

REGLEMENT INTERNE DE PARTICIPATION A UN COMITE D'AVIS

Organisé par la Direction Action Sociétale de la SLRB

Conformément au cahier spécial des charges, le pouvoir adjudicateur fait appel à un **Comité d'Avis** pour l'assister dans le choix de l'adjudicataire.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les règles de fonctionnement, la méthodologie suivie ainsi que les attentes du Pouvoir Adjudicateur vis-à-vis du Comité.

OBJECTIF DU COMITE D'AVIS

La participation au Comité d'Avis vise à fournir des arguments (points forts et faibles) pour chaque offre, en ce qui concerne les critères définis dans le cahier des charges, afin de faciliter le choix final de la SLRB.

Le Comité d'Avis est un soutien à l'analyse technique des différentes offres et donne au pouvoir adjudicateur un classement des offres basé sur un avis motivé.

Il s'agit d'un avis simple.

Le choix final étant réservé au Conseil d'Administration de la SLRB.

La mission de participer à ce Comité d'Avis est attribuée aux membres sur la base de leur compétence spécifique.

COMPOSITION DU COMITE D'AVIS :

Le Comité d'Avis est présidé par la SLRB. Le choix des membres du Comité est conforme à ce qui a été décrit dans l'avis de marché.

Les membres doivent être indépendants vis-à-vis des soumissionnaires. Dans le cas contraire, les membres du Comité s'engagent à se récuser. Les procurations ne sont pas admises, les membres n'étant pas admis à se faire représenter par un tiers.

Dans le cas où des observateurs sont présents, ceux-ci ne peuvent en aucun cas intervenir.

Si nécessaire, il leur est demandé de quitter la réunion de Comité après le cycle de présentation complète des soumissionnaires, à savoir à l'issue du temps accordé aux questions-réponse.

PRESIDENCE ET SECRETARIAT DU COMITE D'AVIS

Le **président** veille au bon déroulement de la conversation, donne la parole à chaque participant, contacte les équipes et les invite à se présenter une par une.

Le secrétariat du Comité est assuré par la SLRB. Le/la **secrétaire** assiste à la réunion et en établit le rapport.

Il/elle prend note des cotations pour chacun des critères d'attribution et des motivations.

Il/elle procède à la signature du rapport en fin de séance.

Le/la secrétaire n'a pas le pouvoir de coter les offres.



PRESTATIONS DES MEMBRES DU COMITE D'AVIS

Prise de connaissance des documents du marché.

Le cahier spécial des charges et ses annexes ainsi que les offres reçues sont envoyés aux membres du Comité d'Avis. Les membres ont préparé correctement le Comité d'Avis, notamment par une lecture sérieuse des offres et une bonne connaissance du contexte, des enjeux et des objectifs du marché.

Un défraiement est prévu pour les membres du Comité d'Avis non liés à une administration, à raison de 300 € par ½ journée.

TACHES ET CALENDRIER DU COMITE

La date du Comité d'Avis est transmise par mail.

Le planning étant le suivant :

- Accueil des membres du Comité d'Avis et introduction du programme, des critères, du déroulement du Comité et de ses objectifs, en vue de sélectionner l'offre la plus qualitative,
- Présentation par les différents artistes/groupements d'artistes en direct,
- Délibération du Comité d'Avis.

1° Les artistes/groupements d'artistes seront auditionnés un à un

L'ordre de passage des soumissionnaires correspond en principe au numéro attribué lors de l'ouverture des offres.

Un temps de **20 minutes** sera accordé à chaque artiste/groupement d'artistes pour faire connaître sa démarche et exposer les points forts de son projet.

Un temps de **20 minutes** sera consacré à une session de questions-réponses.

Seuls les documents remis lors du dépôt de l'offre peuvent servir de support à la présentation orale, aucun nouveau document ne pouvant être déposé, présenté et/ou examiné.

En application de l'article 96 § 4 de l'arrêté royal du 15-07-2011, le pouvoir adjudicateur tient à souligner que cette présentation n'est destinée qu'à préciser ou compléter la teneur de l'offre remise. Il est donc strictement interdit au soumissionnaire, sous peine d'exclusion, de modifier son offre.

2° Après la présentation des projets par les artistes/groupements d'artistes, aura lieu la délibération **Analyse et débat**

La première partie de la réunion consistera en un débat au cours duquel les membres procéderont à une analyse qualitative des offres et échangeront leurs vues sur les points forts et les points faibles de celles-ci, en regard des critères d'attribution établis au cahier spécial des charges.

Les offres seront analysées par chaque membre du Comité, projet par projet et critère par critère. Des grilles d'analyses reprenant les critères d'attribution seront fournies aux membres du Comité pour les assister dans leurs évaluations.

Un premier classement sera demandé à chaque membre du Comité.

En seconde partie de la réunion, tous les membres seront invités à établir des cotations par critères d'attribution pour chaque candidat.

Idéalement, un consensus est trouvé et une cotation collégiale peut être établie.



Si ce n'est pas possible, une moyenne sera calculée sur base des cotations individuelles par critère, selon la répartition des voix. Les grilles d'analyses complétées par les membres du Comité seront dès lors collectées pour motiver les cotations. Une cotation globale sera alors calculée afin d'établir un classement.

Motivations

Les différents membres du Comité relèveront les motivations et les justifications qui ont guidé leur appréciation et cotation et ainsi établir les motivations globales par candidat selon les critères d'attribution et relatives aux cotations.

La synthèse de ces motivations communes fera ensuite l'objet d'un rapport.

CONFIDENTIALITE

Le membre du Comité exerce sa mission en toute impartialité et en tenant compte des dispositions du cahier spécial des charges relatif au marché.

Le membre du Comité est tenu de respecter le caractère confidentiel des offres qui sont soumises à son analyse et déclare avoir reçu les documents présentant chacun des projets à examiner.

Il s'interdit de faire ou de divulguer des copies de ces documents. Il s'interdit également de communiquer quelque information que ce soit sur la tenue des débats à des tiers ni avant ni après l'attribution du marché.

De façon générale, il ne peut pas se servir des données et renseignements dont il a eu connaissance par ailleurs lors de son analyse.

COMMUNICATION DE LA PROPOSITION DE CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Avant la clôture du Comité d'Avis, les membres signeront le rapport dressé par la secrétaire et actant :

- les cotes globales obtenues par chaque soumissionnaire,
- la proposition de décision.

Le secrétaire du Comité établit **le rapport de la réunion** reprenant le classement des offres, ainsi que la synthèse des motivations communes des membres du Comité par points forts et points faibles pour chaque soumissionnaire et pour chaque critère.

Les membres du comité reliront le rapport afin d'y ajouter leurs éventuelles remarques. Il sera signé électroniquement pour accord.

Le rapport du Comité d'avis et la proposition de désignation seront soumis pour relecture aux membres du Comité d'avis avant d'être transmis pour approbation aux organes de décision de la SLRB.

Les membres déclarent avoir pu prendre pleinement connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter.

Date et signature du membre du Comité d'Avis

