

[TOOL B M A]

PROCÉDURE CONCURRENTIELLE AVEC NÉGOCIATION
MARCHÉ DE SERVICES D'ARCHITECTURE
PUBLICATION EUROPÉENNE

Cahier des charges

Projet *(nom projet)*

MISSION D'AUTEUR DE PROJET
RELATIVE À *(TITRE DU MARCHÉ)*

Pour
(Maître d'ouvrage)

(DATE)

TABLE DES MATIERES

LÉGISLATION EN VIGUEUR	4
SECTION I. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PRESENTATION DU MARCHÉ	5
I.1 POUVOIR ADJUDICATEUR	5
I.2 OBJET DU MARCHÉ	5
I.3 SITE	5
I.4 MISSION	5
I.5 ALLOTISSEMENT	6
I.6 DURÉE DU MARCHÉ	6
I.7 MODE DE PASSATION	6
I.8 DOCUMENTS DU MARCHÉ	6
SECTION II. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PHASE D'ATTRIBUTION	8
II.1 DETERMINATION DES PRIX	8
II.2 DROITS D'ACCES ET SELECTION QUALITATIVE	8
II.2.1 Le Document unique de marché Européen	8
II.2.2 Capacité d'autres entités	11
II.2.3 Nombre de DUME(s) à remplir selon le cas	11
II.2.4 Forme, contenu et dépôt du DUME et ses annexes	12
II.3 OFFRE	12
II.3.1 Séance d'information et visite du site	12
II.3.2 Composition de l'offre	12
II.3.3 Documents complémentaires à l'offre	13
II.3.4 Forme de l'offre	13
II.3.5 Dépôt de l'offre	14
II.3.6 Comité d'Avis	14
II.3.7 Présentation orale par les soumissionnaires	14
II.3.8 Indemnisation du dossier constituant l'offre	15
II.3.9 Délai de validité de l'offre	15
II.4 ATTRIBUTION	15
II.4.1 Critères d'attribution	15
II.4.2 Négociation	15
II.4.3 Attribution	16
II.5 PROPRIETE INTELLECTUELLE AU STADE DES OFFRES	16
SECTION III. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PHASE D'EXECUTION	17
III.1 CAUTIONNEMENT	17
III.2 PREUVE D'ASSURANCES	17
III.3 ETENDUE DE LA MISSION	17
III.4 RESPECT DU BUDGET	17
III.5 PRESTATIONS ET DELAIS	18
III.5.1 Réunions préparatoires	18
III.5.2 Avant-projet	18
III.5.3 Permis d'urbanisme et permis d'environnement	18
III.5.4 Projet définitif	19

III.5.5	Passation du marché de travaux	20
III.5.6	Exécution	20
III.5.7	Réception	20
III.5.8	Garantie décennale.....	21
III.6	DELAIS D'EXECUTION	21
III.6.1	Préliminaires	21
III.6.2	Délais à respecter par l'auteur de projet	21
III.6.3	Suspension des délais	21
III.7	HONORAIRES ET FRAIS	21
III.7.1	Préliminaires	22
III.7.2	Honoraires ordinaires	22
III.7.3	Paiement des honoraires ordinaires.....	22
III.7.4	Honoraires en régie.....	23
III.7.5	Délai de vérification et délai de paiement	23
III.7.6	Frais à payer par le pouvoir adjudicateur	24
III.8	AMENDES POUR RETARD	24
III.9	SOUS-TRAITANCE	24
III.10	MODIFICATIONS ET ADJONCTIONS DES PLANS ET AUTRES DOCUMENTS NECESSAIRES A LA BONNE EXECUTION DU MARCHE	25
III.11	MODIFICATIONS DU MARCHE – CLAUSE DE REEXAMEN	25
III.12	OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DE L'AUTEUR DE PROJET	26
III.13	PROPRIETE INTELLECTUELLE AU STADE DE L'EXECUTION	26
III.13.1	Droits patrimoniaux	26
III.13.2	Droits moraux	27
III.13.3	Garantie sur les droits.....	27
III.14	FIN DE LA MISSION	27
III.14.1.	Résiliation par le pouvoir adjudicateur	27
III.14.2.	Résiliation par l'auteur de projet (clause de réexamen)	28
III.15	LITIGES	28
ANNEXE 1	– LETTRE D'ENGAGEMENT DE SOUS-TRAITANT	29
ANNEXE 2	– FORMULAIRE D'OFFRE	30

LÉGISLATION EN VIGUEUR

Outre le respect des clauses figurant au présent cahier spécial des charges, l'exécution du marché est régie notamment par les dispositions suivantes :

Législation

- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 – arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques (ci-après « AR du 18 avril 2017 »);
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 – arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics (ci-après, « AR du 14 janvier 2013 ») ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour ultime prévu dans le présent cahier spécial des charges pour le dépôt des offres.

Documents du marché

Le présent cahier spécial des charges et autres documents y mentionnés.

Ces documents sont classés par ordre de priorité. En cas de contradiction, les premières dispositions citées prévalent sur les suivantes, sous réserve de l'application de la hiérarchie des normes.

Dérogations aux règles générales d'exécution (art. 9 de l'A.R. du 14 janvier 2013) :

- Article 25 : cautionnement ;
- Article 154 : montant des amendes pour retard ;
- *(Éventuellement autres dérogations)*

SECTION I. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PRESENTATION DU MARCHÉ

I.1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est *(nom)* représenté par *(nom, fonction)*.

Des informations complémentaires relatives à la procédure et au contenu du marché peuvent être obtenues auprès de :

Personne de contact :

Tél :

E-mail :

Adresse :

I.2 OBJET DU MARCHÉ

Le marché porte sur une mission d'auteur de projet relative à *(description succincte, en quelques phrases)*

(Description du site, contexte, cadre de la mission, différents intervenants)

+ (éventuellement) lien vers un site web avec plus d'informations

Le montant des travaux est fixé à *(nombre)* euros HTVA – honoraires non compris.

Les honoraires pour couvrir l'ensemble de la mission sont fixés à *(nombre)* % HTVA du montant des travaux.

I.3 SITE

Adresse :

Parcelles cadastrales :

I.4 MISSION

La mission consiste en *(description de la mission > ambitions, enjeux, etc.)*

La définition complète du projet figure dans le programme en annexe *(numéro)* du cahier spécial des charges.

Les études préalables sont disponibles via *(lien)*

Le marché comprend les phases suivantes :

- Réunions préparatoires ;
- Avant-projet;
- Permis d'urbanisme et permis d'environnement ;
- Dossier de soumission de travaux ;
- Attribution des travaux ;
- Contrôle de l'exécution des travaux ;
- Réception provisoire ;
- Approbation du décompte final
- Réception définitive.

Les services nécessaires jusqu'à l'achèvement complet et parfait de l'ouvrage, y compris ceux qui n'auraient pas été expressément décrits par le présent cahier, sont censés être inclus dans cette mission.

I.5 ALLOTISSEMENT

Après avoir envisagé la division du présent marché en lots, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas y recourir, estimant qu'un allotissement n'était pas opportun dans le cadre du présent marché. En effet, il s'agit d'un marché de services d'architecture. Par nature, ce type de marché forme un tout, est un marché dans son ensemble. Une division en lots pourrait ainsi porter préjudice à la cohérence du projet.

I.6 DURÉE DU MARCHÉ

La réception provisoire des travaux doit être effectuée au plus tard au *(date)* afin de permettre aux occupants d'intégrer le projet.

(Préciser si nécessaire) Une partie des activités continuera à se dérouler pendant la période des travaux.

L'attribution du présent marché est prévue pour *(date)*. Il s'agit d'une date indicative.

Le début du chantier est prévu pour *(date)*.

I.7 MODE DE PASSATION

Le marché est passé par procédure concurrentielle avec négociation.

Conformément aux considérants 42 et 43 de la directive 2014/24/UE du Parlement européen et du conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics (tels que reproduits dans l'exposé des motifs de la loi du 17 juin 2016), le présent marché de services d'architecture rentre bien dans l'hypothèse visée par l'article 38, §1er, 1° b) de la loi du 17 juin 2016 (« (...) les services objets du marché incluent la conception ou les solutions innovantes »).

En effet, les marchés d'architecture portent nécessairement sur de la conception pour le pouvoir adjudicateur (de plans, de projets, etc.). Dans de tels cas, des négociations seront souvent nécessaires afin de garantir que le service en question réponde aux besoins du pouvoir adjudicateur.

Par ailleurs, conformément à l'article 42 § 1er, 2° de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander, en cours d'exécution, des services nouveaux, à l'adjudicataire, consistant dans la répétition de services similaires.

La procédure se déroule en deux phases. Dans une première phase, *(nombre) candidats OU entre (nombre) et (nombre) candidats* sont sélectionnés. Dans une deuxième phase, les candidats sélectionnés sont invités à remettre une offre.

Le bouwmeester maître architecte (BMA) accompagne le pouvoir adjudicateur pendant l'ensemble de la procédure, notamment lors de la rédaction du cahier des charges, de la confection du programme, de la sélection qualitative des candidats et lors du comité d'avis pour l'analyse des offres.

I.8 DOCUMENTS DU MARCHÉ

L'offre est établie et les services seront exécutés selon les données reprises dans les documents suivants et inhérents au présent marché :

Cahier Spécial des Charges - Clauses Administratives - PARTIE 1 - Présentation du marché ;

Cahier Spécial des Charges - Clauses Administratives - PARTIE 2 - Phase d'attribution ;

Cahier Spécial des Charges - Clauses Administratives - PARTIE 3 - Phase d'exécution ;

[ANNEXE 1 - Lettre d'engagement de sous-traitant ;](#)

[ANNEXE 2 - Formulaire d'offre ;](#)

[ANNEXE 3 - Programme général détaillé du marché ;](#)

[ANNEXE 4 - Fonds de plan en format .pdf, .dwg ;](#)

ANNEXE 5 - Documentation photos;

ANNEXE 6 - Relevé du terrain et/ou des constructions existantes

ANNEXE 7 - Essais de sols

(A compléter éventuellement avec d'autres documents qui contiennent des informations importantes pour l'élaboration d'une esquisse, par exemple: masterplan, étude historique etc.)

L'ensemble de ces documents est téléchargeable depuis l'adresse (*adresse*)

SECTION II. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PHASE D'ATTRIBUTION

II.1 DETERMINATION DES PRIX

Le présent marché consiste en un marché à prix global. Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

II.2 DROITS D'ACCES ET SELECTION QUALITATIVE

II.2.1 Le Document unique de marché Européen

DOCUMENT A : DUME.

Le candidat remettra un DUME complété selon les lignes directrices suivantes, ainsi que les annexes éventuellement nécessaires selon les cas.

Le formulaire type est disponible en ligne sur eDUME: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Ce formulaire peut être rempli en ligne pour être téléchargé et renvoyé ensuite par voie électronique.

DUME, II : Informations concernant l'opérateur économique

DUME, III : Motifs d'exclusion (droit d'accès)

Les motifs d'exclusion repris aux sections A, B et C de cette partie sont repris, mutatis mutandis, aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 et plus amplement détaillés aux articles 61 à 64 de l'AR du 18 avril 2017. Ces motifs d'exclusion sont repris ci-dessous.

Le candidat qui se trouve dans l'une des situations visées aux articles 67 ou 69 de la loi peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion pertinent. Si le pouvoir adjudicateur juge ces preuves suffisantes, le candidat concerné n'est pas exclu de la procédure de passation (art. 70 de la loi du 17 juin 2016).

Il est à noter que ces mesures correctrices ne sont pas applicables :

- Si le candidat a été exclu par une décision judiciaire ayant force de chose jugée de la participation à des procédures de passation (pendant la période d'exclusion fixée par ladite décision) ;
- En cas de non-respect par le candidat ou des obligations relatives au paiement de ses impôts ou de ses cotisations sociales.

DUME, III, A : motifs liés à des condamnations pénales

DOCUMENT A1 : Motif d'exclusion – Cas d'exclusion liés à des condamnations pénales

Le candidat devra joindre à son DUME un extrait du casier judiciaire délivré dans les 12 mois avant la date de remise des candidatures ou un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance et dont il résulte que le candidat concerné n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant force de chose jugée pour :

- Participation à une organisation criminelle ;
- Corruption ;
- Fraude ;
- Infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction ;
- Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
- Travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
- Occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

DUME, III, B : motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale

DOCUMENT A2 / LE CAS ÉCHÉANT: Motif d'exclusion – Cas d'exclusion liés au non-paiement d'impôts et taxes ou de sécurité sociale

Le candidat doit être en règle :

- Quant à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale, jusque et y compris le dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de dépôt des candidatures ;
- Par rapport à ses obligations fiscales professionnelles portant sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de dépôt des candidatures.

Pour les candidats belges et pour chaque membre de l'équipe, le pouvoir adjudicateur vérifie par l'application « Digiflow » la situation du candidat en matière de sécurité sociale et de dettes fiscales. Pour les candidats ou membre(s) de l'équipe issus d'un autre Etat membre de l'Union européenne sont jointes les attestations des autorités compétentes prouvant que le candidat est en règle quant aux obligations indiquées ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter les candidats à compléter les documents concernés à quelque stade que ce soit de la procédure. Ces documents doivent être fournis pour tous les membres de l'équipe pluridisciplinaire, qu'il s'agisse de partenaire(s) de l'association ou de sous-traitants dont la responsabilité est engagée.

DUME, III, C : motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle

Ces motifs sont les suivants :

- Le candidat a manqué à ses obligations dans les domaines du droit environnemental, social et du travail telles que visées à l'art. 7 de la loi du 17 juin 2006 ;
- Le candidat se trouve dans une situation de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- Le candidat a commis une faute professionnelle qui remet en cause son intégrité ;
- Le candidat a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de la loi du 17 juin 2016 ;
- Le candidat a connaissance d'un conflit d'intérêt, au sens de l'article 6 de la loi du 17 juin 2016, créé par sa participation à la procédure de passation de marché auquel il ne pourrait être remédié par d'autres mesures moins intrusives ;
- Le candidat a été conseillé par le pouvoir adjudicateur ou a été associé à la préparation de la procédure de passation du marché, visée à l'article 52 de la loi du 17 juin 2016, et il n'est pas possible de remédier à la distorsion de la concurrence qui en résulte par d'autres mesures moins intrusives ;
- Des défaillances importantes ou persistantes du candidat ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, et ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- Le candidat s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;
- Le candidat a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

DUME, IV : Critères de sélection (sélection qualitative)

Les opérateurs économiques compléteront les points qui sont repris ci-dessous.

DUME, IV, C, 1b : références requises

La présentation (*nombre*) références, qu'il estime pertinentes par rapport à l'objet du marché et aux ambitions du maître d'ouvrage. Les références dans lesquelles l'architecte est impliqué comme chef de projet au sein d'une autre équipe sont prises en considération. Pour être valable, la référence doit porter sur un projet exécuté au cours des 5 dernières années à la date de publication du présent avis de marché, à savoir un projet qui a atteint le stade du concours, de l'avant-projet, du permis d'urbanisme, du dossier d'exécution ou de la réception provisoire au cours

des 5 dernières années, ou dont le chantier est en cours (art. 68, §4, 1°, b) et 6° de l'AR du 18 avril 2017).

Ces références doivent au moins comprendre :

- Une référence portant sur un projet de (*budget ou surface*);
- Une référence portant sur un projet de (*programme*);
- Une référence portant sur un projet (*stade atteint*);
- Une référence portant sur un projet (*contexte*);

Une référence peut reprendre plusieurs critères ci-dessus en même temps.

DOCUMENT B: Présentation des références (*max. (nombre) A4 équivalent recto*)

Pour chacune de ces références seront reprises dans une note en annexe au minimum les données suivantes :

- La localisation, le type d'intervention (rénovation, construction, extension, ...), le rôle du candidat, le type de bâtiment (affectation et superficie), le montant des travaux (estimé ou final), le stade d'avancement du projet et l'identité du maître d'ouvrage ;
- Les illustrations (photos, plans, croquis, etc.) nécessaires à la bonne compréhension du projet par rapport à l'objet du marché et aux capacités attendues du candidat énoncées infra.

DUME, IV, C, 6 : équipe

Le candidat indiquera les personnes qui seront responsables du marché et l'équipe qu'il propose (art. 68, §4, 2° de l'AR du 18 avril 2017). Il indiquera les titres d'études et professionnels détenus par le candidat (ou son équipe).

L'équipe proposée devra au moins comprendre les compétences suivantes:

- *Architecture / urbanisme / paysagisme* ;
- Ingénierie en stabilité ;
- Ingénierie en techniques spéciales ;
- PEB ;
- Acoustique ;
- Coordination sécurité-santé ;
- Aménagement des abords ;
- Aménagements intérieurs ;
- Signalétique

*Une expérience dans le domaine de (*définir*) sera appréciée positivement.*

DUME, IV, C, 10 : sous-traitance

Le candidat complètera encore la partie 10) (section C) du DUME et indiquera s'il a l'intention de sous-traiter. Dans l'affirmative, il indiquera la fraction du marché sous-traitée et l'identité des sous-traitants concernés. Si le candidat a décidé de sous-traiter et qu'il a recours aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, il remplira un DUME distinct pour ces sous-traitants (voir point II.2.2 Capacité d'autres entités et II.2.3 Nombre de DUME(s) à remplir selon le cas ci-dessous et partie II, section D du DUME).

DUME, V : Limitation du nombre de candidats

En ce qui concerne la partie V du DUME relative à la « réduction du nombre de candidats qualifiés », le candidat devra compléter les informations qui y sont requises.

Parmi les candidats qui déposent une demande de participation et satisfont aux critères de sélection, le pouvoir adjudicateur opérera une sélection *des (nombre) meilleurs candidats OU de minimum (nombre) et de maximum (nombre) candidats* sur base des notes (document C, D et E) qui sont décrits ci-dessous ; seuls les candidats sélectionnés seront invités à déposer une offre. Le pouvoir adjudicateur sera particulièrement attentif, dans son analyse des notes, aux capacités suivantes :

- *Capacité à (*compléter*)*
- *Capacité à (*compléter*)*
- *Capacité à (*compléter*)*

DOCUMENT C: Note concernant l'équipe candidate (*max. (nombre) A4 équivalent recto*)

Le candidat expliquera dans une note en annexe la composition de l'équipe proposée pour répondre à cette mission, les compétences mises à disposition par rapport aux exigences du marché, du programme et du site, la répartition du rôle de chaque membre de l'équipe et éventuellement la méthodologie spécifique envisagée. Le candidat explique en quoi les membres de l'équipe ont une vision commune, le mode de collaboration envisagée au sein de l'équipe et avec les différents acteurs du projet. Le candidat pourra illustrer ses compétences et ses capacités par tous les moyens qu'il juge utiles (par exemple : descriptions, organigramme, extraits de CV, présentation de projet ...).

DOCUMENT D: Note sur la pertinence des références (*max. (nombre) A4 équivalent recto*)

Le candidat fournira une note reprenant une explication de la pertinence et de la qualité des références produites pour la réalisation du projet (eu égard aux capacités requises énoncées supra).

DOCUMENT E: Note sur la compréhension de la mission (*max. (nombre) A4 équivalent recto*)

Par cette note, le candidat indique les aspects de la mission qui l'inspirent et/ou le motivent, et les raisons pour lesquelles il estime être en mesure de développer avec le pouvoir adjudicateur une solution adéquate aux défis posés. Cette note porte donc uniquement sur la motivation de l'équipe et non sur le projet lui-même. Le candidat pourra illustrer sa note par tous les moyens qu'il juge utiles (présentation succincte d'un projet externe ou d'inspirations, textes, moodboard, schémas...)

II.2.2 Capacité d'autres entités

Un candidat peut, pour un marché déterminé, faire valoir les capacités d'autres entités et ce, conformément à l'article 73 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

Le tiers à la capacité duquel il est fait appel fournira un engagement (ANNEXE 1 au présent CSC) qu'il mettra ses moyens à dispositions de l'adjudicataire en cas d'attribution du marché.

En outre :

- S'il est fait appel à la capacité d'un tiers pour la capacité économique et financière, ce tiers sera tenu solidairement dans le cadre de l'exécution du marché (art. 78 de la loi du 17 juin 2016);
- S'il est fait appel à la capacité d'un tiers pour la capacité technique (titres d'études et expérience professionnelle), le tiers doit exécuter lui-même ce pour quoi sa référence est utilisée.

Si le candidat fait application de l'article 73 de l'AR du 18 avril 2017, le pouvoir adjudicateur vérifiera les motifs d'exclusion dans le chef de ces autres entités. En cas de motif d'exclusion ou en cas d'absence de l'engagement visé ci-dessus, il ne pourra être fait référence aux capacités de ces entités.

II.2.3 Nombre de DUME(s) à remplir selon le cas

Un candidat qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection doit remplir un DUME.

Si le candidat fait appel à la capacité de tiers, conformément à l'article 73, §1er, de l'AR du 18 avril 2017,

- Il doit remplir son DUME et répondre à la question reprise à la partie II, C, du DUME ;
- Chacun de ces tiers doit également remplir un DUME distinct (parties II, sections A et B et III).

Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques, y compris lorsqu'il s'agit d'une association momentanée, participe conjointement à la procédure de passation du marché, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à IV doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Les membres de la société momentanée indiquent également dans la partie II.B. du DUME celui d'entre eux qui représentera la société momentanée à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le candidat fait appel à des sous-traitants, il complète la partie II, section D du DUME et fournit les informations demandées dans les parties II, section A et B et partie III pour chaque sous-traitant concerné.

II.2.4 Forme, contenu et dépôt du DUME et ses annexes

Le(s) DUME(s) et ses annexes doivent être rédigés en français ou en néerlandais. Le pouvoir adjudicateur permet également au candidat de remettre un dossier « bilingue », c'est-à-dire dont le contenu est rédigé en néerlandais et en français.

Le candidat introduira les documents suivants

- DOCUMENT A : le DUME complété selon les indications décrites ci-plus haut
- DOCUMENT A1 : Motifs d'exclusion – Cas d'exclusion liés à des condamnations pénales ;
- DOCUMENT A2 / LE CAS ECHEANT : Motif d'exclusion – Cas d'exclusion liés au non-paiement d'impôts et taxes ou de sécurité sociale ;
- DOCUMENT B: Présentation des références ;
- DOCUMENT C: Note concernant l'équipe candidate ;
- DOCUMENT D: Note sur la pertinence des références ;
- DOCUMENT E: Note sur la compréhension de la mission.

La date ultime de réception du DUME et ses annexes est fixée au *(jour, mois, année)*, à *xx:xx* heures.

Les DUME's et annexes arrivés tardivement ne seront pas pris en considération.

Le DUME et ses annexes sont envoyés en version électronique, sous forme d'un seul fichier .pdf via la plateforme électronique sécurisé visé à l'art. 14§7 de la Loi, c'est-à-dire via e-procurement : *(lien)*

Taille du fichier : maximum 20Mb

II.3 OFFRE

II.3.1 Séance d'information et visite du site

Une visite des lieux est organisée par le pouvoir adjudicateur, pour les soumissionnaires invités à remettre offre, le *(jour, mois, année)*, à *(heure)*. Une confirmation par courriel sera envoyée aux soumissionnaires et précisera le lieu de rendez-vous de la visite.

S'en suivra une séance de questions/réponses. Un récapitulatif des questions posées et des réponses apportées sera envoyé par mail aux soumissionnaires. Seules les réponses fournies par écrit seront complémentaires au cahier spécial des charges.

Si d'autres questions restent à poser au pouvoir adjudicateur, elles seront posées par écrit (courriel ou courrier) au moins 8 jours ouvrables avant la date fixée pour le dépôt des offres. Toutes ces questions, accompagnées de leur réponse seront envoyées, également par courriel, à l'ensemble des soumissionnaires.

II.3.2 Composition de l'offre

L'offre regroupe les documents suivants :

DOCUMENT A : Formulaire d'offre *(conforme au formulaire annexé au présent cahier des charges)*

Le formulaire d'offre sera dûment complété et daté.

L'offre initiale et l'offre finale sont signées de manière globale par l'apposition d'une signature sur le rapport de dépôt y relatives. Cette signature est émise par la ou les personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un/des mandataire(s), celui-ci mentionne clairement son ou ses mandant(s). Le ou les mandataire(s) joint/joignent à l'offre l'acte électronique ou sous seing privé qui leur accorde leurs pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Ils font, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs, en mentionnant la/les page(s)

et/ou le passage concerné.

En cas d'association de plusieurs prestataires de services (association momentanée ou de fait), il est indiqué le type d'association, les relations contractuelles entre les partenaires et le représentant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur de cette association. Dans ce cas, le rapport de dépôt est signé par chaque membre de l'association momentanée ou par une personne valablement compétente et dûment mandatée par les autres membres de l'association momentanée. Le mandat est joint à l'offre.

Afin de pouvoir prendre en compte les compétences portées par des sous-traitants éventuels, l'identité, la part de marché et les actes d'engagement de ces sous-traitants seront annexés à l'offre.

DOCUMENT B : La note d'intention (*max. (nombre) A3 équivalent recto*)

Cette note présentera une esquisse de projet qui doit répondre aux programme et enjeux décrits dans le cahier des charges et doit permettre d'évaluer le projet au regard des critères d'attribution. Elle comprendra au minimum :

- Une vision urbanistique, architecturale et paysagère du projet présentant la philosophie du projet, le parti architectural et urbain, les idées principales du projet au regard du programme et du contexte ;
- Les plans, façades et coupes nécessaires à la bonne compréhension du projet, illustrant la mise en œuvre de l'ensemble du programme et mettant en évidence les concepts, les options et partis architecturaux ;
- Tout document graphique (vues, perspectives, schémas, etc.) que l'auteur de projet juge pertinent pour la bonne compréhension du projet ;
- Les solutions techniques proposées pour répondre aux contraintes et enjeux du projet, et notamment les solutions de stabilité, de techniques spéciales ;
- La durabilité du projet dans le sens large du terme : au niveau de l'humain, de l'économie et environnemental ;
- L'approche budgétaire du projet, l'estimation budgétaire et la méthode utilisée pour l'établir et la méthodologie proposée pour assurer la maîtrise du budget au long du processus d'étude et de réalisation ;
- Le planning prévisionnel, son caractère complet et réaliste et la méthodologie proposée pour respecter ce planning pendant la durée des études et de l'exécution.

(A compléter éventuellement par d'autres documents que le pouvoir adjudicateur estime nécessaires)

II.3.3 Documents complémentaires à l'offre

Ces documents sont des documents complémentaires devant servir lors de la présentation de l'offre. Ils peuvent être introduits lors de la présentation orale des offres. Cependant, pour assurer l'égalité entre les soumissionnaires, ils ne peuvent comporter d'informations supplémentaires à l'offre. En cas de différence entre les documents, seuls les documents de l'offre seront pris en compte.

DOCUMENT C: Présentation

Ce document servira lors de la présentation orale de l'offre au comité d'avis et contiendra tous documents graphiques nécessaires à la bonne compréhension du projet.

DOCUMENT D : Maquette

II.3.4 Forme de l'offre

Le soumissionnaire établit son offre conformément au formulaire d'offre (ANNEXE 2 au présent CSC) annexé au présent cahier des charges.

Le formulaire d'offre est unilingue ; il détermine en effet la langue de l'exécution du présent marché. Ce formulaire sera ainsi complété par le soumissionnaire exclusivement en français ou en néerlandais.

Les communications, orales ou écrites, entre le pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire s'effectueront dans la langue d'exécution du marché déterminée par le formulaire d'offre.

Le pouvoir adjudicateur ne s'oppose pas à ce que le soumissionnaire dépose des annexes ou d'autres documents relatifs au présent marché dans une autre langue, **et notamment en anglais**. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires une traduction de ces documents. En cas de traduction, les versions française et néerlandaise de ces documents prévaudront sur toute traduction dans une autre langue qui serait

établie par le soumissionnaire.

Un soumissionnaire ne peut remettre qu'une seule offre par marché (sans préjudice d'éventuelles offres améliorées ultérieures). Les variantes et les options sont interdites.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur offre ne peut contenir ni renvoyer à des conditions générales ou particulières de prestations.

La remise d'une offre par un soumissionnaire implique pour ce dernier l'engagement de respecter les clauses contenues dans le présent cahier spécial des charges. 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.

II.3.5 Dépôt de l'offre

La date ultime de réception des offres est fixée au (*jour, mois, année*), à **xx:xx heures**.

Les offres arrivées tardivement ne seront pas prises en considération.

L'offre est envoyée en version électronique, sous forme d'un seul fichier .pdf via la plateforme électronique sécurisées visées à l'art. 14§7 de la Loi, c'est-à-dire via e-procurement : ([lien](#))

Taille du fichier : maximum 20Mb

L'offre doit toujours contenir la signature électronique avancée ainsi qu'un certificat qualifié du représentant légal (ou du mandataire) du candidat. Une signature écrite scannée n'est pas une signature électronique recevable.

II.3.6 Comité d'Avis

Au moment de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur fera appel à un comité d'avis pour l'assister dans le choix de l'adjudicataire.

Ce comité sera chargé d'examiner la qualité des offres remises et de donner au pouvoir adjudicateur un classement des offres basé sur un avis motivé.

Ce comité se compose:

- De divers représentants du pouvoir adjudicateur assurant le secrétariat du comité;
- Du bouwmeester maître architecte et/ou son représentant ;
- [D'un représentant de la Direction de l'urbanisme de la Région de Bruxelles - Capitale ;](#)
- [D'un représentant de la Commune de \(*nom*\) ;](#)
- D'un expert extérieur ;
- [De toute autre personne susceptible d'apporter une plus-value à l'avis motivé.](#)

La décision finale motivée d'attribution du marché incombe au pouvoir adjudicateur, dans le respect des critères d'attribution.

II.3.7 Présentation orale par les soumissionnaires

Peu après la date d'introduction des offres, chaque soumissionnaire sera appelé à présenter son offre devant le comité d'avis.

La présentation orale des projets par les soumissionnaires sera le moment pour le comité d'avis et le pouvoir adjudicateur de recevoir toutes les précisions nécessaires à la bonne compréhension des offres.

Chaque soumissionnaire disposera de (*nombre*) minutes pour présenter son offre devant le comité d'avis. La présentation des offres peut se dérouler en présence de tous les soumissionnaires pour autant que les soumissionnaires l'acceptent préalablement. S'en suivra une séance de questions/réponses de (*nombre*) minutes à laquelle seul le comité d'avis et le soumissionnaire présentant son offre seront présents.

A défaut d'accord par l'ensemble des soumissionnaires, la présentation des offres se fera soumissionnaire par soumissionnaire.

Le soumissionnaire présente son offre sur base du support .PPTX ou .PDF remis le jour de la présentation orale, sur clé USB. Le support de présentation correspondra à l'offre et aucune nouvelle information ou dessins graphiques ne se retrouveront sur ce support de présentation afin de garantir l'équité entre les soumissionnaires.

Les maquettes de travail ne sont pas demandées mais pourront être présentées lors du comité d'avis si le soumissionnaire le juge nécessaire.

Le comité d'avis aura lieu le (*jour, mois, année*). Une confirmation par courriel sera envoyée aux soumissionnaires et précisera l'heure et le lieu du comité d'avis.

II.3.8 Indemnisation du dossier constituant l'offre

Chaque soumissionnaire, pour autant qu'il ait remis une offre régulière et conforme, sans préjudice toutefois de la possibilité de régularisation des offres dont le pouvoir adjudicateur peut faire usage, recevra une indemnité forfaitaire de (*montant*) euros. S'agissant d'une indemnité, le régime T.V.A. n'est pas d'application.

Dans le cas de l'adjudicataire du présent marché, cette somme est considérée comme une avance sur ses honoraires relatifs aux réunions préparatoires. Le régime T.V.A est d'application.

II.3.9 Délai de validité de l'offre

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 150 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

II.4 ATTRIBUTION

II.4.1 Critères d'attribution

Les offres des soumissionnaires, et en particulier le Document B - La note d'intention, seront évalués au regard des critères suivants Ces critères sont appréciés et interprétés au regard des attentes et ambitions du pouvoir adjudicateur expliquées et décrites par ce dernier dans son programme :

- Urbanité (30%)
L'ensemble des plus-values que le projet apporte à son environnement, les qualités architecturales et paysagères du projet, son intégration dans son contexte mais également son angle social, économique, structurel (valeur programmatique, volumétrique, etc.) ou infrastructurel (mobilité etc.)
- Habitabilité (30%)
Les qualités relationnelles humaines générées par le projet. Comment un lieu peut être "habité" en termes d'espaces mais également de relations sociales, fonctionnelles, de confort et de bien-être, tant pour les bâtiments que pour les espaces extérieurs
- Technicité (20%)
Les modes constructifs, matériaux et installations proposés au regard du concept architectural et leur apport au niveau de la durabilité. L'intégration conceptuelle et la cohérence mutuelle des réponses techniques et durables.
- Faisabilité (20%)
La maîtrise du budget proposé par rapport au montant des travaux fixé par le pouvoir adjudicateur. La crédibilité de l'estimation en regard du concept, des matériaux et des techniques proposés, le degré de détail, de motivation et bien-fondé du calcul de l'estimation, la méthodologie proposée par rapport à la maîtrise budgétaire de l'évolution ultérieure du projet. La crédibilité du planning en regard du concept, des matériaux et techniques proposée, la méthodologie proposée par rapport à la maîtrise du planning du projet.

II.4.2 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier, s'il juge que les premières offres remises lui

permettent d'attribuer le marché.

En outre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, durant les négociations, de demander aux soumissionnaires de corriger d'éventuelles irrégularités, le cas échéant substantielles, dont seraient entachées leurs offres non finales.

Les négociations peuvent porter tant sur l'offre que, le cas échéant, sur les documents du marché. Le pouvoir adjudicateur refusera cependant toutes négociations quant à ses exigences minimales et quant à l'intitulé et à la pondération des critères d'attribution.

En cas de négociation sur un aspect du marché, le pouvoir adjudicateur en informera l'ensemble des soumissionnaires et leur permettra de remettre une offre, le cas échéant adaptée, en tenant compte de la modification.

II.4.3 Attribution

Au terme des éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire dont il estimera l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution précisés supra.

La décision finale d'attribution du marché incombe au pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, l'accomplissement de la présente procédure n'implique pas l'obligation d'attribuer ou de conclure le marché. En effet, le pouvoir adjudicateur peut soit renoncer à attribuer ou à conclure le marché, soit recommencer la procédure, au besoin d'une autre manière.

II.5 PROPRIETE INTELLECTUELLE AU STADE DES OFFRES

En ce qui concerne les droits de propriété intellectuelle se rapportant aux documents demandés dans le cadre de l'offre, il est fait application de l'article 19 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, tel que modifié par le présent cahier spécial des charges.

Conformément aux dispositions de l'article 3, § 3 de la loi du 30 juin 1994 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins, tous les droits patrimoniaux attachés aux droits d'auteur et tout droit relatif aux documents établis, aux prestations d'études et aux résultats de celles-ci en exécution du présent marché ainsi que les données qui ont permis la réalisation des prestations sont cédés au pouvoir adjudicateur qui permet au bouwmeester maître architecte d'utiliser des images issues des offres i) sur son site web, ii) pour des expositions ainsi que iii) pour des articles, tout en mentionnant le nom du soumissionnaire concerné. Il s'agit, tant pour les soumissionnaires que l'adjudicataire, d'une cession définitive, exclusive et applicable au monde entier qui concerne tous les modes d'exploitation (reproduction, communication via différents canaux tels qu'Internet, exposition, publication, etc.) y compris ceux non-repris dans le présent cahier spécial des charges.

Ceci concerne les documents établis dans le cadre de l'offre et dans le cadre de l'exécution du marché.

L'adjudicataire et les soumissionnaires reconnaissent créer des œuvres à la suite d'une commande passée par le pouvoir adjudicateur, dans le cadre du présent marché et céder leurs droits patrimoniaux conformément aux dispositions ci-avant énoncées sans pour autant percevoir une autre forme de rémunération que celle qu'ils recevront si toutes les conditions nécessaires pour participer au marché sont remplies par les soumissionnaires non-retenus, et le prix du marché pour l'adjudicataire. La rémunération prévue dans ce cadre couvre la cession des droits patrimoniaux comme déterminé ci-avant.

Le pouvoir adjudicateur mentionnera cependant le nom de l'adjudicataire dans le cadre de ses propres communications relatives au projet. Par ailleurs, il est expressément prévu que, sauf décision contraire du pouvoir adjudicateur lors de l'exécution du marché (par exemple, en cas de recours à des mesures d'office), l'adjudicataire pourra utiliser la référence du présent marché dans le cadre de ses futurs marchés publics ou privés.

SECTION III. CLAUSES ADMINISTRATIVES _ PHASE D'EXECUTION

III.1 CAUTIONNEMENT

Pour favoriser la concurrence et ne pas pénaliser financièrement, dès l'entame du marché, l'adjudicataire, il a été décidé de déroger à l'article 25 de l'AR du 14 janvier 2013 : aucun cautionnement n'est exigé de la part de l'adjudicataire.

Cette disposition se justifie aussi par la nature particulière de la mission de services d'architecture, dont la commande et les paiements sont eux-mêmes fractionnés par stades.

Il est prévu un paiement échelonné de la mission garantissant au pouvoir adjudicateur un contrôle de la mission à chaque étape de sa réalisation ainsi qu'une retenue de garantie jusqu'à la réception. En effet, 5 % sont libérables pour moitié à la réception provisoire et, pour l'autre moitié, à la réception définitive des travaux, ce qui constitue une garantie de même nature que le cautionnement.

III.2 PREUVE D'ASSURANCES

L'adjudicataire transmettra au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 30 jours à compter de la conclusion du marché, un(e) document/attestation émanant de la compagnie d'assurance attestant que l'adjudicataire est couvert par une assurance de risques professionnels valable. Cette assurance est conforme aux exigences de l'Arrêté Royal du 25 avril 2007 relative à l'assurance des architectes.

III.3 ETENDUE DE LA MISSION

La mission de l'auteur de projet comporte toutes les prestations afférentes à une mission complète : études d'architecture, de stabilité, de techniques spéciales en ce compris tous les raccordements à réaliser, de coordination des études, de coordination-sécurité et santé, de coordination PEB, d'acoustique, de coordination d'exécution et de contrôle budgétaire devant permettre la construction en entreprise générale.

Sans que l'énumération ci-après soit exhaustive, la mission de l'auteur de projet comprend :

- Toutes les réunions préliminaires et conséquentes aux différentes études et notamment avec les représentants du pouvoir adjudicateur;
- Relativement à la PEB, le remplissage des formulaires prévus par la législation et la recherche de documentation, fiches techniques. Le conseiller PEB conseillera le pouvoir adjudicateur et proposera les meilleures solutions pour optimiser les résultats ;
- L'établissement des plans et tous documents requis pour la réalisation et mise en place des équipements repris dans la mission ;
- L'assistance au pouvoir adjudicateur (rédaction des CSC, évaluations des offres, négociations, etc.) lors de la procédure d'appel à la concurrence pour le choix des entreprises et la rédaction du rapport de soumission ;
- Le contrôle de l'exécution des travaux, la vérification des mémoires, l'assistance au pouvoir adjudicateur lors des réceptions provisoires et définitives ;
- La coordination technique et chronologique des études des ingénieurs en stabilité et techniques spéciales ;
- La fourniture, en nombre suffisant, de tous les documents nécessaires au suivi et à l'accomplissement de la mission (esquisse, permis d'urbanisme, dossier d'exécution, etc.), tant ceux destinés au pouvoir adjudicateur que ceux destinés aux autorités de contrôle (Région, pompiers, préventionnistes, CSS, autorité PEB, etc.), à l'exception des dossiers de soumission destinés aux entreprises.

III.4 RESPECT DU BUDGET

L'auteur de projet respecte les limites définies par le pouvoir adjudicateur, en ce compris les limites financières globales et partielles.

Toute modification au programme fixé dans le Cahier spécial des charges intervenant au cours de l'étude ou de l'exécution des travaux doit faire l'objet d'un écrit qui en mentionnera l'incidence financière.

Dans le cas où l'auteur de projet estime ne pouvoir répondre à ces impératifs budgétaires, il lui appartient de le faire savoir officiellement avant de poursuivre les études.

III.5 PRESTATIONS ET DELAIS

III.5.1 Réunions préparatoires

Des réunions préparatoires entre le pouvoir adjudicateur, l'auteur de projet, un représentant des utilisateurs et éventuellement un représentant du bouwmeester maître architecte seront organisées afin de discuter des options principales du projet sur base de la note d'intention. Le pouvoir adjudicateur précisera ses attentes à l'auteur de projet en vue de compléter les éléments techniques et affiner la proposition de l'offre. Le pouvoir adjudicateur et l'auteur de projet établiront le planning de la procédure tout en respectant les délais annoncés par le pouvoir adjudicateur.

III.5.2 Avant-projet

L'auteur de projet a (*nombre*) jours calendrier, à dater de la notification d'attribution du marché, pour déposer au pouvoir adjudicateur un avant-projet.

L'auteur de projet entame l'avant-projet sur base de la note d'intention, des remarques émises lors du comité d'avis et des réunions préparatoires en concertation avec le pouvoir adjudicateur et les utilisateurs. L'avant-projet constitue la mise en forme détaillée de toutes les options principales du projet, en suivant les contraintes urbanistiques, techniques, de sécurité etc.

Le dossier qualifié d'avant-projet doit permettre d'apprécier le parti général (en plan et volume) ainsi que les options programmatiques et leur organisation spatiale.

Cet avant-projet comprend (la liste n'est pas exhaustive et pourra être modifiée/complétée en concertation avec l'auteur de projet):

- Les vues en plans, en coupes et en élévations, à une échelle suffisante pour que l'auteur de projet puisse y porter, de façon facilement lisible, toutes les indications nécessaires pour la parfaite compréhension de ses intentions ;
- Le dimensionnement des éléments touchant à la stabilité et aux techniques spéciales ;
- Les notes relatives aux techniques spéciales, à l'acoustique et au design mobilier ;
- Une estimation détaillée du budget en respectant les limites définies par le pouvoir adjudicateur ;
- La proposition PEB ainsi que, le cas échéant, l'étude de faisabilité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à l'auteur de projet d'apporter des modifications à l'avant-projet, à deux reprises au plus, et ce sans supplément d'honoraires.

Le pouvoir adjudicateur approuve les documents d'avant-projet, éventuellement modifiés ou complétés, selon le délai convenu de commun accord. Cette approbation n'exonère pas l'auteur de projet de l'obligation visée au point III.5.3 Permis d'urbanisme et permis d'environnement ci-après en ce qui concerne le respect des dispositions légales et réglementaires relatives à la délivrance des permis.

III.5.3 Permis d'urbanisme et permis d'environnement

L'auteur de projet a (*nombre*) jours calendrier, à dater de l'approbation de l'avant-projet, pour dresser les dossiers des demandes de permis, comprenant tous les documents légaux et réglementaires, en nombre suffisant de copies,

conformément à la législation en la matière.

En vue de s'assurer du respect des normes, impositions et règlements en vigueur, l'auteur de projet prendra tout contact utile et tiendra compte des recommandations des services et organismes comme notamment (la liste n'est pas exhaustive et pourra être modifiée/complétée en concertation avec l'auteur de projet):

- Bruxelles urbanisme et patrimoine;
- Le service d'Urbanisme de la commune ;
- La Direction des Monuments et Sites ;
- Bruxelles Environnement ;
- La Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente ;
- Les sociétés de production et/ou de distribution d'eau, de gaz, d'électricité.

III.5.4 Projet définitif

L'auteur de projet a (*nombre*) jours calendrier à compter de la date d'obtention du (des) permis d'urbanisme OU à compter de remise du dossier de permis d'urbanisme par l'auteur de projet pour dresser le projet définitif pour exécution et appel à la concurrence sur base du (des) dossier(s) de permis d'urbanisme.

Si le pouvoir adjudicateur décide de commander le projet définitif avant l'obtention des permis, il en précise les conséquences, notamment en matière de délai et d'honoraires en cas de refus ou de modifications substantielles à apporter.

L'attention de l'auteur de projet est attirée sur le fait que le projet définitif constitue la mise en forme détaillée de toutes les décisions prises au stade de l'avant-projet. En particulier, les bureaux d'études en stabilité et en techniques spéciales veilleront à ne pas reporter sur la phase projet les décisions et choix en matière d'équipements qui pourraient influencer les choix fonctionnels et formels opérés au stade de l'avant-projet.

Le projet définitif comprend (la liste n'est pas exhaustive et pourra être modifiée/complétée en concertation avec l'auteur de projet) :

- La correction des plans suivant les remarques éventuelles formulées sur le permis d'urbanisme et/ou d'environnement ;
- Les plans complets, en ce compris les plans détaillés nécessaires, y compris le dimensionnement des éléments touchant à la stabilité des constructions et aux techniques spéciales, pour permettre aux entreprises de soumissionner en connaissance de cause ;
- Les cahiers spéciaux des charges rédigés en conformité avec la réglementation en matière de marchés publics en vigueur.

Ils comprennent entre autres:

- Une première partie contenant les clauses administratives qui seront fournies par le pouvoir adjudicateur et adaptées, le cas échéant, à son projet par l'auteur de projet;
- Une deuxième partie contenant les clauses techniques générales et particulières relatives aux différents travaux et fournitures et notamment la description détaillée des matériaux et des modes d'exécution ;
- Les métrés récapitulatifs et détaillés ;
- Le formulaire d'offre;
- Le dossier technique PEB;
- Les notes relatives aux techniques spéciales et de sécurité ;
- Un métré estimatif pour l'ensemble des postes du cahier spécial des charges techniques.

Le projet est modifié et complété jusqu'à ce qu'il soit susceptible d'être approuvé par le pouvoir adjudicateur et ce, sans supplément d'honoraires, pour autant que les modifications demandées par le pouvoir adjudicateur ne concernent pas des éléments définis par l'avant-projet approuvé.

Pour apporter aux documents de projet d'exécution les modifications demandées par le pouvoir adjudicateur,

l'auteur de projet dispose d'un nouveau délai convenu de commun accord.

III.5.5 Passation du marché de travaux

L'auteur de projet a (*nombre*) jours calendrier à compter de la date d'ouverture des offres, prolongé du nombre de jours réglementaires nécessaires à l'obtention d'informations complémentaires auprès des soumissionnaires si besoin pour le dépôt du rapport analytique d'attribution par l'auteur de projet auprès du pouvoir adjudicateur.

Cette phase de la mission de l'auteur de projet comporte (la liste n'est pas exhaustive et pourra être modifiée/complétée en concertation avec l'auteur de projet) :

- La fourniture de tous renseignements utiles que les candidats / soumissionnaires estimeraient devoir solliciter afin de leur permettre d'établir leur candidature / offre en parfaite connaissance de cause ; l'auteur de projet communique au pouvoir adjudicateur un rapport complet et détaillé relatif aux questions qui lui ont été posées par les soumissionnaires et aux réponses qu'il a fournies ;
- L'examen de toutes les candidatures / offres comprend la vérification de toutes les conditions de participation relatives aux situations juridique, économique, financière et techniques des entreprises, ainsi que l'avis motivé sur la proposition de sélection qualitative en cas de procédure restreinte. Dans le cas d'une telle procédure, cet examen fera l'objet d'un rapport analytique à fournir par l'auteur de projet. Dans le cas d'une procédure ouverte, il sera intégré au rapport d'analyse dont question au point suivant ;
- L'examen de toutes les candidatures / offres comprend la vérification arithmétique, le contrôle des données d'ordre technique, la comparaison des offres (options comprises) et, le cas échéant, des variantes ;
- La préparation des nouveaux documents de passation de marché si le pouvoir adjudicateur décidait de ne pas donner suite à une procédure antérieure de passation. Dans ce cas, un nouveau délai et un complément d'honoraires, calculé sur base du prix en régie et dont le maximum sera le montant de la phase concernée, sont convenus de commun accord.

III.5.6 Exécution

Pour ce qui concerne l'exécution des travaux, les prestations de l'auteur de projet comprennent l'établissement :

- De plans de détails et bordereaux à fournir à l'entrepreneur au fur et à mesure de l'avancement des travaux ;
- Le contrôle de la mise en œuvre sur base des plans de détails, des schémas d'exécution et tout autre documents du même type ;
- Le contrôle périodique des chantiers. Toutefois, la surveillance du chantier ne fait pas partie de la mission de l'auteur de projet ;
- La participation aux réunions hebdomadaires dites « de chantier » qui seront tenues aux jours et aux heures établis de façon fixe par le pouvoir adjudicateur de commun accord avec l'auteur de projet, ainsi que la rédaction des rapports de réunion et leur transmission à tous les participants, sans délai ;
- L'aide technique au pouvoir adjudicateur en vue de veiller à la bonne exécution des travaux conformément aux dispositions contractuelles ;
- Les projets de rappel en cas de manquements, erreurs ou retard de la part des entrepreneurs ;
- L'instruction des requêtes des adjudicataires ou contractants ;
- La vérification et la justification des états d'avancement des travaux, des décomptes, des délais et des révisions de prix en cours d'exécution et du décompte final.

III.5.7 Réception

Les prestations lors des réceptions comprennent :

- En fin de travaux, le contrôle des plans que les adjudicataires ou contractants sont tenus de mettre à jour en conformité avec l'exécution réelle des ouvrages ;
- L'assistance au pouvoir adjudicateur pour les réceptions provisoires et définitives des travaux et fournitures ainsi que la rédaction des procès-verbaux ;
- La vérification de la levée des remarques entre la réception provisoire et la réception définitive ;

- La vérification du décompte final des entrepreneurs exécutants ou fournisseurs ;
- La fourniture des plans AS BUILT dont l'établissement relève de la responsabilité de l'auteur de projet ;
- La fourniture des attestations requises en matière de sécurité ;
- L'examen de la conformité du DIU établi par le Coordinateur de sécurité ;
- Le formulaire de déclaration PEB finale.

L'auteur de projet établira la vérification de ces documents [dans un délai convenu de commun accord ou le \(date\)](#).

III.5.8 Garantie décennale

La réception provisoire du marché de travaux constitue également la réception provisoire du marché de services d'architecture et marque le début de la garantie décennale.

III.6 DELAIS D'EXECUTION

III.6.1 Preliminaires

Début de la mission : le lendemain de la date de la lettre de notification à l'adjudicataire du présent marché

Date de fin prévue :

Au total, de la désignation de l'auteur de projet à la réception finale des travaux, le temps estimé est [de x année et x mois \(de \(date\) à \(date\)\)](#)

[Les délais par phases fixés dans le présent cahier des charges seront discutés lors des réunions préparatoires. Ils peuvent toujours faire l'objet, en fonction des circonstances, d'une redéfinition de commun accord et par écrit. Ces accords spécifieront, outre les nouveaux délais, toutes les conséquences qui en découlent.](#)

Les délais par phases sont des délais de rigueur. Ainsi, en cas de dépassement des délais, des amendes de retard pourront être appliquées, conformément au point III.8 **AMENDES POUR RETARD.**

III.6.2 Délais à respecter par l'auteur de projet

Chaque délai commence à courir à la date de l'envoi de l'e-mail avec accusé de lecture commandant la phase d'étude.

Au cas où l'auteur de projet estime qu'il lui manque des documents nécessaires à la poursuite de l'étude, il en adresse la liste au pouvoir adjudicateur, par e-mail avec accusé de lecture dans les 5 jours ouvrables à dater de la commande. Jusqu'à réception de ces documents, le délai est suspendu.

III.6.3 Suspension des délais

En cas de défaut de règlement des honoraires et frais par le pouvoir adjudicateur dans les délais fixés au point III.7.5

[Délai de vérification et délai de paiement](#) l'auteur de projet pourra suspendre l'exécution de sa mission ou en réduire le rythme suivant les dispositions de l'article 70 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et à condition d'en avoir informé, au plus tard 15 jours à l'avance, le pouvoir adjudicateur.

L'auteur de projet a droit à une prolongation du délai égale au nombre de jours de calendrier compris entre le jour suivant celui auquel les honoraires et frais doivent être liquidés et le jour de la date de paiement, s'il en fait la demande dans les délais contractuels.

III.7 HONORAIRES ET FRAIS

III.7.1 Préliminaires

Les honoraires ordinaires concernent les prestations définies aux points III.3 ETENDUE DE LA MISSION à III.5 PRESTATIONS ET DELAIS du présent cahier spécial des charges. Ils sont à majorer de la TVA.

Ces honoraires dus ne couvrent nullement le prix d'acquisition, les redevances d'exploitation et l'entretien éventuel des brevets et licences qui sont pris en charge par le pouvoir adjudicateur.

Les honoraires ordinaires repris ci-dessous recouvrent les prestations de l'auteur de projet et de ses sous-traitants. Au cas où celui-ci estime devoir faire appel à des spécialistes (non prévus dans le marché) parce que les études excèdent sa compétence, il devra nécessairement les sous-traiter sous sa responsabilité contractuelle et sous réserve des dispositions prévues au point III.9 SOUS-TRAITANCE.

III.7.2 Honoraires ordinaires

Le montant global des honoraires est fixé à (*montant*) euros HTVA.

Le montant des honoraires est fixe, quel que soit le montant réel d'exécution des travaux au final, et ce dès lors que le projet n'aura pas subi des modifications non imputables à l'auteur de projet.

OU

Le montant global des honoraires est fixé à (*nombre*) % HTVA du montant des travaux calculés sur l'estimation faite lors du dossier de soumission des travaux. Tant que ce montant n'est pas connu, le pourcentage est appliqué sur l'estimation faite par le pouvoir adjudicateur.

III.7.3 Paiement des honoraires ordinaires

Les honoraires sont payés à raison de 50% du montant dû pour le stade concerné au dépôt du dossier, et 50% au moment de l'approbation de celui-ci.

Les paiements sont fractionnés suivant les modalités ci-après :

- Réunions préparatoires
10% du montant des honoraires, déduction faite de l'indemnité versée dans le cadre de l'attribution du marché.
- Avant-projet détaillé complet
25% du montant total des honoraires
- Dépôt du Permis d'urbanisme et permis d'environnement
5% du montant total des honoraires
- Dossier de soumission de travaux
20% du montant total des honoraires
- Attribution des travaux
5 % du montant total des honoraires, à la désignation de l'adjudicataire ou 60 jours ouvrables au plus tard après introduction du rapport analytique.
- Contrôle de l'exécution
Jusqu'à 90% du montant total des honoraires
En termes de ventilation, le pouvoir adjudicateur et l'auteur de projet s'accordent pour utiliser une de ces deux méthodes :
 - Soit les déclarations de créance et l'état d'avancement des honoraires accompagnent l'analyse de l'état d'avancement des travaux déclaré mensuellement par l'entreprise ; dans ce cas les montants sont calculés au prorata de l'avancement effectif des travaux réalisés et approuvés par l'auteur de projet et le pouvoir adjudicateur ;
 - Soit les déclarations de créance et l'état d'avancement des honoraires sont dissociés de l'état d'avancement de l'entreprise : ces déclarations de créance sont introduites mensuellement et les montants sont ventilés de façon théorique sur base du montant global des honoraires dû pour la phase exécution divisé par le nombre de mois de chantier.
- Réception provisoire & décompte final

5 % du montant total des honoraires

Les déclarations de créance étant introduites après remise des plans établis et mis à jour par les adjudicataires ou contractants, en conformité avec l'exécution réelle des travaux et paraphés pour contrôle par l'auteur de projet et après analyse et dépôt auprès du pouvoir adjudicateur du décompte final.

- Approbation du décompte final
2.5 % du montant total des honoraires
- Réception définitive
2.5 % du montant total des honoraires

III.7.4 Honoraires en régie

Il est fixé un montant des honoraires en régie :

- De 65 euros HTVA par heure pour un collaborateur ;
- De 95 euros HTVA par heure pour un chef de projet ;
- De 105 euros HTVA par heure pour un associé ;

Ces honoraires seront applicables en cas de prestations en lien avec l'objet du marché mais non comprises dans les phases décrites ci-dessus (par exemple en cas de recommencement de la procédure de passation et de l'adaptation des documents du marché en conséquence ou encore en cas d'assistance technique au pouvoir adjudicateur en cas de litige avec un entrepreneur).

En cas d'utilisation de ces dispositions, l'auteur de projet présentera une estimation du nombre d'heures et du prix total. Une fois la mission confirmée, il introduit mensuellement une déclaration indiquant le nombre d'heures prestées et le détail des prestations, pour accord par le pouvoir adjudicateur. Si le budget estimé venait à être dépassé, l'auteur de projet le signalera par écrit au pouvoir adjudicateur.

III.7.5 Délai de vérification et délai de paiement

Après chaque phase identifiée ci-dessus, l'auteur de projet introduit une déclaration de créance, datée, signée et certifiée sincère et véridique. Chaque déclaration de créance est accompagnée d'une facture en bonne et due forme correspondant aux prestations effectuées. Ces déclarations et factures seront adressées au pouvoir adjudicateur et accompagnées d'un état d'avancement détaillé qui indique de manière détaillée les services prestés, justifie le paiement demandé et mentionne clairement le numéro de compte bancaire.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours à compter du dépôt du dossier de chaque phase pour procéder aux formalités de vérification. Ce délai prend cours pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés ou de la facture. Endéans ce délai, le pouvoir adjudicateur vérifie que les services exécutés par l'auteur de projet répondent aux conditions imposées dans les documents du marché (art. 150 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013).

Conformément à l'article 153 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les services qui ne satisfont pas aux clauses et conditions du marché ou qui ne sont pas exécutés conformément aux règles de l'art sont recommencés par le prestataire. A défaut, ils le sont d'office, à ses frais, risques et périls, sur l'ordre du pouvoir adjudicateur suivant l'un ou l'autre des moyens d'action prévus à l'article 155.

Le paiement par le pouvoir adjudicateur des honoraires et frais régulièrement introduits par l'auteur de projet se fait dans les 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification visée à l'article 156 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Le pouvoir adjudicateur se libère valablement vis-à-vis de l'auteur de projet par versement du montant de chaque créance au compte indiqué par l'auteur de projet (un Relevé d'Identité Bancaire sera fourni). Les intérêts de retard éventuels sont ceux prévus à l'article 69 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, étant entendu

que les paiements effectués sont imputés d'abord sur le montant des honoraires dus et ensuite seulement sur les intérêts.

III.7.6 Frais à payer par le pouvoir adjudicateur

Les frais découlant de l'exécution de tests pour les matériaux à acquérir, des analyses physiques ou chimiques, des investigations in situ relatives à l'état des parties existantes, des sondages ou des essais de sol commandés par le pouvoir adjudicateur sont à charge de ce dernier et sont liquidés par lui.

III.8 AMENDES POUR RETARD

Les délais convenus entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire par phase constituent des délais de rigueur qui sont susceptibles de donner lieu à l'application d'amendes pour retard.

Conformément à l'article 46 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les amendes pour retard sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard. En outre, nonobstant l'application des amendes pour retard, l'auteur de projet reste garant vis à vis du pouvoir adjudicateur des dommages ou intérêts dont celui-ci serait éventuellement redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché dans la mesure où l'auteur de projet serait responsable de ce retard.

Conformément à l'article 154 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les amendes sont calculées à raison de 0,1 % par jour de retard. Par dérogation à l'article 154, leur ampleur est cependant adoucie, le maximum en étant plafonné à 5%, de la valeur de l'ensemble ou de la partie des services dont l'exécution a été effectuée avec un même retard. En effet, le pouvoir adjudicateur considère que la lourdeur des sanctions appliquées en cas de retard doit être nuancée par rapport au prescrit légal dans le cadre du présent marché de services.

III.9 SOUS-TRAITANCE

L'auteur de projet peut recourir à des tiers pour l'exécution de sa mission, conformément à ce qui suit.

Il est tout d'abord interdit pour un sous-traitant de l'auteur de projet de s'adjoindre les services d'un autre sous-traitant sans l'accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur (art. 12, §2 de l'AR du 14 janvier 2013).

En outre, il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié. Il est également interdit pour un sous-traitant de conserver uniquement la coordination du marché (art. 12/3 de l'AR du 14 janvier 2013).

En tout état de cause, toutes les personnes agissant en qualité de sous-traitant, à quelque stade que ce soit, doivent obligatoirement répondre aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle imposées par les documents du marché en proportion de leur participation au marché (art. 12/4 de l'AR du 14 janvier 2013). Le pouvoir adjudicateur peut demander à l'adjudicataire d'en fournir la preuve.

La volonté de l'auteur de projet de recourir à un sous-traitant doit être signifiée au pouvoir adjudicateur dès le dépôt de la candidature. En tout état de cause, le recours à un sous-traitant non mentionné dans le dossier de candidature est soumis à l'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

L'auteur de projet veillera, en outre, à avertir le pouvoir adjudicateur, dès qu'il en a connaissance, de tout changement relatif aux informations concernant les sous-traitants transmises dans le cadre du dossier de candidature.

Même en cas de recours à des sous-traitants, l'auteur de projet restera aux yeux du maître d'ouvrage le seul responsable de la complète et bonne exécution du marché.

Si l'auteur de projet constitue ultérieurement une société civile à forme commerciale suivant les termes de la loi, celle-ci peut reprendre le présent marché à son compte à condition que le pouvoir adjudicateur marque son accord

à cet égard.

III.10 MODIFICATIONS ET ADJONCTIONS DES PLANS ET AUTRES DOCUMENTS NECESSAIRES A LA BONNE EXECUTION DU MARCHE

Si au cours des études ou au cours de l'exécution des travaux, et nonobstant l'approbation de tous les documents par le pouvoir adjudicateur, il s'avère que des exemplaires supplémentaires des plans et/ou documents sont nécessaires à la bonne exécution des ouvrages prévus, l'auteur de projet s'engage à les fournir à prix coûtant.

Si au cours des études, certaines modifications non substantielles aux plans de l'auteur de projet sont demandées par le pouvoir adjudicateur, l'auteur de projet s'engage à modifier en conséquence, gratuitement, ses études et documents. Cela pour autant qu'il ne s'agisse pas de modifier des décisions entérinées par le pouvoir adjudicateur. En cas de modifications d'éléments qui avaient été entérinés par le pouvoir adjudicateur, les prestations seront effectuées au taux en régie. Ces demandes donnent droit à un supplément de délai fixé de commun accord avec le pouvoir adjudicateur

Les prestations réclamées par le pouvoir adjudicateur et qui sont la conséquence de lacunes ou imprécisions de l'auteur de projet sont fournies gratuitement.

III.11 MODIFICATIONS DU MARCHE – CLAUSE DE REEXAMEN

Les clauses de réexamen suivantes sont prévues:

1. En cas de remplacement de l'adjudicataire (art. 38/3) ; il est permis à l'adjudicataire de céder le marché à une société civile qu'il constituerait ;
2. En cas de circonstances imprévisibles au détriment de l'adjudicataire (art. 38/9) ;
(prévoir une clause de réexamen en cas de modifications importantes dans le cadre du marché de travaux ou de prestations en régie et cadrer la modification qui pourrait intervenir)
3. En cas de suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur (« statages ») (art. 38/12)
Si le pouvoir adjudicateur décide de suspendre totalement ou partiellement la mission de l'auteur de projet, celui-ci a le droit de facturer immédiatement les prestations effectuées à ce moment et proportionnellement à l'avancement des études, sur base des points III.7 HONORAIRES ET FRAIS, III.8 AMENDES POUR RETARD, III.10 MODIFICATIONS ET ADJONCTIONS DES PLANS ET AUTRES DOCUMENTS NECESSAIRES A LA BONNE EXECUTION DU MARCHE ainsi que de réclamer au pouvoir adjudicateur lors de la reprise des études, un complément d'honoraires correspondant aux modifications substantielles apportées au marché de travaux et le remboursement des frais supplémentaires qu'occasionne cette suspension. Le montant de ces honoraires et frais est déterminé selon le point III.11 MODIFICATIONS DU MARCHE – CLAUSE DE REEXAMEN ;
4. En cas de recommencement de la procédure par le pouvoir adjudicateur et d'adaptation des documents du marché en conséquence, cette adaptation se fera au taux en régie prévu dans le présent CSC ;
5. En cas d'assistance au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'un litige avec un tiers (par exemple l'entrepreneur) dans le cadre de l'objet du projet visé par le présent marché, l'adjudicataire fournira une assistance technique au pouvoir adjudicateur au taux en régie prévu par le présent CSC sans préjudice de l'alinéa qui suit.
Si en réalité, la responsabilité de l'auteur de projet est mise en cause par ce tiers et que l'assistance au pouvoir adjudicateur sert en réalité à défendre les intérêts propres de l'auteur de projet, l'auteur de projet prendra au moins pour partie en charge cette assistance. Celle-ci se fera alors soit gratuitement soit selon une clé de répartition à convenir entre partie en fonction de l'ampleur de la responsabilité invoquée de l'auteur de projet et sur la base du taux en régie prévu dans le présent CSC ;
6. En cas de prolongation du délai initial en raison de retards ou erreurs de l'entrepreneur
Toutes prestations complémentaires à la mission principale, dues à une prolongation du délai initial d'exécution des travaux de plus de 30 jours calendrier en raison d'un retard imputable à l'entreprise, donnent lieu à des indemnités forfaitaires par semaine supplémentaire à compter du délai initial d'exécution des travaux, augmenté de 30 jours. Indemnité de (max 600 euros) par semaine pour les prestations d'architecture et ingénierie

- Indemnité de (max 150 euros) par semaine pour les prestations de conseiller PEB et coordination sécurité et santé ;
7. En cas de faillite de l'entrepreneur, application de mesures d'office ou litige avec l'entrepreneur impliquant des prestations complémentaires des auteurs de projet.
- Toutes prestations complémentaires à la mission principale, dues à une faillite de l'entrepreneur, à l'application de mesures d'office ou à un litige avec l'entrepreneur donnent lieu à des honoraires complémentaires calculés sur base des tarifs horaires établis au point III.7.4 Honoraires en régie.

III.12 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DE L'AUTEUR DE PROJET

L'auteur de projet s'engage à établir ses projets, plans de détails et prescriptions techniques au Cahier spécial des charges, conformément à la législation en vigueur et aux règles de l'art et à se référer, pour le surplus, aux documents officiels ainsi qu'aux documents faisant autorité en la matière.

L'auteur de projet ne peut, sans accord du pouvoir adjudicateur, modifier en cours d'exécution l'entreprise approuvée sauf pour de minimes adaptations nécessaires au bon déroulement du chantier et qui n'engagent pas financièrement le pouvoir adjudicateur, ou en cas d'urgence lorsqu'il s'agit de cas graves, de force majeure, ou de situations risquant d'entraîner des accidents. Dans tous les cas, l'auteur de projet s'engage à informer sans délai et par écrit le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 152 de l'AR du 14 janvier 2013, l'auteur de projet assume seul l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans ou tous autres documents quelconques fournis par lui en exécution du marché, à l'exclusion de celles provenant de directives imposées par le pouvoir adjudicateur contre l'avis écrit de l'auteur de projet.

A partir de la réception provisoire des travaux ou fournitures dont il fait l'étude, l'auteur de projet est garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur dans les termes des articles 1792 et 2270 du Code Civil.

Sauf application du point III.7.5 Délai de vérification et délai de paiement, l'auteur de projet répare l'intégralité du préjudice causé par sa faute ou sa négligence au pouvoir adjudicateur, ainsi que celui qui résulterait de la faute ou de la négligence de ses sous-traitants.

III.13 PROPRIETE INTELLECTUELLE AU STADE DE L'EXECUTION

Le prix de l'autorisation d'utilisation et de la cession définies ci-après est compris dans les honoraires ordinaires du présent marché.

III.13.1 Droits patrimoniaux

Sans préjudice du point II.4 **ATTRIBUTION** relatif à la propriété intellectuelle se rapportant à l'offre, l'auteur de projet cède à titre exclusif à (*nom pouvoir adjudicateur*), dans les limites définies ci-après, l'ensemble des droits patrimoniaux sur les œuvres créées par lui, ses consultants ou sous-traitants en exécution du présent marché, et ce au fur et à mesure de leur création, à savoir :

- Le droit de reproduction, notamment le droit de les fixer par toute technique sur tous supports, y compris concession d'une pareille autorisation aux tiers ;
- Le droit de les reproduire en un nombre illimité d'exemplaires de chaque support ;
- Le droit de les distribuer et de les communiquer au public, par toute technique de communication ;
- Le droit d'insérer les reproductions des œuvres dans une autre œuvre de toute nature et de procéder aux adaptations nécessaires à cette intégration.

L'auteur de projet cède les droits visés à l'alinéa 1er pour toute la durée des droits d'auteur et pour le monde entier.

L'auteur de projet peut toutefois photographier et filmer les édifices et installations érigés sur base de plans et documents réalisés par lui dans le cadre du présent marché ainsi que distribuer et communiquer au public, par

toute technique, ces images. Lors de cette exploitation, l'auteur de projet s'engage à reprendre la mention suivante : « Pouvoir adjudicateur : *(nom)* ».

L'auteur de projet s'engage à ne pas céder ou donner en licence à un tiers les droits d'auteur sur les plans, esquisses et documents sans passer par l'intermédiaire du pouvoir adjudicateur, propriétaire des édifices et installations et titulaire des droits patrimoniaux.

L'auteur de projet autorise le pouvoir adjudicateur à concéder à quiconque une sous-licence dans le respect des dispositions du présent cahier spécial des charges et pour les modes d'exploitations désignés à l'alinéa 1er, et ce, sans que l'auteur de projet ne puisse réclamer une contrepartie quelconque.

III.13.2 Droits moraux

Lors de l'exploitation des œuvres, et dans le cas prévu à l'article 19, §3 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le nom de l'auteur de projet sera mentionné de la façon qu'il spécifiera au pouvoir adjudicateur.

L'auteur de projet renonce expressément à invoquer son droit moral en vue de s'opposer aux modifications (notamment la modification des couleurs, contrastes, du nombre de dpi, l'agrandissement, la réduction, etc.) inhérentes aux exploitations visées au point III.13.1 Droits patrimoniaux, sauf s'il démontre que l'exploitation en cause est préjudiciable à son honneur ou à sa réputation.

III.13.3 Garantie sur les droits

L'auteur de projet garantit que les fournitures, services et œuvres qu'il serait amené à livrer au pouvoir adjudicateur ne constituent pas une contrefaçon de brevets ou de droits de propriété intellectuelle et ne violent aucun droit appartenant à des tiers.

L'auteur de projet assurera à ses propres frais et sans limitation de montant la défense du pouvoir adjudicateur dans toute action menée contre lui lorsque ladite action a pour but de faire valoir que les fournitures, services ou œuvres sont constitutifs d'une contrefaçon d'un droit intellectuel ou de brevets. Il supporte, sans limitation de montant, les frais, dommages et intérêts et droits de justice mis à charge du pouvoir adjudicateur à l'occasion de ces actions.

L'auteur de projet paiera ce qui pourrait être accordé ou adjugé contre le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ladite action, pour autant que le pouvoir adjudicateur notifie à l'auteur de projet, par écrit et sans délai, la demande dont il s'agit et que l'auteur de projet puisse participer pleinement à la défense.

III.14 FIN DE LA MISSION

La mission prend fin par l'achèvement de la mission et le paiement des honoraires y afférents, ou par l'interruption unilatérale.

III.14.1. Résiliation par le pouvoir adjudicateur

Le marché peut être résilié par le pouvoir adjudicateur par lettre recommandée à la poste:

- Si le retard donnant lieu à l'application d'amendes pour retard dépasse nonante jours de calendrier consécutifs ;
- Si l'auteur de projet se trouve dans un des cas prévus à l'article 61 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 ; toutefois, dans ce cas, si l'adjudicataire comprend plusieurs architectes, l'un des architectes peut reprendre à lui seul l'ensemble de la mission ;
- Si l'auteur de projet manque à ses obligations.

Dans chacun de ces cas, le montant des honoraires de l'auteur de projet est limité aux tranches d'honoraires se rapportant aux seules phases de la mission complète terminées et approuvées.

La phase de la mission entamée fait l'objet d'un décompte calculé au prorata des prestations réalisées. Il est fait déduction des amendes et pénalités éventuellement encourues à la date de la résiliation de la mission.

Si la mission est ainsi résolue par le fait de l'auteur de projet, les études, plans et documents fournis pourront être utilisés par le pouvoir adjudicateur et l'auteur de projet renonce à tout droit sur les plans, documents et études qui pourront être communiqués à tout autre auteur de projet pour poursuivre la mission.

Si le pouvoir adjudicateur décide de rompre la mission sans qu'il y ait manquement dans le chef de l'auteur de projet, ce dernier a droit non seulement aux honoraires sur les prestations accomplies, mais aussi à une indemnité représentant 25% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis.

III.14.2. Résiliation par l'auteur de projet (clause de réexamen)

La mission peut être résiliée par l'auteur de projet par lettre recommandée à la poste :

- Si, par suite de circonstances indépendantes de sa volonté, l'auteur de projet se trouve dans l'obligation d'interrompre sa mission, ou en cas de dissolution de son bureau. Dans ce cas, l'auteur de projet a droit aux honoraires sur les prestations accomplies ;
- A n'importe quel stade de la mission confiée à l'auteur de projet, celui-ci est fondé à considérer que le pouvoir adjudicateur a renoncé à poursuivre plus avant cette mission si pendant un an il est en défaut d'avoir pris les décisions ou posé les actes nécessaires à une poursuite normale pour l'auteur de projet de la mission qui lui a été confiée. Dans ce cas l'auteur de projet a droit aux honoraires sur les prestations accomplies de la phase de mission qui a fait l'objet d'une commande formelle et à une indemnité représentant 10% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis de ladite phase.

III. 15 LITIGES

En cas de litige relatif à l'exécution du présent marché et/ou à l'interprétation des dispositions du présent cahier spécial des charges, les Tribunaux de l'arrondissement de Bruxelles seront seuls compétents. Le droit belge sera applicable.

ANNEXE 1 – LETTRE D’ENGAGEMENT DE SOUS-TRAITANT

Je (nous), soussigné(e)(s),

déclare (déclarons) que notre bureau

s’engage, en tant que sous-traitant, à mettre tous les moyens nécessaires pour l’exécution du marché de services portant sur *(intitulé du marché)*

à la disposition de l’équipe candidate

Nous prendrons à notre compte les prestations suivantes

Nom(s) du (des) signataire(s)

Qualité

Fait à , le

Signature(s)

ANNEXE 2 – FORMULAIRE D’OFFRE

(INTITULÉ DU MARCHÉ)

Procédure concurrentielle avec négociation

IDENTIFICATION DE L’EQUIPE:

Dénomination complète :

Forme juridique:

Nationalité:

Siège social:

N°:

Boîte:

Code postal:

Commune:

Pays:

Tél:

E-mail

Membre chargé de représenter l’équipe vis-à-vis du pouvoir adjudicateur (=mandataire)

Nom:

Tél:

E-mail:

Personne à contacter pour cette offre

Nom:

Tél:

E-mail:

COMPOSITION DE L’EQUIPE

Architecte (représentant le groupement) :

Architecte (le cas échéant) :

Architecte (le cas échéant) :

Ingénieur en stabilité :

Ingénieur en techniques spéciales :

Conseiller PEB :

Coordinateur sécurité-santé :

Acousticien :

- S'engage à exécuter le marché conformément aux clauses et conditions du cahier des charges du marché public susmentionné.
- Déclare annexer à la présente soumission les documents demandés dans le cahier spécial des charges régissant le présent marché
- Renonce automatiquement à ses conditions générales et/ou particulières même si elles sont énoncées dans certaines références de l'offre.
- Marque son accord à ce que la présentation des offres se déroule en présence des autres soumissionnaires désirant y participer: oui / non (biffer la mention inutile)

Fait à

le

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE (personne physique, personne morale ou tous les membres du groupement)

Nom :
Société :
Signature :

Nom :
Société :
Signature :

Nom :
Société :
Signature :

Nom :
Société :
Signature :

Nom :
Société :
Signature :

Nom :
Société :
Signature :

Nom :
Société :
Signature :

Nom :
Société :
Signature :