

## **Centre Monnaie**

Mise en concurrence transparente

Désinvestissement coordonné des surfaces de bpost et de la Ville de Bruxelles dans le bâtiment Centre Monnaie

1<sup>re</sup> étape : sélection des Candidats – soumission du Dossier de candidature

Délai pour la soumission du Dossier de candidature : le 7 mai 2018 à 17h00 (CET)

Vous trouverez de plus amples informations sur le site Internet : <https://www2.deloitte.com/be/real-estate/theMunt.html>

Date du document : 13 mars 2018

## Disclaimer

Le présent document a été émis par Deloitte Real Estate\* et Laga\*\* (les "**Conseillers**") et vise à aider les candidats (ci-après les "**Candidats**") à soumettre leur dossier de candidature (ci-après le "**Dossier de candidature**") en réponse à la communication faite au sujet du désinvestissement des surfaces détenues par bpost SA/NV (société à responsabilité limitée de droit public, ci-après dénommée "**bpost**") et la Ville de Bruxelles (ci-après la "**Ville**"), conjointement dénommées les "**Vendeurs**", dans le Centre Monnaie (ci-après dénommé le "**Centre Monnaie**" ou le "**Bâtiment**") sur le site Internet <https://www2.deloitte.com/be/real-estate/theMunt.html>.

Les informations contenues dans le présent document sont exclusivement d'ordre général, sont fournies en toute transparence et dans le respect des principes de bonne gouvernance, et ne visent en aucun cas à rencontrer les intérêts spécifiques d'une personne physique ou morale en particulier.

Les Vendeurs et les Conseillers ne peuvent en aucun cas être tenus responsables de la non-exhaustivité d'informations d'un Dossier de candidature, pouvant entraîner l'exclusion du candidat (ci-après le "**Candidat**") en question. Les Vendeurs et les Conseillers déclinent toute responsabilité concernant une erreur, omission ou inexactitude à l'égard de l'exhaustivité, de la pertinence et de l'interprétation de l'information fournie dans le guide de candidature (le "**Guide de candidature**") ou dans tout autre document à un stade ultérieur de la présente mise en concurrence transparente.

Les informations, questions ou observations de quelque nature que ce soit contenues dans le présent document sont fournies à titre purement indicatif et ne seront pas considérées comme un engagement de la part des Conseillers ou Vendeurs à conclure un accord contractuel. Aucun engagement contraignant ne sera conclu jusqu'à l'achèvement de la présente mise en concurrence transparente et la signature des accords contractuels pertinents.

En soumettant un Dossier de Candidature, le Candidat accepte les conditions spécifiques et les limitations présentées dans ce document.

En cas de contradiction entre les versions française, néerlandaise et anglaise du présent Guide de candidature, la disposition en question doit être interprétée en référence à la fin et au cadre général des règles dont elle fait partie.

\*Une division de Deloitte Consulting & Advisory SCRL  
Société coopérative à responsabilité limitée/Coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid  
Siège : Gateway building, Luchthaven Nationaal 1 J, 1930 Zaventem  
TVA BE 0474.429.572 – RPM Bruxelles/RPR Brussel – IBAN BE 38 4377 5059 9172 – BIC KREDBEBB

Membre de Deloitte Touche Tohmatsu Limited  
© 2018.

\*\*Laga est une société coopérative à responsabilité limitée.  
Siège : Gateway building, Luchthaven Nationaal 1 J, 1930 Zaventem  
0471.858.874 – Registre des Personnes Morales de Bruxelles – ING 310-1381442-54  
La liste des partenaires de Laga est disponible sur demande ou depuis le site Internet de Laga.  
Laga SC SCRL et Deloitte Conseils Fiscaux SC SCRL ont conclu un accord privilégié et multidisciplinaire de partage des coûts.

**Table des matières**

Introduction	4
1. Processus de candidature	5
1.1. Calendrier estimé de la Transaction	5
1.2. Contact	5
2. Identification du Candidat	6
2.1. Description du Candidat	6
2.2. Collaboration avec d'autres sociétés	6
3. Critères d'admissibilité des Candidats	7
3.1. Critères généraux d'admissibilité	7
3.2. Critères financiers d'admissibilité	7
3.3. Critères techniques et professionnels d'admissibilité	7
4. Dossier de candidature	9
4.1. Soumission du Dossier de candidature	9
4.2. Langue	9
4.3. Informations confidentielles	9
4.4. Informations et documents à fournir dans le Dossier de candidature	9
5. Annexes	10
5.1. Modèle standard de références	10
5.2. Attestation de bonne exécution	10
5.3. Déclaration sur l'honneur	10

## Introduction

bpost et la Ville ont décidé de collaborer dans le cadre du désinvestissement de leurs surfaces respectives (opération ci-après dénommée la "**Vente**") dans le Centre Monnaie<sup>1</sup>.

Cette collaboration a été contractuellement officialisée et approuvée par le Conseil communal du 5 février 2018.

Au total, les Vendeurs détiennent conjointement :

- (i) environ 75.500 m<sup>2</sup> brut, dont environ 55.000 m<sup>2</sup> de SLB (surfaces brutes locatives) de surfaces de bureaux (du rez-de-chaussée au 14<sup>e</sup> étage)<sup>2</sup> ;
- (ii) environ 200 emplacements souterrains de parking ;
- (iii) des locaux d'archives et des surfaces polyvalentes en sous-sol ;
- (iv) des entrées séparées au rez-de-chaussée.

La transaction envisagée (ci-après la "**Transaction**") consistera en :

- (i) la Vente des surfaces respectives des Vendeurs ;
- (ii) une opération de "lease-back" partiel ou "lease-swap" partiel pour bpost ;
- (iii) une occupation temporaire (jusqu'au déménagement dans le bâtiment Brucity) pour la Ville.

Vous trouverez d'autres points clés de la Transaction sur le site Internet <https://www2.deloitte.com/be/real-estate/theMunt.html>.

Le processus de désinvestissement revêtira la forme d'une mise en concurrence transparente.

bpost agit en tant qu'autorité principale pour cette Vente, tout en veillant à une communication transparente permanente à destination de la Ville. Deloitte et Laga ont été nommés Conseillers exclusifs dans la Transaction.

Le présent Guide de candidature se compose de quatre parties :

- (i) la description de la mise en concurrence transparente et du calendrier de la Transaction ;
- (ii) l'identification du Candidat et/ou du consortium (ci-après le "**Consortium**") ;
- (iii) les critères d'admissibilité (financiers et techniques) du Candidat et/ou du Consortium ;
- (iv) les instructions relatives à la soumission du Dossier de candidature.

Le présent Guide de candidature a pour objectif de procéder à une première sélection de candidats.

---

<sup>1</sup> Un avis de la Vente a été publié dans le magazine "Expertise" le 7 mars.

<sup>2</sup> Ces surfaces ne sont pas mesurées selon le Code de Mesurage BACS et doivent être considérées comme une estimation.

## 1. Processus de candidature

Le processus de candidature revêtira la forme d'une mise en concurrence transparente. Cela signifie que la Vente sera effectuée en toute transparence et en respect des principes de bonne administration, ce qui permet à chaque Candidat intéressé d'y participer.

### 1.1. Calendrier estimé de la Transaction<sup>3</sup>

Le timing estimé de la Transaction se présente comme suit :

- (i) **7 mai 2018, 17h00 (CET)** : soumission du Dossier de candidature ;
- (ii) **31 mai 2018** :
  - a. communication écrite des résultats du processus de sélection des Candidats, adressée à chacun des Candidats individuellement et envoyée simultanément à l'ensemble des Candidats. Cette sélection n'est pas limitée à un nombre particulier de Candidats et/ou de Consortiums ;
  - b. les Candidats sélectionnés recevront une brochure informative et détaillée sur le Bâtiment et auront accès à une data room électronique donnant déjà un premier ensemble d'informations.
- (iii) **Juin 2018** : visites du Bâtiment ;
- (iv) **14 septembre 2018, 17h00 (CET)** : des offres indicatives seront requises ;
- (v) **Octobre 2018<sup>4</sup>** : communication des Candidats sélectionnés (les "Offrants") (maximum 5) ;
- (vi) **Octobre 2018 – novembre 2018** :
  - a. dans le cadre du processus de due diligence, les Offrants auront accès à une version étendue de la data room électronique ;
  - b. visites détaillées du Bâtiment.
- (vii) **Décembre 2018<sup>4</sup>** :
  - a. des offres liantes seront requises ;
  - b. communication d'exclusivité ;
- (viii) **Début 2019<sup>4</sup>** :
  - a. négociations finales des différents contrats/documents ;
  - b. signature des contrats finaux/actes notariés.

### 1.2. Contact

Du lancement du processus de sélection des Candidats à la signature des contrats finaux/actes notariés, les Conseillers sont le point de contact unique ("Single Point of Contact") pour les Candidats. Voici leurs coordonnées :

Valentin Toubeau  
Director  
[vtoubeau@deloitte.com](mailto:vtoubeau@deloitte.com)  
+32 2 600 68 78  
+32 470 20 78 81

Isabelle Vanderkelen  
Senior Director  
[ivanderkelen@deloitte.com](mailto:ivanderkelen@deloitte.com)  
+32 2 749 56 83  
+32 479 13 92 37

Il est interdit de contacter ou tenter de contacter le personnel de bpost ou de la Ville en vue d'aborder un quelconque aspect du processus de la mise en concurrence transparente ou pour des informations concernant le Bâtiment.

<sup>3</sup> Les Vendeurs et les Conseillers se réservent le droit, à tout moment, de modifier la structure et le calendrier de la Transaction.

<sup>4</sup> Date exacte encore à définir.

## **2. Identification du Candidat**

### **2.1. Description du Candidat**

La description du Candidat comprendra:

- (i) nom de l'entreprise ;
- (ii) forme juridique de l'entreprise ;
- (iii) nationalité ;
- (iv) adresse du siège de l'entreprise ;
- (v) numéro d'entreprise et/ou numéro de TVA (le cas échéant);
- (vi) nom, titre, adresse, adresse électronique et numéro de téléphone de la personne représentant l'entreprise ;
- (vii) description générale de l'entreprise et de ses activités.

En cas de Consortium (cf. 2.2.), la description devra être fournie pour l'ensemble des membres du Consortium.

### **2.2. Collaboration avec d'autres sociétés**

Les Candidats peuvent envisager une collaboration dans le cadre de la soumission de leur Dossier de candidature et/ou de la soumission une offre indicative et définitive. Le cas échéant, un Candidat sera présenté en tant que point de contact unique ("Single Point of Contact", ci-après dénommé "**SPOC**") dans le Consortium lors des phases suivantes du processus de candidature.

Toutes les obligations du SPOC restent applicables à l'ensemble des membres du Consortium.

En cas de changements au niveau du Consortium au cours du processus de candidature, les Vendeurs et les Conseillers se réservent le droit d'analyser et d'approuver la nouvelle composition du Consortium et sa faculté à répondre aux critères concernant ses capacités financières, techniques et professionnelles.

### 3. Critères d'admissibilité des Candidats

#### 3.1. Critères généraux d'admissibilité

Tous les Candidats et/ou membres d'un Consortium doivent soumettre les documents suivants :

- (i) attestation de conformité de paiement envers les autorités fiscales/la TVA en Belgique et/ou dans le pays d'origine (le cas échéant) ;
- (ii) attestation de conformité des conditions de sécurité sociale en Belgique et/ou dans le pays d'origine (le cas échéant) de l'avant dernier trimestre civil avant soumission;
- (iii) déclaration sur l'honneur que le Candidat ne se trouve pas dans une procédure de faillite, de liquidation, de cessation d'activités ou de réorganisation judiciaire ;
- (iv) déclaration sur l'honneur que le Candidat ne fait pas l'objet d'un jugement pour fraude, corruption, implication dans une organisation criminelle ou toute autre activité illicite.

#### 3.2. Critères financiers d'admissibilité

Les Candidats doivent remplir les critères financiers ci-dessous et fournir les justificatifs nécessaires afin de pouvoir être sélectionnés pour la phase d'offre suivante.

Les critères financiers d'admissibilité du Candidat en question doivent être démontrés par les éléments suivants :

- (i) ratio de fonds propres à la dernière clôture (fonds propres/total des actifs) ;
- (ii) ratio de liquidité à la dernière clôture (actifs courants/passifs courants) ;
- (iii) notation de crédit ("credit rating") à la dernière clôture (si disponible) ;
- (iv) solde minimum de trésorerie ou d'équivalents de trésorerie de 25 M EUR à la dernière clôture ;
- (v) possibilités de financement au moment de la soumission du Dossier de candidature.

En cas de Consortium, les points (i) à (iii) seront fournis pour tous les membres du Consortium, et le point (iv) doit s'entendre comme la somme des positions de trésorerie des membres du Consortium.

Concernant le point (v), une déclaration émanant d'une institution bancaire/financière peut être jointe au Dossier de candidature.

#### 3.3. Critères techniques et professionnels d'admissibilité

Les Candidats doivent répondre aux critères techniques et professionnels ci-dessous afin de pouvoir être sélectionnés pour la phase d'offre suivante.

Les critères techniques et professionnels d'admissibilité du Candidat en question doivent au minimum, être démontrés par les éléments suivants:

- (i) 3 projets de (re)développement d'un volume d'au moins 10.000 m<sup>2</sup> en environnement urbain, en Europe, exécutés dans les 5 dernières années. Deux de ces projets de (re)développement doivent être au minimum en état de réception provisoire ;
- (ii) 1 de ces projets de (re)développement doit concerner un développement de bureaux ;
- (iii) 1 de ces projets de (re)développement doit concerner la rénovation d'un immeuble.

Les points (ii) et (iii) peuvent être démontrés par les mêmes références.

En cas de Consortium, (i) doit s'entendre comme la somme de références admissibles de tous les membres du Consortium.

Les Candidats fourniront des documents pour étayer les références utilisées pour démontrer leurs compétences techniques et professionnelles (voir Annexe 5.2. Attestation de bonne exécution ou Annexe 5.3. Déclaration sur l'honneur). Ces documents seront signés par l'autorité compétente/le client privé, et devront mentionner le champ d'application (description, valeur, m<sup>2</sup>) des travaux de construction/rénovation, le lieu ainsi que la durée spécifique des travaux de construction.



## 4. Dossier de candidature

### 4.1. Soumission du Dossier de candidature

Le Dossier de candidature signé et scanné doit être envoyé et adressé aux personnes suivantes au plus tard pour le 7 mai 2018 à 17h CET :

Elisa Engel  
[elengel@deloitte.com](mailto:elengel@deloitte.com)

cc :                      Valentin Toubeau    Isabelle Vanderkelen  
                                 [vtoubeau@deloitte.com](mailto:vtoubeau@deloitte.com)    [ivanderkelen@deloitte.com](mailto:ivanderkelen@deloitte.com)

Le courriel doit avoir pour objet "Dossier de candidature : Centre Monnaie [Nom du Candidat]".

### 4.2. Langue

Le Dossier de candidature peut être soumis en français, en anglais ou en néerlandais. Les différents documents peuvent être remis dans une de ces trois langues.

### 4.3. Informations confidentielles

Les Vendeurs et les Conseillers s'efforceront (obligation de moyen) de protéger les intérêts commerciaux des Candidats en traitant en toute confidentialité, les informations contenues dans le Dossier de candidature.

### 4.4. Informations et documents à fournir dans le Dossier de candidature

Le Dossier de candidature doit comprendre les informations suivantes :

- (i)        identification du Candidat et/ou Consortium : cf. 2.1. ;
- (ii)      critères généraux d'admissibilité: cf. 3.1. ;
- (iii)     critères financiers d'admissibilité : cf. 3.2. ;
- (iv)      critères techniques et professionnel d'admissibilité : cf. 3.3. ;
  - a.       modèle standard de référence signé (cf. Annexe 5.1.) ;
  - b.       attestation de bonne exécution/déclaration sur l'honneur signée (cf. Annexes 5.2. et 5.3.).
- (v)      accord de confidentialité signé.

## **5. Annexes**

**5.1. Modèle standard de références**

**5.2. Attestation de bonne exécution**

**5.3. Déclaration sur l'honneur**

## **5.1. Modèle standard de référence**

### **1. Identification de référence**

- 1.1. Nom du projet de référence
- 1.2. Adresse
- 1.3. Type de projet
- 1.4. Volume du projet (en m<sup>2</sup>)
- 1.5. Valeur des travaux de construction (en EUR, HTVA)
- 1.6. Date de début des travaux
- 1.7. Date de livraison du projet

### **2. Description du projet de (re)développement**

La description doit inclure les noms du développeur/des architectes/entrepreneurs/investisseurs ayant participé au projet ainsi qu'une description de leur implication en particulier. Le maître de l'ouvrage du projet doit également être mentionné (le cas échéant).

## 5.2. Attestation de bonne exécution

Le présent document atteste de la bonne exécution du projet de développement décrit ci-dessous.

Nom du promoteur	
Forme juridique	
Adresse	
Numéro d'entreprise	
Représentée par (Nom, fonction)	

confirme que

Nom	
Forme juridique	
Adresse	

a exécuté le projet de développement suivant (le projet doit se trouver au minimum à l'état de réception provisoire)

Pays, localité, adresse du projet de développement	
Description du projet	
Montant des travaux de construction (HTVA)	
Date de début des travaux de construction	
Date de réception du projet	

Par la présente, je confirme que les travaux de construction ont été exécutés conformément à toutes les règles de l'art appropriées à ce type de projet de développement.

Lieu :		Date :	
--------	--	--------	--

Le "promoteur immobilier/Client"

Nom du promoteur	
Nom du signataire	
Fonction du signataire	
Signature	

### 5.3. Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e) déclare par ce qui suit

Nom du signataire	
Fonction du signataire	

confirme que notre Entreprise

Nom	
Forme juridique	
Adresse	

a exécuté le projet de développement suivant (le projet doit se trouver au minimum à l'état de réception provisoire) :

Pays, localité, adresse du projet de développement	
Description du projet	
Montant des travaux de construction (HTVA)	
Date de début des travaux de construction	
Date de livraison du projet	

Par les présentes, je confirme que les travaux de construction ont été exécutés conformément à toutes les règles de l'art appropriées à ce type de projet de développement.

Lieu :		Date :	
--------	--	--------	--

Nom de l'Entreprise	
Nom du signataire	
Fonction du signataire	
Signature	

# Deloitte.

Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"), its network of member firms, and their related entities. DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL (also referred to as "Deloitte Global") does not provide services to clients. Please see [www.deloitte.com/about](http://www.deloitte.com/about) for a more detailed description of DTTL and its member firms.

Deloitte provides audit, tax and legal, consulting, and financial advisory services to public and private clients spanning multiple industries. With a globally connected network of member firms in more than 150 countries, Deloitte brings world-class capabilities and high-quality service to clients, delivering the insights they need to address their most complex business challenges. Deloitte has in the region of 225,000 professionals, all committed to becoming the standard of excellence.

This publication contains general information only, and none of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, its member firms, or their related entities (collectively, the "Deloitte Network") is, by means of this publication, rendering professional advice or services. Before making any decision or taking any action that may affect your finances or your business, you should consult a qualified professional adviser. No entity in the Deloitte Network shall be responsible for any loss whatsoever sustained by any person who relies on this publication.

© 2018 Deloitte Belgium.

More information: [www.deloitte.be](http://www.deloitte.be)

# Laga

A top legal practice in Belgium, Laga is a full service business law firm, highly recommended by the most authoritative legal guides. Laga comprises approximately 140 qualified lawyers, based in Brussels, Antwerp, Ghent and Kortrijk. Laga offers expert advice in the fields of banking & finance, commercial, corporate/M&A, employment, IT/IP, public/administrative, insolvency and reorganisations, real estate, tax law, tax and legal services for high-net-worth families and individuals (Greenille by Laga), and litigation. Where appropriate to ensure a seamless and comprehensive high-quality service, Laga lawyers work closely with financial, assurance and advisory, tax and consulting specialists, and with select EU and US law firms.

Laga provides thorough and practical solutions tailored to the needs of clients ranging from multinational companies, national large and medium-sized enterprises, and financial institutions, to government bodies.

More information: [www.laga.be](http://www.laga.be)