



## MARCHÉ DE TRAVAUX

### REMPLACEMENT DES RADIANTS GAZ EXISTANTS DU LYCÉE FRANÇAIS JEAN-MONNET DE BRUXELLES – GYMNASSE 1

#### REGLEMENT DE CONSULTATION

N° de contrat	AO n° 2026/03
Opération	Remplacement des radiants gaz existants du lycée français Jean Monnet de Bruxelles – Gymnase 1

Ordonnateur	Madame la Directrice générale de l'AEFE représenté par Madame la proviseure du lycée français Jean Monnet à Bruxelles
-------------	---

Comptable assignataire des paiements	Monsieur l'agent-comptable de l'AEFE représenté par Monsieur l'agent-comptable du lycée français Jean Monnet à Bruxelles
--------------------------------------	--

Imputation budgétaire	
-----------------------	--

**Juin 2026**

Date limite de réception des offres :

**LE 29/06/2026 A 16H00**

## RC 1 : OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent appel d'offres concerne notamment les travaux, fournitures, main d'œuvre, mise en œuvre et tous les moyens nécessaires à la réalisation, dans toutes les règles de l'art, des installations décrites dans le cahier des charges – techniques spéciales.

Le bâtiment concerné est un gymnase au sein du complexe de bâtiments situés avenue du lycée français 9 à Uccle, 1180, Belgique. Les locaux concernés sont les suivants : locaux G1.201, G1.001, G1.002 et G.1.003.

### 1.1 DETAIL DE L'OPERATION

L'opération comprend :

1. Démontage et évacuation des anciens radiants de gaz et brûleurs existants ;
2. Adaptations du circuit de gaz existant et de ses accessoires ;
3. Fourniture, pose et raccordement des nouveaux radiants gaz avec organe de régulation et de coupure ;
4. Fourniture et pose des conduites pour l'évacuation des fumées en façade.

### 1.2 ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage est l'Agence pour l'Enseignement français à l'Etranger (AEFE).

L'acheteur est la Directrice générale de l'Agence pour l'Enseignement français à l'Etranger, représentée localement par Mme la Provisoire du lycée français Jean Monnet de Bruxelles.

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur l'Agent-comptable principal de l'AEFE représenté localement par Monsieur l'Agent-comptable secondaire du lycée français Jean Monnet de Bruxelles.

Le financement du projet est assuré intégralement par le lycée français Jean Monnet de Bruxelles.

## RC 2 : CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

### 2.1 ETENDUE DE LA CONSULTATION ET MODE D'APPEL D'OFFRES

Cette consultation est une procédure adaptée pour la sélection d'entreprise de travaux de bâtiments. La procédure définie pour la publication du marché sur la plateforme belge de publication (e-procurement) n'est qu'une procédure indicative utilisée comme support de publication.

La consultation se déroule en deux étapes :

- 1) **Remise des offres** : Sur la base du dossier de consultation établi par le maître d'œuvre, les entreprises invitées remettent une offre technique et financière. Cette offre est jugée selon les modalités décrites au RC4 du présent règlement.
- 2) **Mise au point de l'offre** : Les entreprises ayant présenté une offre recevable, pourront être invitées à préciser, à compléter ou à modifier leur offre dans le cadre d'une ou plusieurs réunions avec la commission d'appel d'offres. Les discussions porteront principalement sur l'offre technique et permettront de vérifier son adéquation à l'offre financière.

### 2.2 MAITRISE D'ŒUVRE

Pour cette opération, la maîtrise d'œuvre est assurée par :

**ECONERGY**  
Chemin de la ferme garde, 4  
7090 Braine-le-Comte  
067/553006 – [info@econergy.be](mailto:info@econergy.be)

### 2.3 CONTROLE TECHNIQUE

L'opération ne comprend pas de mission de contrôle technique.

L'entreprise se conformera aux prescriptions du cahier des clauses techniques du maître d'œuvre et lui fournira tous les documents demandés par le maître d'ouvrage pendant toute la durée du marché jusqu'à la mise en service des équipements et l'obtention de l'autorisation d'usage.

### 2.4 OPC

L'ordonnancement, le pilotage et la coordination seront assurés par l'entreprise générale.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier, à ses frais, ou si l'entrepreneur général est défaillant au frais du titulaire, une mission complémentaire d'OPC à un prestataire extérieur. L'entreprise se conformera alors aux prescriptions de ce prestataire et lui fournira tous les documents demandés pendant toute la durée du marché.

Le cas échéant, cette mission complémentaire ne déchargera pas l'entreprise de ses obligations d'entreprise générale.

## **2.5 CONDUITE D'OPERATION DU PROJET**

Le Conducteur d'opération est le bureau sécurité et immobilier du lycée français Jean Monnet de Bruxelles, en lien avec la sous-direction de l'immobilier de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE).

## **2.6 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS**

La réalisation du projet se fera sur un marché tous corps d'états et fera l'objet d'un seul et unique lot attribué à une entreprise générale.

## **2.7 COMPLEMENTS A APPORTER AU CSCT**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au cahier spécial des charges techniques.

## **2.8 OPTIONS ET VARIANTES**

Les candidats ne doivent présenter aucune option ou variante pour la solution de base autre que celles éventuellement mentionnées dans le Cahier Spécial des Charges Techniques (CSCT).

## **2.9 REFERENCES DES MATERIELS ET DES MATERIAUX :**

Les références des matériels et des matériaux mentionnés dans le CSCT devront être respectées. *Si le soumissionnaire souhaite présenter une marque distincte et présentant des caractéristiques techniques et esthétiques qu'il juge équivalentes, il devra l'annoncer lors de la remise des offres et en devra présenter les références précises.*

## **2.10 SOUS-TRAITANCE**

*Les sous-traitants envisagés seront obligatoirement ceux désignés lors de la phase de présélection. Toute modification de sous –traitant pourra être un élément de rejet de l'offre.*

## **2.11 DELAI D'EXECUTION :**

Tous les travaux devront impérativement être terminés pour le 02/11/2026. L'entrepreneur veillera à remettre dans son offre un calendrier d'exécution de travaux qui n'excède pas ce délai.

Les travaux devront se dérouler impérativement durant les périodes de congés scolaires à l'été 2026 ou pendant les vacances de la Toussaint 2026.

## **2.12 SECURITE**

Sur sa responsabilité, l'entrepreneur prendra toutes les mesures techniques et d'organisation nécessaires afin d'assurer pendant toute la durée des travaux la sécurité de son personnel, du maître de l'ouvrage et ses délégués, ainsi que de toutes les personnes autorisées à circuler sur le chantier. Toute personne qui contreviendrait aux prescriptions générales de sécurité peut être renvoyée du chantier.

Sont en général d'application: la loi sur le bien-être du 4/8/1996 et les mesures générales de prévention, les prescriptions les plus récentes du RGPT (Règlement Général pour la Protection du Travail), le CODEX et les publications du CNAC (Comité National d'Action pour la sécurité et l'hygiène dans la Construction) - <http://www.cnac.be/>, la réglementation en matière de mesures de protection individuelle (MPI) et d'équipements de travail (art. 52 AR), les autres dispositions en ce qui concerne le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (art. 51 AR).

## **2.13 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION :**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications mineures ou des compléments au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans possibilité d'élever de réclamations à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.14 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 2.15 PRIX DU MARCHÉ - UNITÉ MONÉTAIRE – MODE DE RÈGLEMENT

Les prix du marché sont réputés être toutes taxes locales et tous droits de douanes éventuels inclus. L'unité monétaire retenue pour le libellé des prix et le règlement est l'**Euro**. Le mode de règlement choisi par le maître de l'ouvrage est le virement bancaire.

## 2.16 VISITE DU SITE :

La visite du site sera **facultative** pour les entreprises soumissionnaires. Pour organiser cette visite, les entreprises doivent prendre rendez-vous avec le conseiller sécurité et immobilier du lycée, M. Nicolas Galland (mail : [nicolas.galland@lyceefrançais.be](mailto:nicolas.galland@lyceefrançais.be) ; tél : +32 2 379 08 44 ou +32 4 997 569 76) et mettre M. Pierre Imbert, Chef du Service des Affaires Administratives et Financières (SAAF) en copie (mail : [pierre.imbert@lyceefrançais.be](mailto:pierre.imbert@lyceefrançais.be)).

### RC 3 : PRÉSENTATION DES OFFRES

Le dossier de la consultation est disponible en ligne sur la plateforme d'achat belge [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be). Les entreprises sollicitées pour présenter une offre sur la base des codes CPV sont invitées à répondre sur la plateforme. Les autres entreprises ont le droit de prendre connaissance du dossier de la consultation et de déposer une offre sur la même plateforme. Les offres remises par mail ou par papier seront refusées.

Si une entreprise rencontrait des difficultés pour télécharger le dossier, le dossier de consultation pourra lui être remis sous format numérique. Dans ce cas, la demande devra être formulée auprès des personnes mentionnées à l'article RC 6.1 du présent document.

Tous les soumissionnaires auront à produire un dossier complet à leurs charges comprenant les pièces ci-dessous. **Les offres qui ne comporteraient pas la totalité des pièces ci-dessous, ou dont le contenu serait jugé insuffisant, pourront être écartées.**

### 3.1 UN PROJET DE MARCHÉ COMPRENANT :

- L'acte d'engagement (AE), dûment complété, daté et signé,
- Le cahier spécial des charges techniques (CSCT), à accepter sans modification,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ou métré. Il sera rempli pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage avec les quantités indicatives, le prix de l'unité correspondante, le prix résultant et les totaux. Le coût des travaux sera libellé en Euro.

Ces documents doivent être impérativement remplis en totalité **sans aucune rectification ou modification**. Les entreprises n'ayant pas respecté tout ou partie de ces instructions pourront voir leur offre rejetée.

**Nota : le BPU rempli devra impérativement être remis en version Excel et en version PDF signée dans le dossier numérique.**

### 3.2 UN DOSSIER TECHNIQUE COMPRENANT :

#### 3.2.1 Un calendrier prévisionnel d'exécution des ouvrages

Le planning prévisionnel général des travaux, faisant apparaître la période de préparation de chantier, la décomposition par phases du chantier, les délais d'approvisionnement éventuels. Il devra s'inscrire au minimum dans les délais prévus à l'acte d'engagement.

#### 3.2.2 Un mémoire précisant la méthodologie et l'organisation du chantier :

- 1 - Détailler l'organigramme du personnel d'encadrement du chantier,
- 2 - Nommer les personnes responsables du projet, en joignant leur CV,
- 3 - Décrire précisément pour chaque lot les moyens matériels et humains proposés et l'organisation prévue,
- 4 - Expliciter les procédures de commande et les circuits d'approvisionnement des matériaux et matériels et notamment ceux importés,
- 5 - Méthodologie de réalisation des travaux,
- 6 - Plan d'installation de chantier et dispositions concernant le maintien sur site de l'activité de l'établissement. Ce plan précisera notamment les modalités d'accès des véhicules au chantier pour les livraisons lourdes (béton, poutrelles, matériaux etc..) et les dispositifs de clôture proposés afin de rendre les zones de chantier parfaitement hermétiques,
- 7 - Dispositions concernant le respect des délais et la réduction des nuisances de tous types générées par les travaux,
- 8 - Tout autre point que l'entrepreneur souhaiterait mettre en avant pour justifier de la qualité de l'offre.

#### 3.2.3 Un mémoire rectificatif détaillant (le cas échéant) :

- 1 - Les prestations manquantes
- 2 - Les incohérences techniques relevées entre les différentes pièces de marché
- 3 - Les quantités qu'il juge erronées : l'entreprise devra effectuer ce travail primordial car aucune réclamation ne pourra avoir lieu au cours du chantier sur d'éventuelles contradictions, oublis dans le marché ou sur les quantités s'ils n'ont

pas été relevés lors de la remise des offres. Il devra notamment mentionner sans toucher au BPU, les postes qu'il juge manquants au BPU et signaler les quantités qu'il juge erronées.

### 3.2.4 Tableau des matériels ou matériaux :

Ce tableau mentionnera pour chaque lot et pour chaque matériel référencé dans le CSCT s'il s'agit de la référence exacte préconisée ou d'une référence équivalente. Dans les deux cas la provenance des matériaux sera précisée. Lorsque l'entreprise aura chiffré une référence équivalente, elle fournira les fiches techniques des produits permettant de juger de la qualité des matériaux et de leur provenance.

#### RC 4 : JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué par une commission d'appel d'offres. Les critères de jugement sont par ordre décroissant :

- La valeur technique de l'offre appréciée sur la base du dossier technique (15 points), et des sous-critères suivants :
  - Qualité et expérience des personnels d'encadrement du chantier (CV, ancienneté, expérience similaire...) : 3 points
  - Moyens humains proposés pour chaque lot (nombre de prestataires proposés pour la réalisation du chantier, nombre et expérience des ouvriers...) : 10 points
  - Qualité du plan d'installation de chantier (modalités d'accès des véhicules au chantier, dispositifs pour rendre le chantier hermétique et pour réduire les nuisances de tous types...) : 1 point
  - Qualité des matériaux proposés jugée à partir de leur fiches techniques (provenance des matériaux, reprise des références du CSCT ou non...) : 1 point
- Le coût des prestations (80 points), évalué à partir du total HTVA dans le BDPGF (métré) des candidats
- Le délai global d'exécution des prestations qui sera apprécié en fonction de la précision et la qualité du mode opératoire proposé (5 points), et des sous-critères suivants :
  - Temps de préparation du chantier (2 points)
  - Nombre et durées des phases de chantier (1 point)
  - Délais d'approvisionnement (2 points).

**La note du critère prix sera évalué de la façon suivante : (méthode classique)**

Note Prix de l'offre = (Prix de l'offre la moins élevée/Prix de l'offre du candidat noté) x nombre de points attribuables

**La notation des sous critères de la « valeur technique » s'effectue selon le barème suivant :**

<b>Points attribués</b>	<b>Evaluation</b>
<i>Le candidat ne répond pas de façon satisfaisante</i>	<i>0 % de la note maximum</i>
<i>Le candidat répond de façon peu satisfaisante</i>	<i>25 % de la note maximum</i>
<i>Le candidat répond de façon moyenne</i>	<i>50 % de la note maximum</i>
<i>Le candidat répond de façon satisfaisante</i>	<i>75 % de la note maximum</i>
<i>Le candidat répond de façon excellente</i>	<i>100 % de la note maximum</i>

**La note du critère « délai global d'exécution des prestations » sera notée de la façon suivante :**

Les offres qui feront apparaître les délais d'exécution les plus rapides et les plus cohérents recevront la meilleure note attribuable. Les autres offres seront notées relativement à cette meilleure proposition selon la méthode de calcul classique (similaire à la notation du critère prix en prenant comme base de décompte le moins élevé le délai de réalisation, exprimé en jours).

En outre, les offres qui mentionneront un engagement à pouvoir mettre à disposition des ouvriers et des encadrants durant les périodes de congé du bâtiment belge recevront au minimum la moitié des points attribuables au titre du critère « délai global d'exécution ».

Au vu de l'avis formulé par la commission d'appel d'offres, l'acheteur désignera l'entreprise adjudicataire.

#### RC 5 : CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront remises par voie dématérialisée avant **le 29/06/2026 à 16h.**

## 5.1 OFFRE DEMATERIALISEE

Les candidatures devront uniquement être déposées sur la plateforme d'achat en ligne du lycée français ([www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be)).

Cette candidature dématérialisée devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française. Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Tous les documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) devront donc être scannés dans l'offre remise par voie électronique.

Elles devront respecter la charte de nommage suivante :

Année+mois+jour – Intitulé du document.

Par exemple : 20240520 – AE

Les intitulés de document des pièces contenues dans le DCE ne devront pas être modifiés.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (taille d'envoi des fichiers maximum : 25MB) ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

### RC 6 : RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à l'établissement de leurs offres, les entreprises pourront s'adresser pour :

## 6.1 LES RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF :

Pour tout renseignement d'ordre administratif nécessaire au dépôt des candidatures, s'adresser au SAAF et au bureau sécurité et immobilier du lycée français de Bruxelles :

[volny.perriez@lyceefrancais.be](mailto:volny.perriez@lyceefrancais.be)

[pierre.imbert@lyceefrancais.be](mailto:pierre.imbert@lyceefrancais.be)

**Tél :** 02 379 0851

## 6.2 LES RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE

Les renseignements d'ordre techniques sont à demander au maître d'œuvre (Cf. RC2.2 : maître d'œuvre).

### RC 7 : REGLEMENT DES LITIGES – TRIBUNAL COMPETENT

Le présent marché de travaux est **soumis au code de la commande publique français**. Les parties s'efforceront, en cas de litige, de trouver un accord à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges éventuels sont portés devant le tribunal administratif de Paris.