondwet.

**Art. 2.** Het Samenwerkingsakkoord tussen de Regering van het Waalse Gewest en de Regering van de Franse Gemeenschap van België en de Regering van de Republiek Tunesië en zijn Bijlage, opgemaakt te Tunis op 30 september 1998, zullen, wat het Waalse Gewest betreft, volkomen gevolg hebben.

Kondigen dit decreet af, bevelen dat het in het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Namen, 12 juli 2001.

De Minister-President,

J.-Cl. VAN CAUWENBERGHE

De Minister van Economie, K.M.O.'s, Onderzoek en Nieuwe Technologieën,

S. KUBLA

De Minister van Vervoer, Mobiliteit en Energie,

J. DARAS

De Minister van Begroting, Huisvesting, Uitrusting en Openbare Werken,

M. DAERDEN

De Minister van Ruimtelijke Ordening, Stedenbouw en Leefmilieu,

M. FORET

De Minister van Landbouw en Landelijke Aangelegenheden,

J. HAPPART

De Minister van Binnenlandse Aangelegenheden en Ambtenarenzaken,

Ch. MICHEL

De Minister van Sociale Aangelegenheden en Gezondheid,

Th. DETIENNE

De Minister van Tewerkstelling en Vorming,

Mevr. M. ARENA

—  
Nota's

(1) *Zitting 2000-2001*

*Stukken van de Raad* 235, nrs. 1 en 2

*Volledig verslag*, openbare vergadering van 3 juli 2001

Bespreking. — Stemming.

## REGION DE BRUXELLES-CAPITALE — BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

MINISTERE  
DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

F. 2001 — 2043

[C — 2001/31268]

**5 JUILLET 2001.** — Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les modalités d'octroi d'une subvention aux communes pour la réalisation de plans d'égouttage communaux

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

Vu l'ordonnance du 16 décembre 1999 portant le budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2000, notamment l'article 42;

Sur proposition du Ministre chargé de l'Environnement et de la Politique de l'Eau, de la Conservation de la Nature, de la Propreté publique et du Commerce extérieur,

Arrête :

CHAPITRE I<sup>er</sup>. — Généralités

**Article 1<sup>er</sup>.** Au sens du présent arrêté, on entend par :

1° le Ministre : le Ministre qui a la Politique de l'Eau dans ses attributions;

MINISTERIE  
VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

N. 2001 — 2043

[C — 2001/31268]

**5 JULI 2001.** — Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot vaststelling van de regels voor de toekenning van een subsidie aan de gemeenten voor het opstellen van gemeentelijke rioleringsplannen

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

Gelet op de ordonnantie van 16 december 1999 houdende de algemene uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2000, inzonderheid op artikel 42;

Op voorstel van de Minister van Leefmilieu en Waterbeleid, Natuurbehoud, Openbare Netheid en Buitenlandse Handel,

Besluit :

Hoofdstuk I. — Algemeenheden

**Artikel 1.** In dit besluit wordt verstaan onder :

1° de Minister : de Minister van Waterbeleid;

2° l'Administration : la Direction de l'Eau de l'Administration de l'Équipement et des Déplacements du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale.

**Art. 2.** Les communes qui élaborent un plan communal d'égouttage ont droit, à charge de l'article budgétaire 18.52.30.51.11 du budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale et aux conditions fixées par le présent arrêté, à un subsidie dont le montant est fixé dans le tableau figurant à l'annexe 1 du présent arrêté.

#### CHAPITRE II

##### *Procédure d'octroi et de liquidation de la subvention*

**Art. 3.** A peine de forclusion, toute demande de subsidie est introduite auprès de l'Administration au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre 2001.

**Art. 4.** La demande de subsidie comprend les pièces suivantes :

1° la décision d'approbation du cahier des charges relatif à l'exécution du plan communal d'égouttage dont l'objet doit être conforme à l'article II. A. du modèle de cahier des charges figurant à l'annexe 2 du présent arrêté; les communes ont la faculté de s'inspirer des autres clauses du modèle de cahier spécial des charges figurant à l'annexe sans que cela constitue une quelconque obligation à laquelle serait subordonné l'octroi du subsidie;

2° la décision désignant la personne chargée de l'exécution du plan communal d'égouttage.

Le Ministre peut compléter ou préciser le contenu du dossier de demande de subsidie.

**Art. 5.** Une tranche de 20 % du subsidie visé à l'article 2 est liquidée au profit de la commune qui introduit une demande de subsidie, conformément aux articles 3 et 4.

Une tranche supplémentaire de 50 % du subsidie est liquidée à la suite de la réception par l'Administration du projet de plan communal d'égouttage.

Le solde du subsidie est liquidé aux conditions suivantes :

1° approbation, éventuellement assortie de conditions, par l'Administration du projet de plan communal d'égouttage;

2° réception par l'Administration de la décision de la commune d'adoption définitive du plan communal d'égouttage, éventuellement amendé suivant les observations formulées par l'Administration.

#### CHAPITRE III. — Dispositions finales

**Art. 6.** Par le seul fait de la demande de la subvention, la commune reconnaît à l'Administration et à toute personne que celle-ci désigne, le droit d'accéder, d'utiliser et de reproduire le plan communal d'égouttage, ainsi que toutes les données élaborées par la personne visée à l'article 4, 2°, dans le cours de l'exécution de sa mission.

**Art. 7.** Le subsidie peut être octroyé à toute commune qui a déjà réalisé un plan d'égouttage communal ou entamé la réalisation d'un tel plan d'égouttage avant le 26 juin 2000 pour autant qu'il soit compatible avec les exigences figurant à l'article II A du modèle de cahier spécial des charges figurant à l'annexe 2 du présent arrêté.

**Art. 8.** L'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 juin 2000 fixant les modalités d'octroi d'une subvention aux communes pour la réalisation de plans d'égouttage communaux tel que modifié par l'arrêté du 30 novembre 2000 est abrogé.

Bruxelles, le 5 juillet 2001.

Pour le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale,

F.-X. de DONNEA,

Ministre-Président chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire, des Monuments et des Sites, de la Rénovation urbaine, de la Recherche scientifique

D. GOSUIN,

Ministre chargé de l'Environnement et de la Politique de l'Eau, de la Conservation de la Nature et de la Propreté publique et du Commerce extérieur

2° het Bestuur : de Directie Waterbeheer van het Bestuur Uitrusting en Vervoer van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

**Art. 2.** De gemeenten die een gemeentelijk rioleringsplan opstellen hebben recht op een subsidie ten laste van begrotingsartikel 18.52.30.51.11 van de algemene uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en onder de voorwaarden van dit besluit. Het bedrag van de subsidie wordt vastgesteld overeenkomstig de tabel in bijlage 1 bij dit besluit.

#### HOOFDSTUK II

##### *Procedure voor de toekenning en de betaling van de subsidie*

**Art. 3.** Op straffe van verval dient elke subsidieaanvraag uiterlijk op 1 december 2001 bij het Bestuur te worden ingediend.

**Art. 4.** De subsidieaanvraag omvat de volgende stukken :

1° de beslissing tot goedkeuring van het bestek betreffende de uitvoering van het gemeentelijk rioleringsplan waarvan het voorwerp in overeenstemming moet zijn met artikel II. A. van het typebestek dat als bijlage 2 bij dit besluit is gevoegd; de gemeenten kunnen zich baseren op andere bepalingen van het bij dit besluit gevoegde typebestek, zonder dat dit evenwel een verplichting inhoudt waaraan de toekenning van de subsidie wordt gekoppeld;

2° de beslissing waarbij de persoon wordt aangewezen die belast is met de uitvoering van het gemeentelijk rioleringsplan.

De Minister kan de inhoud van het aanvraagdossier aanvullen of verduidelijken.

**Art. 5.** Een eerste schijf van 20 % van de in artikel 2 bedoelde subsidie wordt uitbetaald aan de gemeente die een subsidieaanvraag heeft ingediend overeenkomstig de artikelen 3 en 4.

Een tweede schijf van 50 % van de subsidie wordt betaald na ontvangst door het Bestuur van het ontwerp van gemeentelijk rioleringsplan.

Het saldo van de subsidie wordt op de volgende voorwaarden uitbetaald :

1° goedkeuring, eventueel onder voorwaarden, door het Bestuur van het ontwerp van gemeentelijk rioleringsplan;

2° ontvangst door het Bestuur van de beslissing van de gemeente waarbij het gemeentelijk rioleringsplan, eventueel geamendeerd volgens de opmerkingen van het Bestuur, definitief wordt goedgekeurd.

#### HOOFDSTUK III. — Slotbepalingen

**Art. 6.** Door de subsidie aan te vragen, verleent de gemeente het Bestuur en elke andere persoon die door hem wordt aangewezen het recht om het gemeentelijk rioleringsplan in te zien, te gebruiken en te reproduceren, alsook alle gegevens die door de in artikel 4, 2°, bedoelde persoon tijdens de uitvoering van zijn opdracht worden opgesteld.

**Art. 7.** De subsidie kan worden toegekend aan elke gemeente die reeds een gemeentelijk rioleringsplan heeft opgesteld of met de opstelling ervan is begonnen vóór 26 juni 2000, voor zover het in overeenstemming is met de voorwaarden opgesomd in artikel II A van het typebestek dat als bijlage 2 bij dit besluit is gevoegd.

**Art. 8.** Het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 22 juni 2000 tot vaststelling van de regels voor de toekenning van een subsidie aan de gemeenten voor het opstellen van gemeentelijke rioleringsplannen, zoals gewijzigd bij het besluit van 30 november 2000, wordt opgeheven.

Brussel, 5 juli 2001.

Namens de Brusselse Hoofdstedelijke Regering,

F.-X. de DONNEA,

Minister-Voorzitter, belast met Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening, Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek

D. GOSUIN,

Minister van Leefmilieu en Waterbeleid, Natuurbehoud, Openbare Nethed en Buitenlandse Handel

## Annexe 1

## PLANS D'EGOUTTAGE COMMUNAUX

COMMUNES	Km de voiries	MONTANT DU SUBSIDE OCTROYABLE
Anderlecht	194	7 721 190
Auderghem	84	3 910 206
Berchem Sainte-Agathe	34	2 177 941
Bruxelles-Ville	356,1	13 337 195
Etterbeek	52,5	2 818 879
Evere	57	2 974 783
Forest	68,7	3 380 133
Ganshoren	28,4	1 983 927
Ixelles	97	4 360 595
Jette	61	3 113 364
Koekelberg	19,7	1 682 513
Molenbeek-Saint-Jean	76	3 633 044
Saint-Gilles	45,6	2 579 826
Saint-Josse	25,2	1 873 062
Schaerbeek	118,5	5 105 469
Uccle	174	7 028 284
Watermael-Boitsfort	78	3 702 334
Woluwe-Saint-Lambert	85	3 944 851
Woluwe-Saint-Pierre	106	4 672 403
	1 761	80 000 000

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les modalités d'octroi d'une subvention aux communes pour la réalisation de plans d'égouttage communaux.

F.-X. de DONNEA,

Ministre-Président chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire,  
des Monuments et des Sites, de la Rénovation urbaine, de la Recherche scientifique

D. GOSUIN,

Ministre chargé de l'Environnement et de la Politique de l'Eau, de la Conservation de la Nature  
et de la Propreté publique et du Commerce extérieur

Annexe 2

ADMINISTRATION COMMUNALE DE .....

Tél. : 02/ .....

Fax : 02/ .....

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N°

OBJET : ELABORATION D'UN PLAN D'EGOUTTAGE COMMUNAL

MARCHE DE SERVICES PASSE PAR APPEL D'OFFRES GENERAL

TABLE DES MATIERES

**CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES****I. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES APPLICABLES AU MARCHÉ****II. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ**

- A. Objet du marché
- B. Mode de passation du marché
- C. Détermination du prix

**III. PRESENTATION DES OFFRES**

- A. Formulaire de soumission
- B. Documents et renseignements à joindre à l'offre
- C. Dépôt des soumissions
- D. Délai de dépôt des offres

**IV. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

- A. Durée de validité des offres
- B. Notification de l'attribution du marché

**V. EXECUTION DU MARCHÉ**

- A. Contrôle
- B. Sous-traitance
- C. Modalités d'exécution
- D. Paiements
- E. Propriété intellectuelle
- F. Retard, carence ou défaut d'exécution
- G. Garanties et responsabilités
- H. Règlement des litiges

**CLAUSES ADMINISTRATIVES****I. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES APPLICABLES AU MARCHÉ****LEGISLATION**

Le présent marché public est soumis à la réglementation générale relative aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services. Tout soumissionnaire est censé connaître les dispositions mentionnées dans les textes légaux et réglementaires suivants :

- loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics;
- arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics; le cahier général des charges s'applique même au marché dont le montant est inférieur à 800 000 FB.

**II. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ****A. Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'établissement d'une cartographie générale des xxxx km d'égouts situés sur tout le territoire de la commune de .....

La mission comprend, d'une manière générale :

- a) Les relevés des taques et chambres de visite des égouts.
- b) L'établissement d'un rapport pour chaque endroit visité.
- c) La collecte des données et l'établissement de la carte du réseau des égouts, ainsi qu'une proposition de mise à jour de cette carte.

**a) Relevé des taques et chambres de visite des égouts**

Les inspections comprendront les visites et relevés des taques et chambres de visite des égouts.

Lors des visites d'inspection, des consignes de sécurité strictes devront être respectées. Toutes les taques des chambres de visite sont ouvertes; à chaque taque ouverte, une personne sera présente pour garantir la sécurité routière et manipuler les taques; utilisation d'un détecteur de gaz et d'un masque de fuite pendant les inspections; vêtements de protection individuelle pour le personnel conforme aux prescriptions du R.G.P.T. (arrêté royal du 7 août 1995), vaccinations, etc... La mise en place de la signalisation routière (cônes de sécurité, divers panneaux routiers, véhicules avec gyrophare,...) fait partie de la mission ainsi que le respect des règles de sécurité lors des inspections. Cette liste est non limitative.

Le pouvoir adjudicateur n'interviendra en aucune manière dans le programme des visites (vêtements de protection, signalisation, ouverture des taques et trappillons ou autres). En outre, le pouvoir adjudicateur ne devra assurer aucune présence pendant les inspections. L'adjudicataire prévoira le matériel et le personnel nécessaire à l'accomplissement des tâches décrites aux points B et C ci-dessous.

**b) Etablissement d'un rapport pour chaque ouvrage visité**

A l'occasion de l'inspection, un rapport circonstancié sera établi pour chaque chambre de visite et son accès. Ce rapport sera établi sur une feuille A4 et dactylographié, suivant le modèle type développé par l'adjudicataire.

Ce rapport devra contenir au minimum :

- a) Date, taque, chambre, conditions météorologiques, hauteur d'eau dans la chambre de visite le jour de l'inspection, renseignements généraux.
- b) Par rapport au jeu de plans dont dispose le pouvoir adjudicateur : vérification des dimensions des égouts, vérification des matériaux renseignés, contrôle ou complément des niveaux taques, voûtes et radiers et de toutes autres caractéristiques renseignées aux plans communaux.
- c) Détermination le jour de l'inspection de l'envasement éventuel présent dans la chambre de visite (hauteur en cm) et identification du matériau qui constitue l'envasement (boue, ciment, ...).
- d) Contrôle de l'état des chambres de visite et anomalies constatées (vétusté, échelons, taques,...).
- e) Remarques éventuelles.

S'il y a lieu, des photos sur support vidéo et autres documents seront annexés au rapport de visite.

La mission ne comprend pas l'inspection des égouts ni d'ouvrages où des difficultés quelconques sont présentes et qui nécessitent de l'avis de l'adjudicataire, préalablement à toute inspection, un curage ou la suppression des obstacles signalés. L'adjudicataire mentionnera les anomalies dans son journal de chantier, procédera à un inventaire des chambres de visite ou taques posant des problèmes et annexera celui-ci au rapport de visite.

Toute mission complémentaire qui pourrait éventuellement être confiée à l'adjudicataire ne relève pas du cadre de la présente convention et fera l'objet d'un décompte complémentaire.

**c) La collecte des données et l'établissement de cartes de synthèse**

Une fois ces informations recueillies, des cartes de synthèse seront réalisées sur fond de plan URBIS (dernière version disponible). Ces cartes comprennent notamment :

- un inventaire des égouts existants avec leur matériau, leur dimension, leur pente, leur niveau (repère IGN), leur profil en long et leurs exutoires;
- une reconnaissance topographique complète des canalisations;
- un repérage précis des branchements;
- les projets de zones à égoutter de la commune et le tracé des futurs égouts à créer avec leur sens d'écoulement;
- la délimitation des zones d'habitats considérées comme insuffisamment habitées pour y étendre le réseau;
- le relevé des systèmes d'assainissement autonomes (fosses septiques, puits perdus, stations d'épuration privées);
- le réseau hydrographique et la limite des bassins versants.

Aux représentations cartographiques, est annexée une banque de données reprenant notamment les caractéristiques techniques de chacun des nœuds et des tronçons de conduite situés entre deux chambres de visite ainsi que les coordonnées x, y, z de chacune de ces chambres.

Une codification des tronçons d'égouts et des taques des chambres de visite sera réalisée.

**Reproduction des documents**

Les différents documents, rapports, cartes, photos sur support vidéo et les annexes seront remis en deux exemplaires à la fin de la mission.

**B. Mode de passation du marché**

Le marché est considéré comme un marché de services.

Le marché est attribué par appel d'offres général.

En vue de permettre la mise à jour du plan d'égouttage communal, le présent marché peut être renouvelé, pendant une période de trois ans après la conclusion du marché initial, par procédure négociée sans publicité, conformément à l'article 17, § 2, 2°, b) de la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

Les critères de sélection sont :

- possession par le soumissionnaire des moyens techniques et informatiques lui permettant d'assumer les points b) et c) de la mission;
- compétence en matière de cartographie;
- expérience antérieure dans l'exécution de prestations comparables à l'objet du marché.

Les critères d'attribution sont, sans être classés par ordre d'importance, les suivants :

- délai d'exécution de la mission;
- qualité de la méthodologie proposée pour l'établissement du plan d'égouttage communal et pour sa mise à jour;
- prix des prestations.

L'accomplissement de cette procédure n'implique pas l'obligation d'attribuer le marché. Le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à passer le marché, soit refaire la procédure, au besoin suivant un autre mode.

**C. Détermination du prix**

1. Le présent marché est un marché à prix global (forfait).
2. Les prix sont énoncés dans l'offre en monnaie belge et en EURO, en détaillant les montants hors T.V.A. et T.V.A. incluse. Toutes les autres impositions sont comprises.
3. Le montant total de l'offre ainsi que les prix forfaitaires sont exprimés en chiffres et en toutes lettres.
4. Contenu du prix :

Le prestataire de services est censé avoir notamment inclus dans son prix :

- les frais administratifs et de secrétariat;
  - les frais de déplacement, de transport et d'assurance;
  - la livraison de documents ou de pièces liées à l'exécution des services;
  - les frais d'emballage;
  - les frais de réception;
  - tous les frais et impositions quelconques, à l'exception de la T.V.A.
  - les frais de traduction;
  - les frais des essais manuels.
5. Les soumissionnaires doivent fournir, préalablement à l'attribution du marché, toutes indications destinées à permettre la vérification des prix offerts dans une note justificative des prix. Leur attention est attirée sur le fait que la référence à un barème d'honoraires est constitutive d'une entente sur les prix prohibée tant par le droit de la concurrence que par la législation relative aux marchés publics.
  6. Toute révision du prix est interdite.
  7. En cas de litige, le montant exprimé en francs belges et en toutes lettres l'emporte sur le montant exprimé en EURO et en chiffres.

**III. PRESENTATION DES OFFRES****A. Formulaire de soumission**

1. Les offres sont remplies sur le formulaire annexé à l'appel à candidature éventuellement complété et corrigé. Le soumissionnaire peut recourir au formulaire qui lui est propre pour autant qu'il comprenne les mêmes mentions et dans le même ordre que celles figurant dans le formulaire annexé à la présente demande d'offre de prix.
2. Le formulaire d'offres de prix doit être soigneusement et complètement rempli et signé par le soumissionnaire ou son mandataire. Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre de prix que dans ses annexes qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché - telles que les prix, les délais, les conditions techniques - doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

**B. Documents et renseignements à joindre à l'offre**

Le candidat doit joindre à son offre les informations suivantes :

1. s'il s'agit d'une personne physique, les nom, prénoms, qualité ou profession, nationalité, domicile et numéro de téléphone du candidat;
2. s'il s'agit d'une personne morale, l'adresse, la nationalité, le téléphone et téléfax et sa forme juridique, sa dénomination ou son objet social, son siège social, l'identité et la qualité du signataire de l'offre;
3. n° de T.V.A. et de compte bancaire;
4. lorsque le montant total de l'offre excède 800 000 FB, une attestation de l'O.N.S.S. et de l'Administration des Contributions directes (modèle 276 C2) et du bureau compétent de recettes de la T.V.A. dont il résulte que le candidat est en règle en matière de cotisations de sécurité sociale et de sécurité d'existence et d'impôts;
5. une note justifiant le prix proposé et ventilée selon les phases de la mission; en sus du prix global, la note doit également contenir une proposition de prix pour des prestations complémentaires éventuellement non prévues au présent marché;
6. une liste de services au cours des trois dernières années faisant apparaître pour chacune des références, la nature de la mission confiée, sa durée et son montant et les maîtres d'ouvrage (dans la mesure du possible, justification par des certificats ou attestations émis par le maître d'ouvrage);
7. une note décrivant les moyens techniques et informatiques dont le soumissionnaire et les personnes avec lesquelles il collabore disposent, ainsi que les compétences et l'expérience des personnes que le soumissionnaire affectera à la mission.

**C. Dépôt des soumissions**

1. Les soumissions sont à adresser par lettre recommandée à la poste ou déposées contre récépissé à :

Collège des bourgmestre et échevins  
de la commune de .....

Un soumissionnaire ne peut déposer qu'une offre par marché.

2. L'expédition des soumissions se fera sous double enveloppe. L'enveloppe intérieure portera, outre la date de la séance d'ouverture des soumissions, la référence à l'intitulé et le numéro du cahier spécial des charges..... L'enveloppe extérieure portera la mention sub 1° et le mot « soumission ».
3. Les modifications aux soumissions déjà envoyées ou remises et leur retrait ne peuvent se faire qu'avant l'ouverture de la séance. Elles font l'objet d'une déclaration écrite, dûment signée par le soumissionnaire ou son mandataire. Si les modifications sont apportées dans l'offre elle-même, elles sont signées.

Sous peine d'entraîner la nullité de la soumission, les modifications indiquent avec précision l'objet et la portée du changement voulu.

4. Le retrait d'une soumission doit être pur et simple et faire l'objet d'une déclaration signée par le soumissionnaire. Si le soumissionnaire qui a retiré sa soumission en dépose régulièrement une nouvelle, il peut y indiquer les documents dont il entend faire usage à l'appui de la seconde.
5. Par le seul fait de participer à la procédure d'attribution d'un marché public, le soumissionnaire atteste qu'il n'adhère pas ou ne s'est pas soumis à des ententes procédant à pré-adjudications et qu'il n'a participé à aucun accord, réunion ou coalition de nature à fausser les conditions normales de concurrence.
6. La remise d'une offre par un soumissionnaire implique pour ce dernier l'engagement de respecter les clauses contenues dans le présent cahier des charges. Les propositions présentées par le soumissionnaire constituent des engagements de sa part. Le contenu de son offre fera d'ailleurs partie intégrante du contrat de même que les précisions qu'il donnera aux demandes d'éclaircissements qui lui seront éventuellement adressées.

#### **D. Délai de dépôt des offres**

Les offres doivent parvenir à la commune au plus tard le ..... à 10 heures à M. ....

Toute offre arrivée au-delà de ce délai ne sera pas prise en considération.

### **IV. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

#### **A. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur soumission, telle qu'elle a éventuellement été rectifiée par l'administration pendant un délai de 120 jours prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres.

#### **B. Notification de l'attribution du marché**

La notification de l'attribution du marché est faite par lettre recommandée à la poste.

La décision est en outre portée à la connaissance des autres candidats.

S'il est décidé de ne pas donner suite à la procédure de concours, les candidats en sont informés. Ils n'ont droit à aucune indemnité.

Entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire retenu sera conclu une convention au début de l'exécution du marché.

### **V. EXECUTION DU MARCHÉ**

#### **A. Contrôle**

Pour l'exécution du présent marché, le fonctionnaire dirigeant est .....

L'adjudicataire doit se conformer aux ordres qui lui sont donnés par le fonctionnaire dirigeant dans le cadre de l'exécution du présent marché. Le non-respect de ceux-ci est considéré comme une infraction aux stipulations du contrat.

#### **B. Sous-traitance**

L'adjudicataire ne peut confier tout ou partie de ses engagements à des tiers sans l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. En cas de recours à la sous-traitance, le soumissionnaire insère dans tout contrat de sous-traitance une clause en vertu de laquelle le sous-traitant reconnaît au pouvoir adjudicateur une action directe en responsabilité en cas d'inexécution ou de carence dans l'exécution de la partie de la mission qui lui est dévolue. Nonobstant cette stipulation, l'adjudicataire demeure responsable envers le pouvoir adjudicataire

#### **C. Modalités d'exécution**

##### 1. Comité d'accompagnement

Pour l'exécution de la présente convention, il est constitué un Comité d'accompagnement composé de représentants désignés par chacune des parties et par la Région de Bruxelles-Capitale. L'adjudicataire en assure le secrétariat.

Des réunions périodiques permettront de constater que les études progressent dans le respect de la présente convention et conformément aux intérêts du pouvoir adjudicateur.

##### 2. Prolongation du délai d'exécution

Si, notamment en raison des conditions climatiques ou atmosphériques ou si la sécurité du personnel n'est pas garantie, la mission peut devoir être suspendue. Il en sera de même lorsque les conditions locales (retrait ou modification de la signalisation par des riverains, activités organisées par le pouvoir adjudicateur dans la voie publique, interdictions d'accès par l'autorité,...) ne permettent pas un accès normal aux installations. Le délai de la mission sera prolongé automatiquement du nombre de jours perdus.

#### **D. Paiements**

Le prix est payé conformément à l'article 15, § 2, du cahier général des charges.

Le paiement est subordonné à l'obligation, pour l'adjudicataire, d'introduire une facture datée, signée et appuyée d'un état détaillé des prestations justifiant le paiement demandé (déclaration de créance).

#### **E. Propriété intellectuelle**

Le maître d'ouvrage est propriétaire des droits intellectuels patrimoniaux sur toutes les œuvres créées en exécution du présent marché, lequel est un contrat de commande au sens de l'article 3 § 3, deuxième alinéa de, la loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins. Le maître d'ouvrage a le droit d'exploiter par quelque mode que ce soit les œuvres produites en exécution du présent marché ou de les céder, sans qu'une rémunération autre que le prix prévu pour l'exécution du présent marché soit due.

**F. Retard, carence ou défaut d'exécution**

1. Tous les manquements à l'exécution du présent marché doivent être constatés par un procès-verbal dont une copie est immédiatement envoyée par lettre recommandée à la poste à l'adjudicataire. Si celui-ci n'a pas réagi par lettre recommandée à la poste dans les quinze jours de calendrier de l'envoi du procès-verbal, il est censé reconnaître les faits constatés. Ce délai ne doit pas être respecté si l'adjudicataire reconnaît les faits.
2. Le défaut d'exécution constaté donne droit à une pénalité et/ou, en cas de retard d'exécution, à une amende.
3. En cas de retard d'exécution de l'une des phases de l'étude, une amende est due à titre d'indemnité forfaitaire. Tout dépassement de délai entraîne la condamnation de l'adjudicataire au paiement d'une pénalité de 5 000 FB par jour de retard.
4. L'amende est liquidée par retenue sur la première tranche d'honoraires suivant la date d'application. Lors de la liquidation du solde restant dû, les amendes sont ramenées à 15% du montant total des honoraires.
5. Toute autre contravention aux clauses du marché donne lieu de plein droit :
  - soit à une pénalité unique d'un montant de 0,5 % du montant initial du marché avec un minimum de 1 000 FB et un maximum de 10 000 FB;
  - soit si l'objet de la contravention doit disparaître immédiatement, à une pénalité de 0,02 % du montant initial du marché par jour de calendrier de non-exécution avec un minimum de 500 FB et un maximum de 5 000 FB par jour. L'amende est appliquée à partir du troisième jour suivant la date du dépôt de la lettre recommandée contenant procès-verbal de carence et court jusqu'au jour où l'infraction a disparu.
6. Le pouvoir adjudicateur peut en outre procéder d'office et aux frais de l'adjudicataire défaillant à certaines mesures d'office :
  - la résiliation unilatérale du marché;
  - l'exécution en régie de tout ou partie du marché non exécuté;
  - la conclusion d'un ou plusieurs marchés pour compte avec des tiers pour tout ou partie du marché restant à exécuter. Dans ce cas, un exemplaire du cahier spécial des charges de ce marché est envoyé au préalable à l'adjudicataire défaillant par lettre recommandée à la poste.

La décision du pouvoir adjudicateur est notifiée à l'adjudicataire défaillant par lettre recommandée à la poste ou par lettre remise contre récépissé. A partir de ce moment-là, l'adjudicataire défaillant ne peut plus intervenir dans l'exécution du marché.

Lorsque le prix de l'exécution du marché pour compte ou en régie dépasse le prix du marché initial, l'adjudicataire défaillant en supporte le coût supplémentaire. Dans le cas contraire, c'est le pouvoir adjudicateur qui en profite.

**G. Garanties et responsabilités**

1. L'adjudicataire garantit la qualité de ses prestations vis-à-vis du pouvoir adjudicateur. Il assure seul l'entière responsabilité des erreurs et omissions dont seraient entachés, les études, calculs, plans et autres documents quelconques à fournir par lui en exécution de la présente convention.
2. Sa responsabilité n'est en aucune façon éludée par le fait que le pouvoir adjudicateur ou ses préposés ont contrôlé et approuvé totalement ou partiellement les études, calculs, plans et autres documents quelconques.

**H. Règlement des litiges**

En cas de difficultés ou de divergences constatées dans l'interprétation ou l'exécution du présent marché, en cas de lacunes de celui-ci et plus généralement en cas de litiges, les parties conviennent de se réunir et de rechercher de bonne foi une solution.

En dernière instance, seront seuls compétents les tribunaux de Bruxelles.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant les modalités d'octroi d'une subvention aux communes pour la réalisation de plans d'égouttage communaux.

F.-X. de DONNEA,

Ministre-Président chargé des Pouvoirs locaux, de l'Aménagement du Territoire,  
des Monuments et des Sites, de la Rénovation urbaine, de la Recherche scientifique

D. GOSUIN,

Ministre chargé de l'Environnement et de la Politique de l'Eau, de la Conservation de la Nature  
et de la Propreté publique et du Commerce extérieur



## Bijlage 1

## GEMEENTELIJKE RIOLERINGSPLANNEN

GEMEENTEN	KM wegenis	Subsidiebedrag
Anderlecht	194	7.721.190
Oudergem	84	3.910.206
Sint-Agatha-Berchem	34	2.177.941
Stad Brussel	356,1	13.337.195
Etterbeek	52,5	2.818.879
Evere	57	2.974.783
Vorst	68,7	3.380.133
Ganshoren	28,4	1.983.927
Elsene	97	4.360.595
Jette	61	3.113.364
Koekelberg	19,7	1.682.513
Sint-Jans-Molenbeek	76	3.633.044
Sint-Gillis	45,6	2.579.826
Sint-Joost-ten-Node	25,2	1.873.062
Schaarbeek	118,5	5.105.469
Ukkel	174	7.028.284
Watermaal-Bosvoorde	78	3.702.334
Sint-Lambrechts-Woluwe	85	3.944.851
Sint-Pieters-Woluwe	106	4.672.403
TOTAAL	1760,7	80.000.000

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot vaststelling van de regels voor de toekenning van een subsidie aan de gemeenten voor het opstellen van gemeentelijke rioleringsplannen

F.-X. de DONNEA,

Minister-Voorzitter, belast met Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening,  
Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek

D. GOSUIN,

Minister van Leefmilieu en Waterbeleid, Natuurbehoud, Openbare Netheid en Buitenlandse Handel

## Bijlage 2

GEMEENTEBESTUUR VAN .....

Tel. : 02/.....

Fax : 02/.....

BIJZONDER BESTEK NR. ...

VOOR HET OPSTELLEN VAN EEN GEMEENTELIJK RIOLERINGSPLAN

OVERHEIDSOPDRACHT VOOR AANNEMING VAN DIENSTEN BIJ ALGEMENE PRIJSAANVRAAG

## INHOUD

**ADMINISTRATIEVE EN TECHNISCHE BEPALINGEN****I. OP DE OPDRACHT VAN TOEPASSING ZIJNDE VERORDENINGS-BEPALINGEN****II. KENMERKEN VAN DE OPDRACHT**

- A. Voorwerp van de opdracht
- B. Gunningswijze van de opdracht
- C. Prijsbepaling

**III. VOORSTELLING VAN DE OFFERTES**

- A. Inschrijvingsformulier
- B. Bij de offerte te verstrekken documenten en inlichtingen
- C. Indiening van de inschrijvingen
- D. Indieningstermijn voor de offertes

**IV. GUNNING VAN DE OPDRACHT**

- A. Geldigheidstermijn van de offertes
- B. Kennisgeving van de toewijzing van de opdracht

**V. UITVOERING VAN DE OPDRACHT**

- A. Controle
- B. Onderaanneming
- C. Uitvoeringswijze van de opdracht
- D. Betalingen
- E. Intellectuele rechten
- F. Vertraging, tekortkoming of niet-uitvoering
- G. Waarborgen en aansprakelijkheid
- H. Beslechting van de geschillen

**ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN****I. OP DE OPDRACHT VAN TOEPASSING ZIJNDE VERORDENINGSBEPALINGEN****WETGEVING**

Deze overheidsopdracht is onderworpen aan de algemene regelgeving betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten. Elke inschrijver wordt geacht de bepalingen van de volgende wets- en verordeningsbepalingen te kennen en te aanvaarden :

- de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, gewijzigd bij de besluiten van 10 januari 1996 en 18 juni 1996;
- het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken (*Belgisch Staatsblad* 26 januari 1996);
- het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken (*Belgisch Staatsblad* 18 oktober 1996); de algemene aannemingsvoorwaarden zijn ook van toepassing op opdrachten van minder dan 800 000 BEF.

**II. KENMERKEN VAN DE OPDRACHT****A. Voorwerp van de opdracht**

Deze opdracht heeft betrekking op het opstellen van een algemene cartografie van .... km riolen op het grondgebied van de gemeente .....

De opdracht omvat, in het algemeen :

- a) het opstellen van een lijst van de riooldeksels en controlekamers;
- b) het opstellen van een verslag over elke bezochte plaats;
- c) het verzamelen van de gegevens en het opstellen van de kaart van het riolennet, alsook een voorstel voor het bijwerken van die kaart.

**a) Het opstellen van een lijst van de riooldeksels en controlekamers**

De inspecties omvatten de controlebezoeken van de riooldeksels en controlekamers en het opstellen van een lijst hiervan.

Tijdens de controlebezoeken moeten strenge veiligheidsvoorschriften in acht worden genomen. Alle riooldeksels van de controlekamers worden geopend; bij elk opengelegd riooldeksel zal een persoon worden geplaatst om de verkeersveiligheid te waarborgen en de riooldeksels te hanteren; gebruik van een gasdetector tijdens de inspecties; individuele beschermingskledij voor het personeel overeenkomstig de voorschriften van het ARAB (koninklijk besluit 7 augustus 1995); vaccinaties,... Het plaatsen van de bewegwijzering (verkeerskegels, verkeersborden, wagens met zwaailicht) maakt deel uit van de opdracht alsook de naleving van de veiligheidsregels tijdens de inspecties. Deze lijst is niet exhaustief.

De aanbestedende overheid zal op geen enkele manier tussenbeide komen in het controleprogramma (beschermingskledij, bewegwijzering, opening van de riooldeksels, luiken en andere). Bovendien zal de aanbestedende overheid niet aanwezig zijn tijdens de controlebezoeken. De opdrachtnemer zal het materiaal en personeel voorzien dat nodig is voor de uitvoering van de taken omschreven sub *b)* en *c)*.

**b) Het opstellen van een verslag over elke bezochte plaats**

Naar aanleiding van het controlebezoek wordt een omstandig verslag opgesteld over elke controlekamer en de toegang tot deze kamer. Dit verslag wordt opgesteld op een A4-blad en wordt getypt, overeenkomstig het model dat door de aannemer is opgesteld.

Het verslag moet minstens de volgende gegevens bevatten :

- a) datum, riooldeksel, kamer, weersomstandigheden, waterpeil in de controlekamer op de controledag, algemene inlichtingen;
- b) met betrekking tot de plannen waarover de aanbestedende overheid eventueel beschikt : controle van de afmetingen van de riolen en de opgegeven materialen, controle of aanvulling van de niveaus van de deksels, gewelven, vloeren en alle andere kenmerken die eventueel op de gemeentelijke plannen zijn aangeduid;
- c) bepaling, op de controledag, van de eventuele dichtslibbing van de controlekamer (hoogte in cm) en identificatie van het materiaal dat de dichtslibbing veroorzaakt (slijk, cement,...);
- d) controle van de staat van de controlekamers en vastgestelde onregelmatigheden (ouderdom, sporten, deksels,...);
- e) eventuele opmerkingen.

Desnoods worden videofoto's of andere documenten bij het controleverslag gevoegd.

De opdracht heeft geen betrekking op de controle van de riolen of werken waar problemen zijn en waar volgens de opdrachtnemer eerst een ruiming of een verwijdering van de gesignaleerde hindernissen moet plaatsvinden voordat hij een controlebezoek kan uitvoeren. De opdrachtnemer noteert de onregelmatigheden in zijn werfjournaal, stelt een inventaris op van de controlekamers en riooldeksels waar problemen zijn en voegt deze bij het controleverslag.

Bijkomende opdrachten die eventueel aan de opdrachtnemer worden toevertrouwd maken geen deel uit van deze overeenkomst en moeten het voorwerp uitmaken van een bijkomende afrekening.

**c) Het verzamelen van de gegevens en het opstellen van de kaart van het riolenet, alsook een voorstel voor het bijwerken van die kaart**

Nadat alle gegevens verzameld zijn, worden synthese kaarten opgesteld op basis van het URBIS-plan (laatste beschikbare versie). Die kaarten omvatten met name :

- een inventaris van de bestaande riolen met hun materiaal, afmetingen, helling, niveau (IGN-merktekens), lengtedoorsnede per weg en afvoerriolen;
- een volledige topografie van het riolenet;
- de afbakening van de zones van de gemeente waar riolen moeten worden aangelegd; het tracé van de aan te leggen riolen met hun afvloeiingsrichting;
- de afbakening van de woonzones die niet voldoende bewoond worden geacht om er het riolenet tot uit te breiden; de criteria zullen in samenspraak met de gemeente worden vastgesteld;
- de lijst van de autonome zuiveringssystemen (septische putten, sterfputten, particuliere zuiveringsstations);
- het hydrografisch net en de grenzen van de hellende bekkens.

Bij de cartografische voorstellingen wordt een databank gevoegd met onder andere de technische kenmerken van alle vertakkingspunten en tracés en de gegevens x, y, z van de controlekamers.

Er moet een codificatie worden opgesteld voor de riooltracés en de deksels van de controlekamers.

Het programma voor het onderhoud van het gemeentelijk riolenet (frequentie van de huidige/optimale reiniging) wordt bij het verslag gevoegd.

**Reproductie van de documenten**

De onderscheiden documenten, verslagen, kaarten, videofoto's en bijlagen moeten aan het einde van de opdracht in tweevoud worden overhandigd.

**B. Gunningswijze van de opdracht**

De opdracht is een opdracht voor aanneming van diensten.

De opdracht wordt toegewezen via algemene offerteaanvraag.

Met het oog op het bijwerken van het gemeentelijk rioleringsplan kan deze opdracht worden verlengd tijdens een periode van drie jaar na het gunnen van de oorspronkelijke opdracht, bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, overeenkomstig artikel 17, § 2, 2°, b), van de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.

De selectiecriteria zijn :

- de technische middelen en de computerapparatuur waarover de inschrijver beschikt om de punten *b)* en *c)* van de opdracht uit te voeren;
- cartografische bekwaamheid;
- ervaring opgedaan bij de uitvoering van vergelijkbare prestaties.

De gunningscriteria zijn, niet in volgorde van belangrijkheid :

- uitvoeringstermijn van de opdracht;

- kwaliteit van de voorgestelde methode om het gemeentelijk rioleringsplan op te stellen en bij te werken;
- prijs van de prestaties.

Het volgen van die procedure houdt geen verplichting in tot het gunnen van de opdracht. De aanbestedende overheid kan zowel afzien van het gunnen van de opdracht als de procedure herbeginnen, desnoods op een andere wijze.

### C. Prijsbepaling

1. De opdracht is een opdracht voor een globale (forfaitaire) prijs.
2. De prijzen worden in de offerte in Belgische frank en in euro opgegeven en zowel met als zonder BTW. Alle andere heffingen zijn inbegrepen.
3. Het totale offertebedrag en de forfaitaire bedragen worden in cijfers en voluit uitgedrukt.
4. Inhoud van de prijs :  
De dienstverlener wordt geacht in zijn prijs de volgende kosten te hebben inbegrepen :
  - de administratie- en secretariaatskosten;
  - de verplaatsings-, vervoers- en verzekeringskosten;
  - de levering van documenten of stukken die gepaard gaan met de uitvoering van de diensten;
  - de verpakkingskosten;
  - de opleveringskosten;
  - alle andere kosten en heffingen, met uitzondering van de BTW;
  - de vertalingskosten;
  - de kosten voor manuele proeven.
5. De inschrijvers moeten, vóór de toewijzing van de opdracht, in een prijsverantwoordingsnota alle informatie verstrekken die het mogelijk maakt de prijzen te controleren. De aandacht van de inschrijvers wordt erop gevestigd dat een prijsvoorstel op basis van ereloonshalen een prijsafpraak uitmaakt zowel krachtens het mededingingsrecht als krachtens de wetgeving betreffende de overheidsopdrachten.
6. Elke prijsherziening is verboden.
7. Bij geschillen primeert het voluit geschreven bedrag in Belgische frank boven het bedrag in euro en in cijfers.

## III. VOORSTELLING VAN DE OFFERTES

### A. Inschrijvingsformulier

1. Voor de offertes dient het eventueel vervolledigde en verbeterde formulier te worden gebruikt dat bij de oproep tot kandidaten gevoegd is. De inschrijver kan een eigen inschrijvingsformulier gebruiken voor zover dat dezelfde vermeldingen bevat en in dezelfde volgorde dan die van het formulier dat bij deze prijsaanvraag gevoegd is.
2. Het inschrijvingsformulier moet naar behoren en volledig worden ingevuld en door de inschrijver of zijn gemachtigde worden ondertekend. Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen en wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde worden ondertekend.
3. De prijsoffertes mogen ofwel in het Nederlands ofwel in het Frans worden opgesteld.

### B. Bij de offerte te verstrekken documenten en inlichtingen

De kandidaat dient bij zijn offerte de volgende inlichtingen te verstrekken :

1. in geval van een natuurlijke persoon : naam, voornamen, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, woonplaats en telefoonnummer van de kandidaat;
2. in geval van een rechtspersoon : adres, nationaliteit, telefoon- en faxnummer, rechtsvorm, handelsnaam of benaming, maatschappelijke zetel, identiteit en hoedanigheid van de ondertekenaar van de offerte;
3. BTW-nummer en bankrekeningnummer;
4. indien het totale bedrag van de offerte 800 000 BEF overschrijdt : een attest van de RSZ, de Administratie van de Directe Belastingen (model 276 C2) en het bevoegde ontvangkantoor BTW waaruit blijkt dat de kandidaat voldaan heeft aan de voorschriften inzake bijdragen voor de sociale zekerheid, de bestaanszekerheid en de belastingen;
5. een verantwoording van het prijsvoorstel, opgesplitst per fase van de opdracht; naast de totale prijs moet de nota eveneens een prijsvoorstel bevatten voor eventuele bijkomende prestaties die niet in de opdracht voorzien zijn;
6. een lijst van de diensten uitgevoerd tijdens de laatste drie jaar, met vermelding van de aard van de opdracht, de duurtijd, het bedrag en de bouwheer (in de mate van het mogelijke verantwoord door getuigschriften of attesten afgegeven door de bouwheer);
7. een beschrijving van de technische middelen en de computerapparatuur waarover de inschrijver en de personen met wie hij samenwerkt beschikken alsook van de bekwaamheden en de ervaring van de personen die de inschrijver voor de opdracht zal aanwijzen.

### C. Indiening van de inschrijvingen

1. De inschrijvingen dienen bij een ter post aangetekende brief te worden gericht of tegen ontvangstbewijs te worden afgegeven aan :  
Het College van burgemeester en schepenen van de gemeente .....  
De inschrijver mag slechts één offerte per opdracht indienen.
2. De inschrijvingen moeten in een dubbele omslag worden ingediend. Op de binnenste omslag moet naast de datum van de zitting waarop de offertes worden geopend ook de verwijzingen naar de titel en het nummer van het bestek worden vermeld. De buitenste omslag moet de vermelding sub 1 alsook de vermelding «inschrijving» bevatten.
3. Reeds opgestuurde of ingediende offertes kunnen slechts vóór de opening van de offertes worden gewijzigd of ingetrokken. Hiervoor is een schriftelijke verklaring vereist die door de inschrijver of zijn gemachtigde behoorlijk ondertekend is. Indien de wijzigingen in de offerte zelf worden aangebracht, moeten ze worden ondertekend.

Op straffe van nietigheid van de offerte moeten het voorwerp en de draagwijdte van de wijzigingen nauwkeurig worden vermeld.

4. De intrekking moet onvoorwaardelijk zijn en het voorwerp uitmaken van een door de inschrijver ondertekende verklaring. Indien de inschrijver die zijn offerte heeft ingetrokken op regelmatige wijze een nieuwe offerte indient, kan hij daarin opgeven van welke bescheiden hij tot staving van zijn tweede offerte gebruik wil maken.
5. Door eenvoudig deel te nemen aan een procedure tot gunning van een overheidsopdracht, verklaart de inschrijver geen afspraken te hebben gemaakt of zich niet door afspraken op grond van vooraanbestedingen te hebben verbonden en geen deel te hebben gehad in enige overeenkomst, vergadering of samenspanning die de normale mededingingsvoorwaarden kan vertekenen.
6. Het indienen van een offerte houdt voor de inschrijver de verplichting in de bepalingen van dit bestek na te leven. De voorstellen van de opdrachtnemer zijn verbintnissen van zijnentwege. De inhoud van zijn offerte maakt volledig deel uit van het contract, alsook de nadere inlichtingen die hij zal verstrekken naar aanleiding van eventuele vragen om verduidelijking.

#### **D. Indieningstermijn voor de offertes**

De offertes moeten uiterlijk op ..... om ..... uur bij de gemeente toekomen.

Na deze termijn ingediende offertes worden niet in aanmerking genomen.

### **IV. GUNNING VAN DE OPDRACHT**

#### **A. Geldigheidstermijn van de offertes**

De inschrijvers blijven gebonden door hun offerte, eventueel verbeterd door de administratie, gedurende een termijn van 120 dagen ingaande de dag na de zitting voor de opening van de offertes.

#### **B. Kennisgeving van de toewijzing van de opdracht**

De toewijzing van de opdracht wordt bij een ter post aangetekende brief ter kennis gebracht.

De beslissing wordt tevens ter kennis van de andere kandidaten gebracht.

Indien wordt beslist de opdracht niet te gunnen, worden de kandidaten hiervan in kennis gesteld. Ze hebben geen enkel recht op een vergoeding.

Tussen de aanbestedende overheid en de opdrachtnemer wordt een overeenkomst gesloten bij de aanvang van de uitvoering van de opdracht.

### **V. UITVOERING VAN DE OPDRACHT**

#### **A. Controle**

De leidend ambtenaar voor de uitvoering van deze opdracht is .....

De opdrachtnemer dient zich te schikken naar de bevelen die hem door de leidend ambtenaar worden gegeven in het kader van de uitvoering van deze opdracht. De niet-naleving ervan wordt beschouwd als een overtreding van de bepalingen van het contract.

#### **B. Onderaanneming**

Het is de opdrachtnemer niet toegestaan zijn verplichtingen geheel of gedeeltelijk aan derden toe te vertrouwen zonder voorafgaande machtiging van de aanbestedende overheid. In geval van onderaanneming dient de opdrachtnemer in elk onderaannemingscontract een clause op te nemen krachtens welke de onderaannemer, in geval hij in de uitvoering van zijn taak in gebreke blijft, het recht van de aanbestedende overheid erkent om een directe aansprakelijkheidsvordering tegen hem in te stellen. Niettegenstaande deze bepaling blijft de opdrachtnemer aansprakelijk ten aanzien van de aanbestedende overheid.

#### **C. Uitvoeringswijze van de opdracht**

##### **1. Begeleidingscomité**

Voor de uitvoering van deze overeenkomst wordt een begeleidingscomité opgericht dat is samengesteld uit vertegenwoordigers die door elk van de partijen en door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden aangewezen. Het secretariaat wordt door de opdrachtnemer waargenomen.

De periodieke vergaderingen hebben tot doel na te gaan of de studies voortgang maken overeenkomstig deze overeenkomst en de belangen van de aanbestedende overheid.

##### **2. Verlenging van de uitvoeringstermijn**

De opdracht kan worden opgeschort in geval van slechte weersomstandigheden, indien de veiligheid van het personeel niet kan worden gewaarborgd of indien de plaatselijke omstandigheden (activiteiten georganiseerd door de aanbestedende overheid op de openbare weg, toegangsverbod vanwege de overheid,...) geen normale toegang tot de inrichtingen mogelijk maken. De termijn wordt automatisch verlengd met het aantal verloren dagen.

#### **D. Betalingen**

De prijs wordt betaald overeenkomstig artikel 15, § 2 van de algemene aannemingsvoorwaarden.

De opdrachtnemer dient een gedagtekende en ondertekende factuur in te dienen met een gedetailleerd overzicht van de prestaties ter verantwoording van de gevraagde betaling (schuldvordering).

#### **E. Intellectuele rechten**

Overeenkomstig artikel 3, § 3, tweede lid, van de wet van 30 juni 1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten bezit de opdrachtgever alle intellectuele vermogensrechten op de werken die in uitvoering van deze opdracht tot stand zijn gekomen. De opdrachtgever heeft het recht alle werken die in uitvoering van deze opdracht tot stand zijn gekomen op welke wijze ook te exploiteren of over te dragen, zonder dat hiervoor een andere vergoeding dan de prijs voorzien voor deze opdracht verschuldigd is.

**F. Vertraging, tekortkoming of niet-uitvoering**

1. Alle tekortkomingen in de uitvoering van deze opdracht moeten worden vastgesteld bij een proces-verbaal waarvan onmiddellijk een afschrift bij een ter post aangetekende brief naar de opdrachtnemer wordt verstuurd. Indien deze laatste niet binnen vijftien kalenderdagen na de verzendingsdatum van het proces-verbaal bij een ter post aangetekende brief reageert, wordt hij geacht de vastgestelde feiten te erkennen. Die termijn moet niet in acht worden genomen indien de opdrachtnemer de feiten erkent.
2. De vaststelling van een gebrekkige uitvoering geeft aanleiding tot een straf en/of in geval van een laattijdige uitvoering, tot een boete.
3. In geval van een laattijdige uitvoering van een studiefase is een boete verschuldigd bij wijze van forfaitaire vergoeding. Bij elke overschrijding van de termijn wordt de opdrachtnemer veroordeeld tot de betaling van een boete van 5 000 BEF per dag vertraging.
4. De boete wordt vereffend door inhouding op de eerste schijf van de honoraria volgens de toepassingsdatum. Bij de vereffening van het nog verschuldigd saldo worden de boetes beperkt tot 15 % van het totaal bedrag van de honoraria.
5. Elke niet-naleving van de bepalingen van de opdracht geeft van rechtswege aanleiding tot :
  - een eenmalige boete van 0,5 % van de oorspronkelijke aannemingsom, met een minimum van 1 000 BEF en een maximum van 10 000 BEF;
  - of indien het voorwerp van de boete onmiddellijk moet verdwijnen : een boete van 0,02 % van de oorspronkelijke aannemingsom per kalenderdag vertraging, met een minimum van 500 BEF en een maximum van 5 000 BEF per dag. De boete is van toepassing vanaf de derde dag volgend op de datum waarop de aangetekende brief met het proces-verbaal van ingebrekestelling is gepost en loopt tot de dag waarop de overtreding verdwenen is.
6. De aanbestedende overheid kan bovendien van ambtswege en op kosten van de in gebreke gebleven opdrachtnemer de volgende maatregelen van ambtswege nemen :
  - eenzijdige verbreking van de opdracht;
  - uitvoering in eigen beheer van het geheel of van een deel van de niet uitgevoerde opdracht;
  - het sluiten van één of meerdere opdrachten voor rekening met derden voor het geheel of een deel van de nog uit te voeren opdracht. In dat geval wordt vooraf bij een ter post aangetekende brief een exemplaar van het bestek voor die opdracht aan de in gebreke blijvende opdrachtnemer gestuurd.

De beslissing van de aanbestedende overheid wordt bij een ter post aangetekende brief of bij een brief tegen ontvangstbewijs ter kennis van de in gebreke gebleven opdrachtnemer gebracht. Vanaf dat ogenblik mag de in gebreke gebleven opdrachtnemer niet meer tussenkomen in de uitvoering van de opdracht.

Wanneer de prijs van de uitvoering van de opdracht voor rekening of in eigen beheer hoger is dan die van de oorspronkelijke opdracht, draagt de in gebreke gebleven opdrachtnemer de meerkosten. In het tegenovergestelde geval komt het verschil ten goede aan de aanbestedende overheid.

**G. Waarborgen en aansprakelijkheid**

1. De opdrachtnemer waarborgt de kwaliteit van zijn prestaties ten aanzien van de aanbestedende overheid. Hij draagt de volle aansprakelijkheid voor vergissingen en leemten die voorkomen in de studies, berekeningen, plannen en alle andere stukken die hij ter uitvoering van deze overeenkomst moet verstrekken.
2. Zijn aansprakelijkheid wordt geenszins verminderd door het feit dat de aanbestedende overheid of haar aangestelden de studies, berekeningen, plannen en andere documenten geheel of gedeeltelijk hebben gecontroleerd en goedgekeurd.

**H. Beslechting van de geschillen**

In geval van meningsverschillen inzake de interpretatie of de uitvoering van deze opdracht, in geval van leemtes of, meer in het algemeen, in geval van geschillen, komen de partijen overeen bijeen te komen en te goeder trouw een oplossing te zoeken.

In laatste instantie zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot vaststelling van de regels voor de toekenning van een subsidie aan de gemeenten voor het opstellen van gemeentelijke rioleringsplannen

F.-X. de DONNEA,

Minister-Voorzitter, belast met Plaatselijke Besturen, Ruimtelijke Ordening,  
Monumenten en Landschappen, Stadsvernieuwing en Wetenschappelijk Onderzoek

D. GOSUIN,

Minister van Leefmilieu en Waterbeleid, Natuurbehoud, Openbare Netheid en Buitenlandse Handel