ATTENTION/IMPORTANT

Ce modèle de cahier des charges n’est valable **que pour les marchés dont l’avis de marché a été publié avant le 30 juin 2017**. Pour les marchés publiés après, le modèle est en cours d’actualisation afin d’intégrer les modifications liées à la nouvelle règlementation sur les marchés publics. Contactez la Cellule architecture pour toute information au sujet de cette mise à jour.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

# XXXXXX

# Désignation d’une équipe d’Auteurs de projet pour une mission d’étude et de suivi de l’exécution des travaux

XXXXXXXX

Marché de services par procédure négociée avec/sans publicité belge / européenne

Cahier des charges réf XXXXXXXXX

Dérogations à l’arrêté royal du 14 janvier 2013

* articles 25 à 33 et 158 : cautionnement (voir point 18)
* article 154 : amendes pour retard (voir point 28)

Contenus

1. Clauses administratives particulières du marché
2. Clauses administratives relatives à la procédure
3. Clauses administratives liées à l’offre
4. Clauses administratives liées à l’exécution du marché
5. Clauses techniques du marché
6. Annexes

[A. Clauses administratives particulières du marché 3](#_Toc482881978)

[1. Pouvoir adjudicateur 3](#_Toc482881979)

[2. Description succincte du projet 3](#_Toc482881980)

[3. Objet du marché 4](#_Toc482881981)

[4. Dispositions légales et réglementaires de référence du marché 4](#_Toc482881982)

[B. Clauses administratives relatives à la procédure 7](#_Toc482881983)

[5. Type de marché 7](#_Toc482881984)

[6. Mode de passation du marché 7](#_Toc482881985)

[7. Processus d’attribution 9](#_Toc482881986)

[8. Visite, séance de questions-réponses et renseignements 10](#_Toc482881987)

[9. Détermination des prix (montant des honoraires) 10](#_Toc482881988)

[10. Critères d’attribution 11](#_Toc482881989)

[11. Composition du Jury 11](#_Toc482881990)

[C. Clauses administratives liées à l’offre 13](#_Toc482881991)

[12. Offre 13](#_Toc482881992)

[13. Délai de validité de l'offre 16](#_Toc482881993)

[14. Présentation orale des offres 16](#_Toc482881994)

[15. Modalité de dédommagement des participants 16](#_Toc482881995)

[16. Droits de propriété sur les pré-esquisses 16](#_Toc482881996)

[17. Assurance et frais de transport 17](#_Toc482881997)

[D. Clauses administratives liées à l’exécution du marché 18](#_Toc482881998)

[18. Cautionnement 18](#_Toc482881999)

[19. Etendue de la Mission 18](#_Toc482882000)

[20. Comité de pilotage 20](#_Toc482882001)

[21. Respect du budget 20](#_Toc482882002)

[22. Prestations et délais 21](#_Toc482882003)

[23. Calcul des délais 27](#_Toc482882004)

[24. Honoraires et frais 28](#_Toc482882005)

[25. Détermination des coûts 30](#_Toc482882006)

[26. Paiement des honoraires et frais 31](#_Toc482882007)

[27. Délais de paiement 32](#_Toc482882008)

[28. Amendes pour retard 33](#_Toc482882009)

[29. Modifications et adjonctions 33](#_Toc482882010)

[30. Obligations et responsabilités de l’équipe d’auteurs de projet 34](#_Toc482882011)

[31. Délégation de mission 34](#_Toc482882012)

[32. Titularité des droits de l’équipe d’auteurs de projet sur ce projet 35](#_Toc482882013)

[33. Fourniture de documents 36](#_Toc482882014)

[34. Suspension de la mission 36](#_Toc482882015)

[35. Fin de la mission 36](#_Toc482882016)

[36. Litiges 37](#_Toc482882017)

[E. Clauses contractuelles techniques du marché 38](#_Toc482882018)

[37. Préambule 38](#_Toc482882019)

[38. Description du programme 38](#_Toc482882020)

[Annexes 41](#_Toc482882021)

[Formulaires à compléter pour l’offre 41](#_Toc482882022)

[Documentation complémentaire relative à l’objet du présent marché 41](#_Toc482882023)

[Notes générales 41](#_Toc482882024)

## Clauses administratives particulières du marché

L’Avis relatif au présent marché a été publié au Bulletin des adjudications (BDA) en date du XX/XX/2013 sous le n° 2013-XXXXXX ainsi qu’au Journal Officiel de l’Union Européenne (JOUE) du XX/XX/2013 sous le n° 2013/X XXX-XXXXXX.

Un Avis rectificatif a été publié au BDA le XX/XX/20XX sous le n° XXXXXX et au JOUE le XX/XX/20XX sous le n° XXXXXX.

Durée du marché : le marché prend fin, au plus tard, à la réception définitive du chantier.

### Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir adjudicateur et Maître de l'ouvrage est xxxxxxx.

Xxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx

Le marché comprend 2 grandes étapes : la passation (procédure de désignation du prestataire) et l’exécution (accomplissement de la mission). Pour l’étape xxxxxxxxx, xxxxxxx est accompagné par xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

\* Tout courrier ou toute demande relative à la **passation** du marché doit être adressée, en langue française, à :

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxx

+32 xxxxxxx

\* Tout courrier ou toute demande relative à **l’exécution** du marché doit être adressée, en langue française, à :

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxx

+32 xxxxxxx

### Description succincte du projet

XXXXXX

Outre cet extrait du point xxxxxx de l’avis de marché, le projet peut être précisé par les éléments suivants.

### Objet du marché

Le présent marché concerne une mission complète d’étude et de suivi de l’exécution des travaux qui comporte toutes les prestations ordinaires incombant à l’architecte, en ce compris les prestations relevant du domaine de la stabilité, de l’infrastructure (voiries, égouts, etc.), de l’acoustique, des techniques spéciales (chauffage, air conditionné, ventilation, électricité, éclairage, sécurité incendie et intrusion), de la PEB (performance énergétique des bâtiments), du design signalétique intérieur et extérieur, du design mobilier ainsi que du paysage, de la muséographie, de la scénographie , etc.,

La mission du coordinateur de sécurité-santé (CSS) sera confiée à un tiers. Elle n’est pas concernée par le présent marché.

La mission inclut également la coordination de l’intégration d’une ou plusieurs œuvres d’art. La(les) mission(s) confiée(s) à(aux) (l’)artiste(s) fait(font) l’objet d’un(de) contrat(s) distinct(s) entre artiste(s) et maître de l’ouvrage.

La mission de relevé des terrains et/ou bâtiments existants a été confiée à un tiers. Des sondages préalables ont également été effectués sur le terrain. Les résultats sont annexés au présent cahier des charges (voir annexe).

La partie D du présent Cahier des charges précise notamment l’étendue de la mission et les prestations demandées à l’équipe d’auteurs de projet.

Les propositions (offres) faites par les soumissionnaires en vue de l’attribution du marché constituent des études à l’état brut permettant de les départager au regard des critères d’attribution (détaillés au point 10). Dès lors, l’étude sera appelée à être affinée en fonction de ses spécificités techniques propres et du dialogue entamé avec le maître de l’ouvrage et les utilisateurs. Cet affinement consiste en une concertation avec le Pouvoir adjudicateur sur les modalités pratiques d’exécution de la mission et les éléments principaux du projet à réaliser (acceptation ou refus de certains aspects de la proposition, estimation budgétaire, définition d’un planning, particularités relatives à l’exécution de la mission, etc.).

A cette fin, on distingue deux cas de figure. Soit cet affinement commence déjà avant attribution, dans le cadre de la négociation, avec l’(les) adjudicataire(s) pressenti(s). Ensuite, l’attribution est notifiée à l’adjudicataire. Soit cet affinement a lieu après l’attribution, avant la commande (ordre de service) du premier stade de la mission, pour autant que les modifications ne visent pas des éléments significatifs du Cahier des charges. Ensuite, lorsque ces éléments sont arrêtés, l’adjudicataire peut débuter sa mission sur base d’un ordre de service envoyé par le Pouvoir adjudicateur.

### Dispositions légales et réglementaires de référence du marché

Il ne s’agit que des textes principaux ou particuliers liés à l’objet du marché. Toutes les lois et règlements sont bien évidemment d’application, y compris toutes leurs modifications ultérieures.

* Les dispositions suivantes s’appliquent au présent marché sauf pour ce qui concerne les dispositions supplétives auxquelles il est dérogé par la présente.
* La Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
* La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
* L’arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
* L’arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics. Il est dérogé aux articles indiqués en tête au présent Cahier des charges.
* Toutes les modifications aux textes précités
* Autres documents réglementaires d’application :
* Le Code du bien-être au travail du 28 avril 2017 ;
* La Loi du 25 avril 2013 et le livre IX du Code de droit économique relatifs à la sécurité des produits et des services;
* L’Arrêté royal du 4 avril 2003 et l'Arrêté Royal du 12 Juillet 2012. "Arrêté royal modifiant l’arrêté royal du 7 juillet 1994 fixant les normes de base en matière de prévention contre l’incendie et l’explosion, auxquelles les bâtiments nouveaux doivent satisfaire."
* Arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles, ainsi que ses modifications ultérieures ;
* Loi du 20 février 1939 sur la protection du titre et de la profession d’architecte ;
* Décret de la Communauté française du 10 mai 1984 relatif à l’intégration d’une œuvre d’art dans les bâtiments publics.
* Les codes, schémas directeurs, normes, etc., en vigueur sur le bien en matière d’urbanisme, d’aménagement de territoire, de sécurité et de performances énergétiques et environnementales des constructions, ...
* Toutes les modifications aux textes précités et leurs arrêtés d’application.

Il y a lieu de noter que les documents du marché sont, à l’exclusion de tout autre :

* le présent Cahier des charges et ses annexes ;
* l’Avis de marché et les éventuels avis rectificatifs publiés ;
* le document annexe à l’avis de marché
* le procès-verbal de la séance de questions-réponses et le récapitulatif des questions complémentaires.

Lorsque plusieurs dispositions réglementaires et/ou normatives et/ou en relation avec les documents de références sont d’application, l’équipe d’auteurs de projet est tenue de prendre en considération les dispositions les plus contraignantes et quel qu’en soit le domaine.

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

L’adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à sa disposition :

* toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de sécurité et d’hygiène qu’en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d’accords paritaires sur le plan national, régional ou local ;
* toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale.

Les sous-traitants auxquels il est fait appel et ceux qui mettent du personnel à disposition pour l’exécution de ce marché sont tenus, dans les mêmes conditions que l’adjudicataire, de respecter les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles visées ci-dessus et de faire respecter celles-ci par leurs propres sous-traitants et par toute personne mettant du personnel à leur disposition.

## Clauses administratives relatives à la procédure

### Type de marché

Marché de services d’architecture, d’ingénierie et services intégrés d’ingénierie, d’aménagement urbain et d’architecture paysagère ; services connexes de consultations scientifiques et techniques ; services d’essais et d’analyses techniques au sens de la catégorie A12 de l’annexe II de la loi du 15 juin 2006.

### Mode de passation du marché

**SOIT**

Vu l’A.R. du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment l’article 105 §1er 2°, fixant le minimum du montant estimé des marchés soumis à publicité (soit 85.000 € HTVA).

Et que le montant estimé du marché est de X.XXX.XXX €, qu’il ne dépasse donc pas le seuil de publicité,

Le marché est passé par **procédure négociée sans publicité** sur base de l’article 26, §1, 1°a.

**SOIT**

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, notamment l’article 26, §2, 1°d, permettant de recourir à une procédure négociée avec publicité lorsque « le montant estimé du marché HTVA n’atteint pas les montants fixés par le Roi, lesquels, en toute hypothèse, doivent être inférieurs à ceux fixés pour la publicité européenne » ;

Vu l’A.R. du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment l’article 32, fixant le minimum du montant estimé des marchés soumis à la publicité européenne (soit 209.000 € HTVA).

Et que le montant estimé du marché est de X.XXX.XXX €, qu’il ne dépasse donc pas le seuil de publicité européenne,

Le choix est la **procédure négociée avec publicité belge**, sur base de l’article 26, §2, 1°d de la loi du 15 juin 2006.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, conformément à l'article 35 de la loi du 15 juin 2006, en cas de modification ou d'abandon du projet, ceci au terme d'une notification écrite à faire à chacun des soumissionnaires potentiels.

**SOIT**

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, notamment l’article 26, §2, 3°, permettant de recourir à une procédure négociée avec publicité pour un marché de plus de 209 000 euros HTVA lorsque « la nature de la prestation à fournir est telle que les spécifications du marché ne peuvent être établies avec une précision suffisante pour permettre l’attribution du marché par procédure ouverte ou restreinte » ;

Attendu que les services du Pouvoir adjudicateur ne sont pas en mesure de mener une étude programmatique préalable qui soit suffisamment aboutie pour mener au dépôt d’offres qui soient rigoureusement comparables et permettent le choix d’un avant-projet à mettre en œuvre ;

Que les spécifications du marché sont encore générales au stade de mise en concurrence des équipes d’auteurs de projet ;

Qu’il *n’est pas anormal de se retrouver dans ce cas de figure où les spécifications du marché vont être générales au stade de la mise en concurrence des architectes ou des bureaux d’ingénierie. En dehors de contraintes physiques (liées au lieu de l’implantation de l’ouvrage projeté), urbanistiques et budgétaires, ces spécifications ne pourront être précisées de manière valable qu’en fonction du résultat de l’étude elle-même. Dès lors, même si l’appréciation que les conditions d’application de la loi sont remplies doit se faire au cas par cas, on peut conclure à ce stade que bien souvent l’attribution du marché pourra se faire valablement[[1]](#endnote-1)* sur base de l’article 26, §2, 3° de la loi du 15 juin 2006 ;

Que cette procédure est par ailleurs préconisée par la Commission européenne dès lors que les prestations mises en concurrence doivent intégrer des éléments non prévisibles, ici issus d’une prestation intellectuelle créatrice, qui rendraient impossible toute comparaison directe des prix, et par voie de conséquence des offres. Les possibilités techniques et conceptuelles permettant le développement particulier et adapté nécessaire à l’exécution des prestations visées par la présente procédure ne sont pas accessibles au Pouvoir adjudicateur ; le but même du présent marché consiste donc en la mise au point de ces solutions techniques, fonctionnelles et formelles ;

Que la nouvelle directive européenne 2014/24/EU précise maintenant explicitement dans son article 26.4 et son commentaire 43 que les marchés de services architecturaux peuvent faire l’objet d’une procédure négociée avec publicité (dorénavant appelée *procédure concurrentielle avec négociation*) ;

Que la procédure négociée offre la possibilité d’un échange avec les soumissionnaires, nécessaire à l’obtention d’une synergie entre les différentes parties sachant que ce dialogue entre les parties prenantes (Administration, Maître d’ouvrage, utilisateurs et équipe d’auteurs de projet) est nécessaire, voire incontournable pour vérifier la bonne compréhension des enjeux du projet et leur recadrage éventuel ;

Que l’adjudication ou que les critères habituels de l’appel d’offre ne pourraient suffire à départager les candidats ;

Que les deux étapes de la procédure (1. sélection qualitative et 2. dépôt et défense orale des offres) seront encadrées par un Jury qui apportera rigueur et professionnalisme, transparence et égalité au traitement des candidatures et des offres ;

Que dans les faits, les aspects particuliers relatifs au marché concernentXXXXX;

Que le Pouvoir adjudicateur attend de l’équipe d’auteurs de projet la créativité nécessaire à la proposition de solutions, voire de la modification éventuelle du programme en regard de sa propre analyse du contexte, des contraintes et des enjeux du projet ;

Qu’une première approche élaborée sans concertation avec le futur utilisateur et le Maître de l’ouvrage ne peut pas apporter une réponse définitive et devra donc nécessairement évoluer ;

Que la négociation permet de vérifier l’ouverture des soumissionnaires face aux hypothèses d’évolution de la proposition ;

Vu l’A.R. du 15 juillet 2011 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment l’article 32, fixant le minimum du montant estimé des marchés soumis à la publicité européenne (soit 209.000 € HTVA).

Et que le montant estimé du marché est de X.XXX.XXX €, qu’il dépasse donc le seuil de publicité européenne,

Le choix est la **procédure négociée avec publicité européenne**, sur base de l’article 26, §2, 3° de la loi du 15 juin 2006.

### Processus d’attribution

Suite à la sélection qualitative (première phase de la procédure) ayant permis d’identifier, parmi les candidats, les soumissionnaires invités à remettre offre, est entamée la seconde phase de la procédure : le processus d’attribution.

Chaque soumissionnaire est invité à prendre connaissance du présent Cahier des charges et des documents en annexe afin d’entamer la réflexion.

Chaque soumissionnaire est invité à la visite des lieux et à une séance de questions-réponses avec le Pouvoir adjudicateur. Chaque soumissionnaire est ensuite autorisé à revenir visiter les lieux, sur rendez-vous (contact : xxxxxxxxxx), et ce à 2/3 reprises maximum. Il s’agira dans ce cas de visites « muettes » (aucune information ne sera donnée au visiteur, à qui il sera simplement donné accès aux lieux)). **Attention : l’absence de visite des lieux implique la nullité de l’offre** (une attestation de présence devra être produite en cas de présence uniquement à une visite « muette »).Les modalités sont détaillées au point 8 tandis que les dates sont précisées dans la lettre d’accompagnement du présent cahier des charges. Certaines réponses faisant suite à des questions complémentaires de la part des soumissionnaires pourront être transmises par écrit après la séance. Le PV de l’ensemble des questions réponses intègre le cahier des charges.

Le soumissionnaire remet son offre pour la date indiquée. L’offre, qualifiée de « pré esquisse », est composée de panneau(x) graphique(s), d’une maquette, de notes écrites et d’une première approche budgétaire.

Les soumissionnaires défendent oralement leur offre devant le Jury pendant 30 minutes maximum. Un temps de 15-20 minutes est ensuite consacré aux questions/réponses. La date de la défense orale est précisée dans le courrier accompagnant le présent cahier de charges. Attention : Les documents remis sont examinés préalablement par la commission technique et non par les membres du jury. La présentation orale a pour objectif d’exposer la proposition au jury et de permettre un échange de questions réponses entre jury et soumissionnaires.

Des négociations pourront être entamées avec le ou les soumissionnaire(s) qui auront déposé les offres considérées comme étant les plus intéressantes lors de l'analyse au regard des critères d'attribution. Le Maître de l’ouvrage se réserve donc explicitement le droit de réduire le nombre de soumissionnaires avec lesquels il entend poursuivre les négociations.

L’Administration dresse un rapport de la séance, avec la proposition d’attribution qui sera soumise à Xxxxxx.

Les résultats sont annoncés aux soumissionnaires et le marché est attribué par le Pouvoir adjudicateur selon les modalités fixées dans la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l’information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et à l’article 110 de l’arrêté royal du 15 juillet 2011. S’agissant d’un marché avec publicité européenne, un *standstill* de minimum 15 jours calendriers est prévu entre l’information aux soumissionnaires non retenus et la notification du marché au soumissionnaire retenu. Ce délai d’attente commencera à courir à compter du lendemain du jour où la décision motivée d’attribution est envoyée aux soumissionnaires retenu et non retenus.

### Visite, séance de questions-réponses et renseignements

Une visite des lieux est organisée à la date fixée dans la lettre accompagnant le présent Cahier des charges, en présence de représentants du Pouvoir adjudicateur et des utilisateurs. Au terme de cette visite, une séance de questions-réponses a lieu sur place. Il est indispensable que les candidats signalent préalablement l’identité de leur(s) représentant(s) au Pouvoir adjudicateur, par courriel envoyé au plus tard 2 jours ouvrables avant la visite.

Un procès-verbal des questions posées et des réponses apportées, éventuellement regroupées par rubrique significative, est envoyé, au même moment, par courrier ou par courriel à tous les soumissionnaires. En cas de divergence entre les réponses apportées oralement et celles figurant dans le récapitulatif écrit envoyé, seules les réponses écrites seront considérées comme valables par le Pouvoir adjudicateur.

Si des questions restent à poser, il est demandé aux candidats de formuler ces questions par écrit et de les envoyer par courriel au Pouvoir adjudicateur. La date limite de réception de ces éventuelles demandes est fixée à 10 jours ouvrables avant la date de remise des offres. Toutes les questions posées par écrit, lesquelles pourront être regroupées par rubrique significative, recevront une réponse.

Le récapitulatif des questions et réponses (reprenant le procès-verbal initial et ses éventuels amendements liés aux questions complémentaires) sera envoyé au même moment à tous les soumissionnaires par courrier recommandé. Ce document complète et fait partie intégrante du Cahier des charges.

**Il ne sera donné aucun renseignement en dehors des deux moments définis ci-dessus.**

### Détermination des prix (montant des honoraires)

A ce stade de la procédure, les travaux, en ce compris les abords et le 1er équipement relatifs au projet sont estimés à XXXXXXXX € HTVA, honoraires non compris et hors XXXXX.

Cette estimation a été établie comme suit : XXXX.

Le taux d’honoraires est fixé à xx,x% du coût total des travaux tel que défini ci dessus pour l’ensemble du marché. Il s’agit donc d’un marché forfaitaire à prix global (le caractère forfaitaire du marché porte sur le taux et pas sur le montant estimé à ce stade de la procédure). L’application de ce taux est cependant soumise aux modalités détaillées au point 24.2.

Ce taux global intègre la rémunération de l’architecte, de l’ensemble des bureaux spécialisés (stabilité, techniques spéciales, acoustique, design signalétique intérieur et extérieur, design mobilier, PEB et paysage, muséographie, scénographie, etc.) avec lesquels il travaille ainsi que la coordination avec le(s) artiste(s).

D’autres précisions concernant les honoraires, notamment en matière d’exécution des travaux par lots séparés et d’honoraires spéciaux, sont exprimées dans la section D ‘Clauses administratives liées à l’exécution du marché’ du présent Cahier des charges.

Le montant de la rémunération du(des) plasticien(s) ainsi que la production de(s) (l’)œuvre(s) d’art est calculé en vertu du décret du 10 mai 1984 et estimé à minimum XXXXXXXX € HTVA. **Ce montant s’ajoute aux montants précités**. Le contrat relatif à l’intégration d’œuvre d’art est conclu en direct avec le Maître de l’ouvrage.

### Critères d’attribution

Les offres sont appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

* 45% Qualité du concept, de l’intervention architecturale et du rapport avec le contexte

Le Jury appréciera la qualité des propositions architecturales par rapport au programme (détaillé dans la partie E du cahier des charges) ainsi que l’inscription de l’intervention dans l’environnement bâti, dans l’espace public et dans le quartier. Il évaluera également la pertinence avec laquelle le soumissionnaire envisage les orientations urbanistiques. Enfin, le Jury sera attentif à la prise en compte de l’intérêt patrimonial des bâtiments impliqués dans le projet et à leur mise en valeur.

* 40% Performance et fonctionnalité

Le Jury appréciera la performance et la fonctionnalité de la proposition en fonction des objectifs de fonctionnement tels que définis dans la partie E du présent cahier des charges, notamment en matière de gestion des flux et d’organisation spatiale des activités. Le Jury appréciera également la possibilité d’adapter l’outil à des besoins qui sont susceptibles d’évoluer dans le temps, à court, moyen et long termes. Du point de vue énergétique, le Jury appréciera l’intelligence de la proposition en ce qu’elle permet de réduire dès le départ les besoins et limite le recours aux technologies complexes et coûteuses.

* 15% Optimalisation de l’investissement

Le Jury appréciera la pertinence de la proposition quant à l’économie du projet, au rapport entre la performance du projet et son coût, au respect du cadre budgétaire imparti, cela non seulement d’un point de vue quantitatif, mais aussi qualitatif.

### Composition du Jury

Ce Jury est le même que celui qui a procédé à la sélection qualitative. Il est composé comme suit.

* Pour le Pouvoir adjudicateur [XXXXXXXXXXXXXXX] :
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Pour le Pouvoir subsidiant [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] :
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Pour la Cellule architecture de la Fédération Wallonie-Bruxelles :
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Pour les utilisateurs [asbl Théâtre Xxxx / Institut supérieur Xxxxx / Centre sportif Xxxxx etc.] :
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Pour la Commune/Ville de Xxxxx (Service de l’urbanisme) :
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Pour la Région Wallonne / de Bruxelles-Capitale (Fonctionnaire délégué) :
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Experts extérieurs :
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;
* Monsieur/Madame Xxxxxxx Xxxxxxxxx, titre ;

Lors des réunions du Jury, chaque membre peut déléguer un représentant en cas d’indisponibilité de sa part.

La commission technique qui effectue la pré-analyse des offres est composée de Madame/Monsieur Xxxxxx Xxxxxx, représentant XXXX et de Madame/Monsieur Xxxxxx Xxxxxx, représentant XXXX. Ses membres disposent lors du jury d’une voix consultative.

## Clauses administratives liées à l’offre

### Offre

Par le seul fait de remettre offre, le soumissionnaire accepte les termes du marché. Cependant, ceux-ci pourront éventuellement être modifiés de commun accord au cours de la négociation en fonction des spécifications propre à l’offre.

#### Etablissement de l’offre

Pour être prise en considération et être considérée comme valable, toute offre doit :

* être datée et signée ;
* être établie en 2 exemplaires (excepté les panneaux A0, le CD-Rom et la maquette). L’un des exemplaires portera la mention « ORIGINAL » et les autres la mention « COPIE ». En cas de contradiction entre les exemplaires, celui réputé original fait foi;
* à des fins d’archivage, les dossiers pourront aisément être désassemblés (pas de reliure cousue ou collée svp);
* être complète et rédigée impérativement en langue française ;
* comprendre tous les éléments visés au point 12.2. ;
* être remise de la manière déterminée au point 12.3.

#### Composition de l’offre

L’offre comprend :

**(1) Les documents liés à la pré-esquisse**

**Tous les documents de l’offre permettront de distinguer clairement :**

**- d’éventuelles / les interventions optionnelles des interventions comprises dans l’enveloppe de base**

**- l’intervention en cas de réalisation de la tranche ferme uniquement d’une part, et en cas de réalisation de l’ensemble des tranches (y compris conditionnelles) d’autre part**

* Deux panneaux **rigides** de dimension A0 (soit 84 cm x 120 cm) reprenant au minimum pour la pré-esquisse proposée :
* l’implantation en ce compris l’aménagement général des abords à l’échelle 1/200 ;
* les plans des différents niveaux à l’échelle 1/100 (les plans seront présentés de façon à ce que la rue XXXXXX soit horizontale et au bas des plans) ;
* des coupes longitudinales/transversales et les élévations à l’échelle 1/100 ;
* l’orientation des plans et une indication d’échelle sous forme graphique.

Ces documents doivent permettre d’appréhender l’intégration du programme sur le site et la bonne prise en compte des particularités liées à la fonction. Ils reprennent, le cas échéant, les éléments de mobilier déterminants dans la proposition architecturale (comme on peut imaginer que le sont des rayonnages de bibliothèque, …). La gestion des flux doit être traitée et clairement exprimée. S’agissant d’une pré-esquisse, les plans restent schématiques. Dans le cas où des vues perspectives du projet sont intégrées sur les panneaux, l’attention des soumissionnaires est attirée sur l’utilisation parfois abusive des images de synthèse qui trompent le lecteur non averti.

* Une maquette **de travail** à l’échelle 1/200 en contexte/sans contexte. En effet, une maquette de site générique sera disponible le jour même pour insérer les maquettes des soumissionnaires

Une maquette de travail est à considérer dans le cadre global du statut de l’offre demandée : une pré-esquisse. La maquette doit avant tout mettre l’accent sur les lignes de force du projet et éviter de perdre le jury dans décorum et détails.

Des parties amovibles permettront de distinguer les éventuelles interventions optionnelles ainsi que celles liées à des phases distinctes/aux tranches conditionnelles.

La maquette fera l’objet de prises de vue photographiques qui seront transmises sous forme de fichier JPG (1 fichier par photo, 2 à 5 Mo par fichier) sur le CD- ROM (ou autre support informatique) évoqué en fin de point 12.2.

**attention** : le nom de l’équipe soumissionnaire doit être repris au dos de chacun des panneaux et sur la maquette.

* Une série de notes (**format A4**), complémentaires aux panneaux A0, destinées à la compréhension de l’offre par la commission technique (non examinées par le jury !)  :
* Une note de maximum 8000 signes espaces compris (équivalent de 2 pages A4 de texte) expliquant la philosophie du concept architectural et les moyens mis en œuvre pour répondre aux spécificités du projet. La gestion des flux (visiteurs, personnel, matériel…) en ce compris l’accessibilité aux personnes à mobilité réduite doit être traitée.
* Une note de maximum 4000 signes espaces compris (équivalent de 1 page A4 de texte) relative à la stratégie liée à la performance énergétique et environnementale de la proposition, en ce compris la PEB, ainsi qu’une approche pour minimiser les coûts d’exploitation (coût global investissement/exploitation, en ce compris consommations et entretien)
* XX notes de maximum 4000 signes espaces compris (équivalent de 1 page A4 de texte) chacune, relatives aux options proposées en matière :
	+ de stabilité,
	+ de techniques spéciales,
	+ de PEB,
	+ d’acoustique,
	+ de paysage,
	+ de muséographie,
	+ de scénographie,
	+ de design mobilier,
	+ de design signalétique,
	+ d’intervention du ou des plasticien(s) qui reprend une ou plusieurs propositions quant au choix de l’artiste auteur de l’œuvre.
* Une note relative aux aspects financiers de maximum 8000 signes espaces compris (équivalent de 2 pages A4 de texte) décrivant la relation entre les orientations architecturales proposées et l’enveloppe financière disponible. Cette note :
	+ décrira clairement les options (obligatoires et libres le cas échéant) : ce qu’elles recouvrent et leurs coûts respectifs ;
	+ mettra en évidence l’économie de la proposition, soit la façon dont elle optimise l’utilisation du budget disponible pour les travaux, mais également comment elle permet de limiter à la base les futurs coûts d’exploitation.

Ces notes pourront au besoin être illustrées par des visuels (**maximum de l’équivalent d’une page A4 de visuels par note, hormis pour la note architecture, jusqu’à 2 pages de visuels autorisées**). **Attention** : il ne sera pas tenu compte des éventuelles parties de texte/images dépassant la quantité autorisée.

* Le tableau récapitulatif de certaines données de l’offre, joint au présent Cahier des charges, dûment complété dans toutes ses parties, **aux formats XLS et PDF**. Ce tableau ne peut en aucun cas être modifié. Il est précisé que ce document ne se substitue pas aux autres documents demandés. **Les montants de travaux alloués à chacune des disciplines devra être clairement identifié, même lorsque deux disciplines différentes sont attribuées à un seul prestataire.** Attention : les documents annexés de type « métré » ne seront **PAS** examinés.
* Si le candidat l’estime utile, une note reprenant les remarques sur les clauses administratives liées à l’exécution du marché (section D du présent Cahier des charges). Ces remarques pourraient donner lieu à une éventuelle modification des conditions d’exécution de la mission dans le cadre de la négociation, sous réserve d’être acceptées par le Pouvoir adjudicateur.

**(2) Le formulaire de soumission joint au présent Cahier des charges (en annexe).** Attention : ce formulaire doit être signé par le(s) mandataire(s) (seul ou tous les membres de l’association momentanée le cas échéant)

**(3) Une déclaration sur l’honneur attestant que le(s) soumissionnaire(s) ne se trouvent pas dans une des situations d’exclusion décrites à l’article 61, §§1er et 2 de l’arrêté royal du 15 juillet 2011 (voir modèle en annexe).** ATTENTION : pour rappel, une fausse déclaration sur l’honneur expose à des poursuites pénales et risque de mettre en difficulté toute la procédure.

**(4) Un CD-ROM ou autre support informatique** contenant, en PDF, tous les documents repris ci-dessus (sans oublier les photos de maquette).

Les panneaux seront fournis en deux versions :

- une, vectorielle, format A0, à résolution d’impression

- une adaptée à l’affichage web et à l’impression A3, format A3 (3 Mo max).

#### Remise de l’offre

L’offre, comprenant le dossier, les panneaux A0 et la maquette, doit parvenir à l’adresse suivante :

Xxxxxxx

et ce dans les délais indiqués dans le courrier accompagnant le présent Cahier des charges.

Tout emballage ou enveloppe doit porter le numéro du cahier spécial des charges (réf. XXXXXXXXXXX), ainsi que le nom du soumissionnaire.

#### Négociation

Suite à la défense orale définie au point 7.4 du présent Cahier des charges, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander certaines précisions et/ou modifications de la ou des offre(s) jugée(s) la(les) plus intéressante(s) au regard des critères d’attribution, donnant éventuellement lieu à nouvelle défense orale devant le Jury ou le Maître d’ouvrage.

###  Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est de 180 jours calendrier prenant cours le lendemain du jour de la date limite de réception des offres.

### Présentation orale des offres

Attention : Les documents remis sont examinés préalablement par la commission technique et non par les membres du jury.

La présentation orale a pour objectif d’exposer la proposition au jury et de permettre un échange de questions réponses entre jury et soumissionnaires.

Lors de la présentation orale de l’offre, l’usage du power-point (ou autre programme) est autorisé, mais son contenu est strictement limité aux informations reprises sur les panneaux ou dans les notes remises dans l’offre. Aucun document supplémentaire, notamment des photographies de situation existante ou des images de références, ne seront acceptés. Il est néanmoins consenti de projeter des images ‘progressives’ venant à constituer un même élément représenté sur papier : agrandissement d’une partie de plan, ajouts de flèches, titres, coloriage pour expliquer la destination des espaces, etc., pourvu que les informations véhiculées soient présentes dans l’offre déposée.

Un projecteur data et un ordinateur (compatible avec les formats \*.ppt, \*.pps, \*.pdf, \*.jpg) seront disponibles.

Les fichiers numériques utilisés pour la présentation seront transmis au Pouvoir adjudicateur au plus tard deux jours ouvrables avant la date de la présentation.

### Modalité de dédommagement des participants

Chaque soumissionnaire ayant remis un dossier régulier et complet et l’ayant défendu devant le Jury recevra un dédommagement forfaitaire de X.XXX €. S’agissant d’un dédommagement, il n’y a pas d’application de la TVA.

Pour l’adjudicataire du présent marché, cette somme sera également versée mais ensuite déduite de la première facture qui suit le démarrage des études. La TVA sera comptée en sus.

### Droits de propriété sur les pré-esquisses

Les pré-esquisses des soumissionnaires ne peuvent être utilisées par le Pouvoir adjudicateur en tout ou en partie sans l’accord de leur auteur, à l’exception d’une présentation desdites productions dans le cadre d’une exposition et les actions de communication s’y rapportant à l’initiative du Pouvoir adjudicateur. Dans ce cadre, des versions haute définition des visuels composant l’offre pourront être redemandés aux soumissionnaires. Une fois la procédure de désignation terminée, le Pouvoir adjudicateur ne conservera plus que le support informatique relatif aux offres; les panneaux de présentation et la maquette seront dès lors restitués aux soumissionnaires, excepté à l’adjudicataire. Les autorisations du Maître d’ouvrage sur des droits d’auteur, dont les modalités sont précisées au point 32, ne portent pas sur les pré-esquisses, mais uniquement sur le projet produit par l’adjudicataire.

### Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des soumissionnaires. Le maître de l’ouvrage ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des pré-esquisses. Les frais de transport, de dépôt et de reprise sont à charge des soumissionnaires.

## Clauses administratives liées à l’exécution du marché

**Attention : les différents stades de la mission classique d’architecture (**esquisse, avant-projet, permis, projet définitif, mise en concurrence, contrôle de l’exécution-en ce compris réceptions des travaux et décompte final**) sont dénommés « STADES ». Ces stades doivent cependant bien être considérés comme des tranches au sens de la loi sur les marchés publics.**

### Cautionnement

SOIT (option 1)

Par dérogation aux articles 25 à 33 et 158 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013, le cautionnement n’est pas demandé. Cette disposition se justifie 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.

Dans la ventilation des paiements, à chaque stade de la mission, 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, l’approbation de la phase étude étant assimilée à la réception de ladite phase. Enfin, 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.

SOIT (option 2)

Le cautionnement est constitué par stades regroupés en :

- 1. Esquisse, avant-projet et permis,

- 2. Projet définitif et mise en concurrence

et

- 3. Contrôle de l'exécution et réceptions.

Il représente 5% du montant dû à chacun des 3 groupes de stades. Le cautionnement est libéré à l’approbation du dernier stade du groupe correspondant.

A chaque groupe de stades, le cautionnement peut être constitué sur la base du groupe de stades précédent moyennant ajustement du montant en regard de la valeur propre à chaque groupe de stades.

### Etendue de la Mission

La mission de l’équipe d’auteurs de projet comporte toutes les prestations ordinaires incombant à l’architecte, en ce compris les prestations relevant des domaines de la stabilité, de l’infrastructure, des techniques spéciales (chauffage, ventilation, électricité, éclairage, data, sécurité incendie et intrusion), de la PEB, de l’acoustique, du design signalétique intérieur et extérieur, du design mobilier, du paysage, de la scénographie, de la muséographie.,

Sans que l’énumération ci-après soit exhaustive, la mission de l’équipe d’auteurs de projet comprend :

* toutes les réunions préliminaires et conséquentes aux différentes études et notamment avec les représentants du Maître d’ouvrage*;*
* toutes opérations topographiques, calculs de déblais et remblais, implantation des divers ouvrages, etc…
* l’interprétation des résultats des études préalables (essais de sol, sondages divers, …) ;
* la rédaction des cahiers des charges et la coordination d’éventuelles études préalables complémentaires nécessaires (dont le coût n’est pas compris dans les honoraires de la présente mission) ainsi que l’interprétation de leurs résultats ; essais de sol éventuels ;
* la note de sécurité rédigée sur la base du modèle communiqué en annexe (attention, l’absence de cette note à chaque stade de la mission constitue une cause de refus dudit stade) ;
* la coordination avec le coordinateur-sécurité-santé ;
* les contacts avec le SRI et le SIPPT ou SEPPT, le cas échéant;
* la constitution du dossier technique pour les subsides, le cas échéant;
* les calculs et plans de stabilité, de béton armé, de charpente, de planchers, etc… pour les diverses constructions ;
* la rédaction et le dépôt de la demande de permis conforme à la législation en vigueur et l’assistance au Maître d’ouvrage en cas de recours ;
* relativement à la PEB, le remplissage des formulaires prévus par la législation, en ce compris l’étude de faisabilité, et la recherche de documentation, fiches techniques. Le responsable/conseiller PEB conseillera le maître d’ouvrage et proposera les meilleures solutions pour optimiser les résultats. Autant de réunions avec le Pouvoir adjudicateur que nécessaires seront organisées afin d’établir les choix optimaux d’interventions économisatrices d’énergie en tenant compte du coût et de l’efficacité des interventions (choix de l’isolant, choix des luminaires, choix des techniques de chauffage,…)
* l’établissement des plans d’ensemble et de détails et tous documents requis pour la réalisation des divers édifices et installations y compris le parachèvement ;
* l’établissement des plans et tous documents requis pour la réalisation et mise en place des équipements repris dans la mission ;
* le cas échéant, l’établissement des plans d’ensemble et de détails et tous documents requis pour la réalisation de l’aménagement des espaces ouverts (soit les espaces non bâtis : abords, voiries, parcs, places, …);
* l’assistance au maître d’ouvrage 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 Maître de l’ouvrage lors des réceptions provisoires et définitives ;
* la coordination technique et chronologique des missions des ingénieurs en stabilité et en techniques spéciales et de tous les partenaires de l’équipe, y compris la coordination de la mission du ou des plasticiens désignés ;
* la coordination des travaux sur chantier en cas d’exécution par lots distincts et si le Maître de l’ouvrage lui en fait la demande expresse, dans les conditions reprises au point 24.2 ;
* la fourniture, en nombre suffisant, de tous les documents nécessaires au suivi et à l’accomplissement de la mission (esquisse, permis, dossier d’exécution, etc.), tant ceux destinés au Maître de l’ouvrage (3 exemplaires papier + fichiers numériques aux formats DOC, XLS, DWG, PDF, etc.) que ceux destinés aux autorités de contrôle (Région, pompiers, préventionnistes, CSS, autorité PEB, etc., à l’exception des dossiers de soumission destinés aux entreprises).

### Comité de pilotage

Le comité de pilotage sera créé au moment de l’attribution du marché de services et pour toute sa durée. Afin de ne pas multiplier les instances et les réunions, le Comité de pilotage sera composé d’un groupe fixe et récurrent et d’éventuels invités conviés ponctuellement selon l’objet des réunions (experts, instances, ...). Le nombre et l’identité des membres de ce comité seront définis en temps utile par le Maître d’ouvrage.

Sa mission est de suivre le projet en collaboration avec le Maître d’ouvrage et de lui émettre des remarques ou suggestions. Les propositions du Comité de pilotage ne se substituent pas aux instructions du Maître d’ouvrage, lequel reste le seul pouvoir décisionnel concernant le présent marché.

Le comité de pilotage se réunit une première fois, suite à l’attribution du marché. Ensuite, il se réunit, a minima, préalablement à l’approbation de chaque stade de la mission.

Le Maître d’ouvrage est chargé notamment :

- de vérifier l'état d'avancement des travaux et la conformité du déroulement de l'étude avec les termes du contrat ;

- de transmettre, suite à cette vérification, le dossier relatif à chaque stade pour examen, dans un délai raisonnable, par les membres du Comité, préalablement aux réunions ;

- de décider la tenue des réunions et de convoquer ses membres ainsi que le prestataire de services ;

- d’inviter au Comité toute personne compétente dans l'objet de l'étude ;

- d’émettre un avis sur les différentes phases d’études ;

- d’examiner et de suggérer, au départ de l’avis remis par le Comité, l’approbation du rapport des missions de l’adjudicataire par l’autorité ;

- de veiller au respect des délais et du calendrier des réunions et approbations.

L’adjudicataire est tenu de :

- rédiger les procès-verbaux des réunions du Comité ;

- collaborer étroitement avec le maître d’ouvrage et les membres du Comité de pilotage tout au long de ses missions ;

- tenir le Maître de l’ouvrage régulièrement informé de l’évolution de l’étude et répondre à ses demandes et observations ;

- rencontrer les acteurs économiques, politiques ou autres à la demande du Maître de l’ouvrage, conseillé par le Comité.

### Respect du budget

L’équipe d’auteurs de projet respecte les limites définies par le Maître de l’ouvrage, en ce compris les limites financières globales et partielles.

Toute proposition de modification au programme fixé dans le Cahier 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’équipe d’auteurs de projet estime ne pouvoir répondre à ces impératifs budgétaires, **il lui appartient** de le faire savoir officiellement avant de poursuivre les études.

Dans le cas où le budget des travaux subit effectivement une augmentation autre que l’indexation, le maître d’ouvrage observera d’office la règle de dégressivité des honoraires énoncée au point 24.2.

### Prestations et délais

#### Travaux préparatoires

Le mesurage du terrain et des bâtiments, l’établissement des limites de la propriété et d’un plan de situation du site dans son environnement, la recherche des éventuelles servitudes, le nivellement, les sondages et déblais relatifs à la recherche de la nature des sols ou d’éventuelles pollutions seront/ont été effectués aux frais du Maître de l’ouvrage par des experts ou des organismes reconnus et sont remis pour examen à l’équipe d’auteurs de projet. Ces études pourront aussi être réalisées par l’auteur de projet moyennant prise en charge par le maître de l’ouvrage.

#### Esquisse

L’équipe d’auteurs de projet entame l’esquisse sur base de la pré-esquisse (offre éventuellement négociée) et des remarques du Comité de pilotage en concertation avec le Maître de l'ouvrage et les utilisateurs. A ce stade se définissent tous les éléments principaux du projet, en suivant les contraintes urbanistiques, techniques, de sécurité etc. L’esquisse corrige et complète la pré-esquisse.

Le dossier qualifié d’esquisse doit permettre d’apprécier le parti général que l’équipe d’auteurs de projet propose d’adopter (en plan et volume) et aboutir à la fixation définitive des choix programmatiques et de leur organisation spatiale. Notamment, elle fixe définitivement les flux et en particulier ceux qui touchent à la sécurité.

En particulier, les bureaux d’études en stabilité et en techniques spéciales veilleront à **ne pas reporter sur l’avant-projet les décisions et choix en matière d’équipements qui pourraient influencer les choix fonctionnels et formels opérés au stade de l’esquisse**.

L’équipe d’auteurs de projet remet une esquisse au Maître de l’ouvrage au plus tard dans un délai de *60* jours ouvrables prenant cours à la date de la commande de l’esquisse par lettre recommandée. Le cas échéant, cette esquisse tiendra compte des remarques émises sur la pré-esquisse déposée dans le cadre de l’offre, et fixera obligatoirement l’enveloppe budgétaire dont question aux points 9 et 21.

L’équipe d’auteurs de projet sera en possession des documents liés aux travaux préparatoires, préalablement à toute commande.

Cette esquisse est établie sur base de la pré-esquisse telle qu’elle a été approuvée et comprend :

* Les plans de situation et l’implantation des lieux où figurent l’orientation et l’implantation exacte des différents bâtiments voisins.
* Les vues en plans, en coupes et en élévations, à une échelle suffisante pour que l’équipe d’auteurs de projet puisse y porter, de façon facilement lisible, toutes les indications nécessaires pour la parfaite compréhension de ses intentions, que ce soit pour les bâtiments et, le cas échéant, les espaces ouverts, et en particulier :
* l’aménagement du terrain et des abords ;
* le gros œuvre ;
* les cotes principales ;
* les techniques spéciales
* les premières propositions en matière de parachèvements ;
* La maquette actualisée en fonction de l’évolution du projet ;
* Les notes relatives à la stratégie en matière de performances énergétique et environnementale proposée par l’équipe d’auteurs de projet et les notes de calcul concernant l’évaluation des consommations futures.
* Le dimensionnement des éléments touchant à la stabilité des constructions
* Le dimensionnement des éléments touchant aux techniques spéciales.
* Les notes descriptives présentant les mesures envisagées en termes de sécurité incendie (plan de compartimentage et, au besoin, autres dispositifs de lutte contre l’incendie), de gestion de flux (publics, utilisateurs, fournisseurs, etc.), de sécurité et de bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail ainsi que des tiers, sur la base de la note en annexe et du Code du Bien-être au travail.
* Les notes relatives aux techniques spéciales, à la stabilité, à l’acoustique, au design mobilier et au design signalétique, au paysage, à la scénographie, muséographie, etc.
* La note relative à l’intervention du plasticien ;
* Une estimation ajustée du coût des travaux ventilée par chapitre, par postes et éventuellement par phase ainsi qu’une estimation au m². L’estimation doit clairement faire apparaître la façon de calculer. Les postes subsidiés ou les montants subsidiés par article dans le métré estimatif seront insérés selon les prescriptions du pouvoir subsidiant.

Le Maître de l’ouvrage se réserve le droit de demander à l’équipe d’auteurs de projet de modifier les esquisses et ce, à deux reprises au plus. Le Maître d’ouvrage prend ses dispositions pour vérifier les esquisses déposées dans un délai lui permettant de formaliser ses remarques ou son approbation dans un délai de 30 jours calendriers. Suite à la réception de ces remarques, l’équipe d’auteurs de projet dispose d’un délai de 15 jours ouvrables par nouvelle esquisse pour apporter à chacune d’elles les modifications demandées par le Maître de l’ouvrage et ce, sans supplément d’honoraires.

#### Avant-projet

L’avant-projet doit être déposé auprès du Maître de l’ouvrage au plus tard dans un délai de *60* jours ouvrables prenant cours à la date de commande de l’avant-projet par lettre recommandée.

L’attention de l’équipe d’auteurs de projet est attirée sur le fait que l’avant-projet constitue la mise en forme détaillée de tous les éléments décidés au stade de l’esquisse. En particulier, les bureaux d’études en stabilité et en techniques spéciales veilleront à **ne pas reporter sur le projet les décisions et choix en matière d’équipements qui pourraient influencer les choix fonctionnels et formels opérés au stade de l’avant-projet**.

Cet avant-projet est établi sur base de l’esquisse telle qu’elle a été approuvée et comprend :

* Les plans de situation et l’implantation des lieux où figurent l’orientation et l’implantation exacte des différents bâtiments voisins.
* Les vues en plans, en coupes et en élévations, à une échelle suffisante pour que l’équipe d’auteurs de projet puisse y porter, de façon facilement lisible, toutes les indications nécessaires pour la parfaite compréhension de ses intentions et en particulier :
* le gros œuvre ;
* les techniques spéciales, les parachèvements et les équipements;
* l’aménagement du terrain et des abords ;
* les cotes principales ;
* La maquette actualisée en fonction de l’évolution du projet ;
* Les notes relatives à la stratégie en matière de performances énergétique et environnementale proposée par l’équipe d’auteurs de projet et les notes de calcul concernant l’évaluation des consommations futures. Ces notes comprendront une évaluation comparative entre 2 à 3 solutions afin d’optimaliser la performance en fonction du budget disponible.
* Le dimensionnement des éléments touchant à la stabilité des constructions et aux techniques spéciales.
* Les notes descriptives présentant les mesures envisagées en termes de sécurité et de bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail ainsi que des tiers sur la base de la note technique susmentionnée, et les réponses aux exigences des Services de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT et SEPPT, Médecine du travail, etc.) et du Service Régional d’Incendie.
* Les notes relatives aux techniques spéciales, à la stabilité, à l’acoustique, au design mobilier et au design signalétique, à l’intervention du ou des plasticien(s), au paysage, à la scénographie, muséographie , etc.
* La note relative à l’intervention du plasticien;
* Une estimation ajustée et détaillée par chapitre, par poste et éventuellement par phase, ainsi qu’une estimation au m².

Il est expressément convenu entre les parties que les études dont il est question doivent être menées afin de recevoir l’approbation des autorités compétentes et notamment des Administrations de l’Aménagement du Territoire, de l’environnement, du Patrimoine, du SRI et des autorités subsidiantes. En dehors des moments formels d’approbation prévus par les législations spécifiques à ces différentes autorités, l’auteur de projet s’assurera, via des réunions transcrites dans un PV, qu’il mène ses études dans les cadres définis.

Lorsque la nature des travaux l’exige, il est également convenu que l’équipe d’auteurs de projet veille aux prescriptions de la loi du 04 Août 1996 relative au bien être des travailleurs lors de l’exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d’exécution, complète ou modifie les documents jusqu’à ce que ceux-ci soient susceptibles d’être approuvés par toutes les autorités compétentes, notamment par les services d’incendie et le coordinateur sécurité/santé, et ce, sans supplément d’honoraires.

Le Maître d’ouvrage se réserve le droit de demander autant de modifications que nécessaire, pour autant que celles-ci ne concernent pas des éléments de l’esquisse approuvée. Le Maître d’ouvrage prend ses dispositions pour vérifier les avant-projets déposés dans un délai lui permettant de formaliser ses remarques ou son approbation dans un délai de 30 jours calendriers. Suite à la réception de ces remarques, l’équipe d’auteurs de projet dispose d’un délai de 20 jours ouvrables pour apporter aux documents d’avant-projet les modifications demandées, et ce sans suppléments d’honoraires.

L’approbation de ce stade n’exonère pas l’équipe d’auteurs de projet de l’obligation visée au point 22.3 ci-après en ce qui concerne le respect des dispositions légales et règlementaires relatives à la délivrance des permis.

#### Permis d’urbanisme et permis d’environnement

Après approbation de l’avant-projet, le dossier de demande de permis doit être déposé chez le Maître de l’ouvrage dans les *30* jours ouvrables qui suivent la lettre recommandée invitant l’équipe d’auteurs de projet à constituer le dossier de demande de permis. Le dossier de demande de permis comprend tous les documents légaux et réglementaires, en nombre suffisant de copies, conformément à la législation en la matière. Il comprend notamment le formulaire PEB adéquat en fonction des travaux réalisés et de la législation régionale en vigueur ainsi que, le cas échéant, l’étude de faisabilité. Il comprend également, le cas échéant (en fonction de la réglementation en vigueur) des images 3D.

Le récépissé attestant du caractère complet de la demande de permis d’urbanisme clôt ce stade et permet à l’équipe d’auteurs de projet de facturer ses prestations.

#### Projet définitif

Le projet définitif pour exécution et appel à la concurrence sera établi sur base du permis d’urbanisme et d’environnement le cas échéant. Le projet définitif est déposé dans un délai de *90* jours ouvrables prenant cours à la date de la commande par lettre recommandée.

Si le Maître d’ouvrage décide de commander le projet définitif avant l’obtention des permis, il en précise les conséquences, en accord avec l’équipe d’auteurs de projet, notamment en matière de délai et d’honoraires en cas de refus ou de modifications substantielles à apporter.

L’attention de l’équipe d’auteurs de projet est attirée sur le fait que le projet définitif constitue la mise en forme détaillée de tous les éléments décidés au stade de l’avant-projet.

Le projet définitif comprend :

* La correction des plans suivant les remarques éventuelles formulées sur le(s) permis;
* Les plans (et coupes) complets des bâtiments (et le cas échéant des espaces ouverts aménagés), 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 plans et coupes de compartimentage mentionneront le nombre de personnes admises dans chaque local et seront repris dans les dossiers de techniques spéciales avec la superposition des équipements ;
* La maquette actualisée en fonction de l’évolution du projet ;
* Le cas échéant, les images 3D actualisées en fonction de l’évolution du projet ;
* Les cahiers des charges rédigés en conformité avec la réglementation en matière de marchés publics en vigueur. L’emploi du cahier des charges type BAT 2022/Qualiroutes est obligatoire.

Ils comprennent entre autre :

* une première partie contenant les clauses administratives ;
* 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 modèle de soumission.
* Les notes relatives à la stratégie en matière de performances énergétique et environnementale proposée par l’équipe d’auteurs de projet et les notes de calcul concernant l’évaluation des consommations futures.
* Les éventuels documents relatifs à la PEB dans le cadre de la législation régionale en vigueur ;
* Les notes relatives à l’intervention du ou des plasticien(s).
* Les notes descriptives présentant les mesures envisagées en termes de sécurité et de bien-être des travailleurs dans l'exécution de leur travail ainsi que des tiers, sur la base de la Note en annexe, et les réponses aux exigences des Services de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT et SEPPT, Médecine du travail, etc.).
* Une estimation au m² ainsi qu’une estimation établie article par article sur la base du métré récapitulatif, basées sur des prix unitaires de travaux et de fournitures semblables, exécutés récemment.

Le projet est modifié et complété jusqu’à ce qu’il soit susceptible d’être approuvé par le Maître de l’ouvrage pour autant que les modifications demandées par le Maître de l’ouvrage ne concernent pas des éléments définis par l’avant-projet et le(s) permis approuvé(s). Le Maître d’ouvrage prend ses dispositions pour vérifier les projets définitifs déposés dans un délai lui permettant de formaliser ses remarques ou son approbation dans un délai de 30 jours calendriers. Suite à la réception de ces remarques, l’équipe d’auteurs de projet dispose d’un nouveau délai convenu de commun accord pour apporter aux documents de projet d’exécution les modifications demandées par le Maître de l’ouvrage et ce, sans supplément d’honoraires.

#### Passation du marché de travaux

Ce stade de la mission de l’équipe d’auteurs de projet inclut :

* La fourniture de tous renseignements utiles et autorisés que les candidats / soumissionnaires estimeraient devoir solliciter afin de leur permettre d’établir leur candidature / soumission en parfaite connaissance de cause ; l’équipe d’auteurs de projet communique au Maître de l’ouvrage un rapport complet et détaillé relatif aux questions qui lui ont été posées par les soumissionnaires et aux réponses qu’elle a fournies.
* L’éventuelle présence de l’équipe d’auteurs de projet lors de l’ouverture (des ouvertures) des candidatures/offres (en fonction du (des) mode(s) de passation). Les candidatures/offres seront déposées auprès du Maître de l’ouvrage qui établira le PV d’ouverture des candidatures/offres. Les dossiers seront remis pour examen à l’équipe d’auteurs de projet dans un délai de 5 jours à compter de l’ouverture.
* L’examen de toutes les candidatures / soumissions sous l’angle de la capacité technique des entreprises. Cet examen fera l’objet d’un rapport d’analyse de capacité technique à fournir dans un délai de 10 jours ouvrables comptés à partir du jour de réception des candidatures par l’équipe d’auteurs de projet. Ce délai pourra être augmenté des délais accordés aux candidats pour fournir des renseignements complémentaires demandés par le maître de l’ouvrage auxquels s’ajouteront 2 jours ouvrables supplémentaires pour analyse de ces documents. La vérification que les candidats / soumissionnaires satisfont aux exigences relatives aux droits d'accès et aux autres critères de sélection qualitative (capacité économique et financière) sera effectuée en parallèle par le maître de l’ouvrage. En cas de procédure restreinte l’équipe d’auteurs de projet apportera son concours à la rédaction de la proposition de décision motivée de sélection qualitative, sur l’aspect technique tandis que dans le cas d’une procédure ouverte, le rapport d’analyse de capacité technique sera intégré au rapport d’analyse dont question au point suivant.
* L’examen de toutes les soumissions comprend l’analyse de la régularité des offres (vérification des opérations arithmétiques, contrôles des modifications apportées par les soumissionnaires, des erreurs commises, des variantes éventuelles et des suggestions des soumissionnaires) et l’examen des offres en fonction des critères d’attribution. Cet examen fera l’objet d’un rapport d’analyse à fournir dans un délai de 10 jours ouvrables comptés à partir du jour de réception des soumissions par l’équipe d’auteurs de projet. Ce délai pourra être augmenté des délais accordés aux entreprises soumissionnaires pour fournir des renseignements complémentaires demandés par le maître de l’ouvrage auxquels s’ajouteront 5 jours ouvrables supplémentaires pour analyse de ces documents.
* La préparation des nouveaux documents de passation de marché(s) le cas échéant, aux conditions reprises au point 24.3. Dans ce cas, un nouveau délai est convenu de commun accord.

#### Contrôle de l’exécution des travaux

#### 22. 6. 1. Exécution

Pour ce qui concerne l’exécution des travaux, les prestations de l’équipe d’auteurs de projet comprennent pour chaque entreprise :

* l’établissement de plans de détails et bordereaux à fournir aux entrepreneurs au fur et à mesure de l’avancement des travaux ;
* le contrôle des plans de détails, des schémas d’exécution et autres documents qui constituent une charge de l’entreprise ;
* le contrôle de l’implantation des ouvrages en cours d’exécution pour les travaux ;
* le contrôle périodique des chantiers. Toutefois, la surveillance du chantier ne fait pas partie de la mission de l’équipe d’auteurs de projet ;
* la participation aux réunions hebdomadaires dites « de chantier » qui seront tenues aux jours et aux heures établis de façon fixe par le Maître de l'ouvrage de commun accord avec l’équipe d’auteurs de projet, ainsi que la rédaction des rapports de réunion et leur transmission à tous les participants, sans délai;
* l’aide technique au Maître de l’ouvrage en vue de veiller à la bonne exécution des travaux conformément aux dispositions contractuelles, notamment le contrôle des fiches techniques, les remarques éventuelles sur les rapports d’épreuve et d’essais des sols, matériaux des ouvrages ou des équipements qui lui seront soumis, etc …;
* les projets de rappel en cas de manquements, d’erreurs ou de retard de la part des entrepreneurs ;
* l’instruction des requêtes des entrepreneurs ;
* la vérification et la justification des quantités présumées, des modifications éventuelles au marché de base, des états d’avancement des travaux, des révisions et des délais en cours d’exécution. L’équipe d’auteurs de projet vérifie et transmet les documents au Maître de l’ouvrage dans un délai de 10 jours ouvrables à partir du jour de la réception des documents par l’équipe d’auteurs de projet ;
* la coordination des différentes entreprises en cas d’exécution par lots séparés et si le Maître de l’ouvrage lui en fait la demande expresse dans les conditions reprises au point 24.2.
* la collecte des fiches techniques des matériaux mis en œuvre et la demande d’approbation des travaux.

#### 22.6.2. Réception provisoire des travaux

La réception provisoire marque le début de la garantie décennale.

Les prestations lors de la réception provisoire des travaux comprennent, en fin de travaux :

* le recollement de l’état des lieux ;
* l’assistance au Maître de l’ouvrage pour la réception provisoire des travaux et fournitures ainsi que la rédaction des procès-verbaux ;
* l’établissement du programme des essais éventuellement nécessaires et des interprétations et commentaires nécessaires des résultats ;
* la remise d’un rapport avec des propositions de réception ou proposition de refus ;
* le contrôle des plans que les entrepreneurs sont tenus de mettre à jour en conformité avec l’exécution réelle des ouvrages ;
* la fourniture des plans définitifs (plans as-built) et dossier d’après travaux (dossier as-built) dont l’établissement relève de la responsabilité de l’équipe d’auteurs de projet ;
* la fourniture des attestations requises en matière de sécurité, conformément au modèle joint en annexe ;
* L’examen de la conformité du DIU (dossier d’interventions ultérieures) établi par le Coordinateur de sécurité et de santé ;
* Les documents PEB relatifs à la législation régionale en vigueur.
* La mise à jour de la note de sécurité conformément à l’exécution.

L’équipe d’auteurs de projet établira la vérification de ces documents dans un délai en jours ouvrables comptés à partir du jour de réception des documents par l’équipe d’auteurs de projet :

- 10 jours pour les documents nécessaires à la réception provisoire

- 30 jours pour les autres documents.

#### 22.6.3. Décompte final

Les prestations lors du décompte final comprennent :

* la vérification et la justification de toutes les fiches de mesurage pour les quantités présumées ;
* la vérification et la justification de toutes les éventuelles modifications au marché de base ;
* la vérification de l’état final des travaux introduit par les entrepreneurs ;
* la vérification des révisions globales ;
* la vérification des délais finaux d’exécution et le calcul des amendes de retard.

L’équipe d’auteurs de projet vérifie et transmet les documents à l’Assistant à la maîtrise de l’ouvrage dans un délai de 10 jours ouvrables à partir du jour de la réception des documents par l’équipe d’auteurs de projet.

#### 22.6.4. Période intermédiaire entre réceptions provisoire et définitive

* l’inventaire des dysfonctionnements signalés par les utilisateurs ou le maître de l’ouvrage
* l’assistance au maître d’ouvrage dans les interventions des entrepreneurs à organiser sur place

#### 22.6.5. Réception définitive des travaux

* l’assistance au Maître de l’ouvrage pour la réception définitive des travaux et fournitures ainsi que la rédaction des procès-verbaux ;

### Calcul des délais

#### Préliminaires

Les délais sont définis dans le présent Cahier des charges. Ils peuvent toujours faire l’objet, en fonction des circonstances, d’une redéfinition de commun accord par échanges de lettres recommandées à la poste.

Ces lettres spécifieront, outre les nouveaux délais, toutes les conséquences qui en découlent, notamment du point de vue des honoraires.

#### Délais à respecter par l’équipe d’auteurs de projet

Chaque délai commence à courir à la date de la lettre recommandée commandant le stade de mission.

Au cas où l’équipe d’auteurs de projet constate à juste titre qu’il lui manque des documents nécessaires à la poursuite de l’étude, elle en adresse la liste au Maître de l’ouvrage, par lettre recommandée dans les 5 jours ouvrables à dater de la commande. Jusqu’à réception de ces documents, le délai est suspendu.

#### Suspension des délais

En cas de défaut de règlement des honoraires et frais par le Maître de l’ouvrage dans les délais fixés au point 27, l’équipe d’auteurs 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.

Dans ce cas, l’équipe d’auteurs 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.

### Honoraires et frais

#### Préliminaires

Les honoraires ordinaires calculés suivant les modalités ci-dessous concernent les prestations définies aux points 19 et 22 du présent Cahier 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 Maître de l’ouvrage.

Les prestations fournies par l’équipe d’auteurs de projet hors du cadre des points précités, sur demande du Maître de l’ouvrage, donnent lieu au paiement d’une indemnité séparée ou d’honoraires spéciaux (voir point 24.3) dont le montant sera fixé de commun accord au moment de la commande.

Les honoraires repris ci-dessous recouvrent les prestations de l’équipe d’auteurs 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 31.

L’obligation pour l’architecte d’assurer sa responsabilité professionnelle, y compris sa responsabilité décennale (article 15 du règlement de déontologie) s’inscrira dans le cadre d’une assurance globale obligatoire pour toutes les parties intervenant dans l’acte de bâtir, assurance contractée par le Maître de l’ouvrage et dont l’architecte aura connaissance de la police. Les honoraires de l’équipe d’auteurs de projet ne devront donc pas couvrir ces frais.

L’équipe d’auteurs de projet ne pourra subir aucune situation préjudiciable en cas de défaillance de la Compagnie d’assurance auprès de laquelle le Maître de l’ouvrage lui-même contracte l’assurance globale obligatoire.

#### Honoraires ordinaires

Le taux forfaitaire et unique des honoraires est fixé à XX% du coût total des travaux et des équipements. Ce montant est fixé sur base du point 25.

La révision du montant des honoraires se fait par l’intermédiaire de la révision du montant des travaux, sur lequel est appliqué le taux précité.

Les honoraires sont majorés de 1,5% en cas d’**exécution des travaux par lots séparés** et si le maître de l’ouvrage confie la coordination des lots à l’équipe d’auteurs de projet.

Si des contraintes budgétaires l’imposaient, le Maître de l’ouvrage peut prescrire que l’**exécution des travaux** s’effectue **par phases**. Dans cette hypothèse, les tranches d’honoraires relatives au projet, à la passation du marché de travaux, à l’exécution et aux réceptions, seraient calculées par stade, suivant les points 25. et 26. du présent Cahier des charges, distinctement à partir des montants de chaque phase, les montants des tranches d’honoraires précédentes n’étant pas remis en cause.

En cas d’**augmentation** **supérieure à 15% du budget des travaux et des équipements** en cours d’étude et avant l’approbation du projet définitif, le pourcentage des honoraires sera recalculé à la baisse avec une dégressivité des honoraires suivant l’atteinte de seuils déterminés et ce à tout moment de la mission. Il sera procédé comme suit :

Sera prise en considération la différence entre l’estimation budgétaire des travaux au moment de l’offre (budget initial), éventuellement négociée, et la nouvelle réestimation en cours de mission (budget actualisé). Les honoraires initiaux et leur répartition, auxquels sera appliqué le principe de dégressivité, seront ceux indiqués dans l’offre, éventuellement négociée. Les honoraires pour la stabilité, les techniques spéciales et la scénographie seront convertis en pourcentage sur les travaux spécifiquement concernés.

Pour la stabilité, les techniques spéciales, la muséographie, la scénographie, les tranches de montant de travaux identifiées ci-contre (Figure 01) serviront de base de calcul. Chaque passage de tranche entre budget initial et budget actualisé (budgets spécifiques dans chaque matière) entraînera l’application d’un facteur de dégressivité de 98,06% (par exemple, 3 passages de tranche impliqueront l’application d’un facteur de 98,06% au cube, soit 98.06%³, soit 94, 3 %) sur les honoraires initiaux.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FIGURE 01 |   |  **€ 1.500.000**  |
|  **€ 100.000**  |   |  **€ 1.750.000**  |
|  **€ 125.000**  |   |  **€ 2.000.000**  |
|  **€ 150.000**  |   |  **€ 2.250.000**  |
|  **€ 175.000**  |   |  **€ 2.500.000**  |
|  **€ 200.000**  |   |  **€ 3.000.000**  |
|  **€ 225.000**  |   |  **€ 3.500.000**  |
|  **€ 250.000**  |   |  **€ 4.000.000**  |
|  **€ 300.000**  |   |  **€ 5.000.000**  |
|  **€ 350.000**  |   |  **€ 6.000.000**  |
|  **€ 400.000**  |   |  **€ 7.000.000**  |
|  **€ 450.000**  |   |  **€ 8.000.000**  |
|  **€ 500.000**  |   |  **€ 9.000.000**  |
|  **€ 600.000**  |   |  **€ 10.000.000**  |
|  **€ 700.000**  |   |  **€ 11.000.000**  |
|  **€ 800.000**  |   |  **€ 12.000.000**  |
|  **€ 900.000**  |   |  **€ 13.000.000**  |
|  **€ 1.000.000**  |   |  **€ 14.000.000**  |
|  **€ 1.250.000**  |   |  **€ 15.000.000**  |

Pour l’architecture, la PEB, l’acoustique, le design signalétique, le design mobilier et le paysage, l’ampleur de l’augmentation du budget combiné à la hauteur du budget initial correspond à un facteur de dégressivité spécifique, tel qu’indiqué dans le tableau ci-dessous (Figure 02). Ce facteur est à appliquer aux parts d’honoraires des disciplines précitées.



A titre informatif, si le soumissionnaire souhaite effectuer quelque simulation, un module de calcul (format .XLS) est joint en annexe.

#### Honoraires spéciaux

Les honoraires spéciaux sont dus :

* Pour les modifications substantielles apportées par le Maître de l’ouvrage à tout ou partie de l’ouvrage ;
* Pour les prestations supplémentaires nécessitées par une nouvelle procédure de passation des marchés de travaux et pour autant que la nouvelle procédure ne soit pas la conséquence de manquements dans le chef de l’équipe d’auteurs de projet;
* Pour les relevés topographiques et pour les relevés détaillés de tout ou partie des immeubles existants destinés à être transformés dans le cas où les plans de la situation existante seraient insuffisants ou inexistants et au cas où le Maître de l’ouvrage lui commande expressément cette partie de mission.

Les honoraires qui ne sont pas définis par les documents de références seront convenus de commun accord avec le Maître de l’ouvrage. Les cas donnant lieu à des honoraires spéciaux ne peuvent jamais résulter du fait de l’équipe d’auteurs de projet.

#### Frais à payer par le Maître de l’Ouvrage

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 Maître de l’ouvrage sont à charge de ce dernier et sont liquidés par lui.

### Détermination des coûts

* Pour le calcul des honoraires, le coût des travaux est déterminé comme suit :
* si l’estimation au stade projet définitif est supérieure au prix à l’attribution du marché de travaux, le coût des travaux est égal au prix à l’attribution du marché de travaux indexé selon la formule de révision des prix prévue dans le cahier des charges des travaux ;
* si l’estimation au stade projet est inférieure au prix de l’attribution du marché de travaux, le coût des travaux est égal au prix de l’attribution du marché de travaux indexé, plafonné à 110% de l’estimation budgétaire de l’équipe d’auteurs de projet indexée.

Le taux d’honoraires est sujet à modifications telles qu’explicitées au point 24.2.

**A noter que la somme des prix à l’attribution du projet doit être inférieure ou égale à l’enveloppe budgétaire des travaux**, **dont question au point 9**. **Si cette somme est supérieure à l’enveloppe budgétaire disponible**, **l’équipe d’auteurs de projet devra revoir le**(s) **projet**(s) **définitif**(s) **et réassurer la** (les) **passation**(s) **du** (des) **marché**(s) **de travaux**, autrement dit les stades tels que décrits aux points 22.4 et 22.5, **jusqu’à celui-ci** (ceux-ci) **soi**(en)**t en mesure d’être attribué**(s) **et ce**, **sans aucun supplément d’honoraires**.

* Les décomptes ne donnent lieu au paiement des honoraires que s’il s’agit d’adaptations des quantités présumées ou de modifications au marché de base dûment commandés par le Maître de l’ouvrage et pour autant que ces modifications au marché de base ne soient pas la conséquence d’erreurs ou d’omissions commises par l’équipe d’auteurs de projet.
* Lorsqu’un travail dont l’étude est confiée à l’équipe d’auteurs de projet est exécuté en phases distinctes successives, les honoraires sont calculés distinctement en fonction du coût à l’attribution du marché de travaux ajusté comme décrit ci-dessus, et cela pour chaque phase. Ces phases séparées sont fixées par le Maître de l’ouvrage.

### Paiement des honoraires et frais

Les honoraires sont payés à raison de 50 % / 70% du montant dû pour le stade concerné au moment du dépôt du dossier (et suite à la vérification\* de son caractère complet), puis de 50% / 30% au moment de l’approbation définitive du stade concerné.

\* Pour rappel, le délai de vérification ne peut excéder les 30 jours calendriers conformément aux articles 150 et 160 de l’Arrêté royal du 1er janvier 2013 (voir aussi point 27 « Délais de paiement »).

#### Paiement des honoraires ordinaires

Les paiements sont fractionnés suivant les modalités ci-après :

1. Esquisse

15% du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation des travaux, dont question au point 22.1 approuvée déduction faite de l’indemnité versée dans le cadre de l’attribution du marché.

1. Avant-projet

30% du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation d’avant-projet approuvée, déduction faite des honoraires dont il est question au litera A.

1. Permis d’urbanisme

35% du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation d’avant-projet approuvée, déduction faite des honoraires dont il est question au litera B.

1. Projet définitif

55% du montant total des honoraires calculés sur base de l’estimation approuvée du projet, déduction faite des honoraires dont il est question au litera C.

1. Adjudication ou appel d’offres

A l’attribution du marché de travaux ou 30 jours calendriers au plus tard après introduction du rapport d’analyse, 60% du montant total des honoraires calculés sur le montant de l’offre retenue et plafonnés selon les dispositions du point 25, déduction faite des honoraires dont il est question au litera D.

1. Contrôle de l’exécution

90% du montant total des honoraires, plafonnés selon les dispositions du point 25, déduction faite des honoraires dont il est question au litera E.

Le montant à déclarer correspond à 30% du montant des travaux, libéré au fur et à mesure de leur exécution. En termes de ventilation, le maître d’ouvrage 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’entrepreneur ; dans ce cas les montants sont calculés au prorata de l’avancement effectif des travaux réalisés et approuvés par l’équipe d’auteurs de projet et le Maître de l’ouvrage ;

- soit les déclarations de créance et l’état d’avancement des honoraires sont dissociés de l’état d’avancement de l’entrepreneur : ces déclarations de créance sont introduites mensuellement et les montants sont ventilés de façon théorique sur base  du montant global des honoraires du pour le stade exécution divisé par le nombre de mois de chantier.

1. Réception provisoire

92,5% du montant total des honoraires calculés sur base du coût des travaux tel que fixé au point 25., après signature du procès-verbal de réception provisoire par le Maître de l’ouvrage ainsi qu’après remise des plans établis et mis à jour par les entreprises, en conformité avec l’exécution réelle des travaux et paraphés pour contrôle par l’équipe d’auteurs de projet, déduction faite des honoraires dont il est question au litera F.

1. Décompte final

97,5% du montant total des honoraires calculés sur base du coût des travaux tel que fixé au point 25, déduction faite des honoraires dont il est question au litera G; les déclarations de créance étant introduites après analyse et dépôt auprès du Maître d’ouvrage du décompte final.

1. Réception définitive des travaux

100% du montant total des honoraires dus, après signature du procès-verbal de réception définitive par le Maître de l’ouvrage, déduction faite des honoraires dont il est question au litera H. Si la période de garantie pour tout ou parties des travaux est supérieure à 2 ans, 2,5% des honoraires relatifs à ces parties, calculés au prorata, seront versés au moment de la réception définitive desdites parties.

#### Paiement des honoraires spéciaux

Les honoraires spéciaux et note de frais éventuels font l’objet de déclarations de créance séparées.

### Délais de paiement

Le paiement par le Maître de l’ouvrage des honoraires et frais régulièrement introduits par l’équipe d’auteurs de projet se fait dans les 30 jours de calendrier maximum (comme prévu à l’article 160 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013) consécutivement à la vérification des documents (pour laquelle un autre délai de 30 jours maximum est prévu par l’article 150, alinéa 3 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013.

Les paiements ont lieu sur production par l’adjudicataire d’une déclaration de créance datée, signée et certifiée sincère et véritable. Chaque déclaration de créance est adressée en trois exemplaires au Maître de l’ouvrage et accompagnée d’un état d’avancement détaillé qui justifie le paiement demandé ainsi que le numéro de compte bancaire.

Le Maître de l’ouvrage se libère valablement vis-à-vis de l’équipe d’auteurs de projet par versement du montant de chaque créance au compte indiqué par l’équipe d’auteurs 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.

### Amendes pour retard

SOIT (option 1)

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.

Elles 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 maître d’ouvrage 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. En effet la complexité du projet de XXXXXXXXXXXXXXXX, mais aussi l’ambition d’aboutir à une réalisation véritablement intégrée et acceptée par tous, implique concertation et consultation attentive et ouverte d’intervenants particulièrement nombreux, à savoir : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

SOIT (option 2)

Conformément aux articles 46 et 154 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.

Elles sont calculées à raison de 0,1 % du stade concerné, par jour de retard dudit stade avec un maximum de 7,5%.

### Modifications et adjonctions

1. Si au cours des études ou au cours de l’exécution des travaux, et nonobstant l’approbation de tous les documents par le Maître de l’ouvrage, il s’avère que des plans et/ou documents complémentaires sont nécessaires à la bonne exécution des ouvrages prévus, l’équipe d’auteurs de projet de projet s’engage à les fournir gratuitement.

Si au cours des études, certaines modifications non substantielles aux plans de l’équipe d’auteurs de projet sont demandées par le Maître de l’ouvrage, l’équipe d’auteurs 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 Maître d’ouvrage.

Ces demandes donnent droit à un supplément de délai proportionné aux prestations supplémentaires et fixé de commun accord avec le Maître de l’ouvrage.

1. Les prestations réclamées par le Maître de l’ouvrage et qui sont la conséquence de lacunes ou imprécisions de l’équipe d’auteurs de projet sont fournies gratuitement, sans préjudice de l’application du point 27.

### Obligations et responsabilités de l’équipe d’auteurs de projet

En accord avec l’article 15 du règlement de déontologie, l’architecte est tenu d’assurer sa responsabilité professionnelle, y compris sa responsabilité décennale pour la mission. Une attestation d’assurance sera fournie au maître d’ouvrage préalablement à la commande du premier stade de la mission.

1. L’équipe d’auteurs de projet s’engage à établir ses projets, plans de détails et prescriptions techniques et administratives au Cahier des charges, conformément à la législation en vigueur et à se référer, pour le surplus, aux documents officiels ainsi qu’aux documents faisant autorité en la matière.
2. L’équipe d’auteurs de projet ne peut, sans accord du Maître de l’ouvrage, 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 Maître de l’ouvrage, 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’équipe d’auteurs de projet s’engage à informer sans délai et par écrit le Maître de l’ouvrage.
3. L’équipe d’auteurs de projet assume seule l’entière responsabilité des erreurs ou omissions dont seraient entachées les études, calculs, plans et autres documents quelconques fournis par elle en exécution du marché, à l’exclusion de celles provenant de directives imposées par le Maître de l’ouvrage contre l’avis écrit de l’équipe d’auteurs de projet.
4. A partir de la réception provisoire des travaux ou fournitures dont elle fait l’étude, l’équipe d’auteurs de projet est garante vis-à-vis du Maître de l’ouvrage dans les termes des articles 1792 et 2270 du Code Civil.
5. L’équipe d’auteurs de projet répare l’intégralité du préjudice causé par sa faute ou sa négligence au Maître de l’ouvrage, ainsi que celui qui résulterait de la faute ou de la négligence de ses sous-traitants.

### Délégation de mission

1. L’adjudicataire peut recourir à des tiers pour l’exécution partielle de sa mission, pour autant que ces tiers ne se trouvent pas dans un des cas visés à l’article 61 de l’AR du 15 juillet 2011 et qu’ils respectent les critères de sélection qualitative, pour autant que les capacités visées par les critères soient déterminantes. Toutefois, la volonté de l’adjudicataire de recourir à un tiers doit être signifiée au Pouvoir adjudicateur dès le dépôt de la candidature (sauf cas de force majeure).

Même en cas de recours à des sous-traitants, l’adjudicataire restera aux yeux du Pouvoir adjudicateur le seul responsable de la complète et bonne exécution du marché.

1. L’équipe d’auteurs de projet peut déléguer une partie de l’exercice de sa mission, et les responsabilités qui y sont associées, à un ou plusieurs confrères ou autres collaborateurs choisis de commun accord avec le Maître de l’ouvrage et dans le cadre des règles imposées par l’Ordre des architectes.
2. Si l’équipe d’auteurs de projet constitue ultérieurement une société civile à forme commerciale suivant les termes de la loi, celle-ci peut reprendre le présent Cahier des charges à condition que le Maître de l’ouvrage marque son accord.

### Titularité des droits de l’équipe d’auteurs de projet sur ce projet

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

#### Droits patrimoniaux

Sans préjudice du point 16 relatif aux pré-esquisses, l’équipe d’auteurs de projet cède à titre exclusif à XXXX, 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 :

a. 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 ;

b. le droit de les reproduire en un nombre illimité d’exemplaires de chaque support ;

c. le droit de les distribuer et de les communiquer au public, par toute technique de communication ;

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

L’équipe d’auteurs de projet peut toutefois photographier et filmer les édifices et installations érigés sur base de plans et documents réalisés par elle dans le cadre du présent marché ainsi que distribuer et communiquer au public, par toute technique, ces images. Lors de cette exploitation, l’équipe d’auteurs de projet s’engage à reprendre la mention suivante : « Maître de l’ouvrage : XXXXX ».

L’équipe d’auteurs 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 Maître de l’ouvrage, propriétaire des édifices et installations et titulaire des droits patrimoniaux.

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

#### Droits moraux

Lors de l’exploitation des œuvres, et dansle cas prévu à l’article 19, §3 de l’arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, le nom de l’adjudicataire sera mentionné de la façon qu’il spécifiera au Maître de l’ouvrage.

L’adjudicataire 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 32.1, sauf s'il démontre que l’exploitation en cause est préjudiciable à son honneur ou à sa réputation.

#### Garantie sur les droits

Le soumissionnaire 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’adjudicataire assurera à ses propres frais et sans limitation de montant la défense du Maître d’ouvrage 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’adjudicataire paiera ce qui pourrait être accordé ou adjugé contre le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ladite action, pour autant que le Maître d’ouvrage notifie à l’adjudicataire, par écrit et sans délai, la demande dont il s’agit et que l’adjudicataire puisse participer pleinement à la défense.

### Fourniture de documents

* Les documents, pour chaque stade du dossier, sont fournis sur un format A4. Les documents dépassant ce format sont pliés suivant le format A4. Une version électronique est également fournie sur CD.
* Tous les documents sont, en principe, fournis en 3 exemplaires, à l’exception du courrier, mais le nombre de ces exemplaires peut, suivant le cas, être réduit par le Maître de l’ouvrage. Pour les permis, les documents sont fournis en autant d’exemplaires que requis par les réglementations en vigueur.
* La fourniture d’exemplaires supplémentaires se fait à la demande du Maître de l’ouvrage et fait l’objet d’un décompte de frais au prix coûtant.
* L’équipe d’auteurs de projet produit elle-même les documents nécessaires aux demandes de soumission, les fournit au prix coûtant aux soumissionnaires et leur adresse directement la facture.

### Suspension de la mission

Si le Maître de l’ouvrage décide de suspendre totalement ou partiellement la mission de l’équipe d’auteurs de projet, celle-ci a droit de facturer immédiatement les prestations effectuées à ce moment et proportionnellement à l’avancement des études, sur base des points 22, 24, 26 et 27 ainsi que de réclamer au Maître de l’ouvrage lors de la reprise des études, un complément d’honoraires correspondant aux modifications substantielles apportées et le remboursement des frais supplémentaires (frais réels à justifier) qu’occasionne cette suspension. Le montant de ces honoraires et frais est convenu de commun accord entre les parties.

### 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.

#### Résiliation par le Maître de l’ouvrage

La mission peut être résiliée par le Maître de l’ouvrage par lettre recommandée à la poste et sans indemnité, en respectant les modalités de l’article 44 de l’AR du 14 janvier 2013 :

* si le retard donnant lieu à l’application de pénalités dépasse nonante jours de calendrier consécutifs ;
* si l’équipe d’auteurs 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, l’un des architectes peut reprendre à lui seul l’ensemble de la mission ;
* si l’équipe d’auteurs de projet de projet manque gravement à ses obligations.

Dans chacun de ces cas, le montant des honoraires de l’équipe d’auteurs de projet est limité aux honoraires se rapportant aux seuls stades de la mission complètement terminés.

Le stade de la mission entamée fait l’objet d’un décompte à établir en toute équité de commun accord avec le Maître de l’ouvrage. Il est fait déduction des pénalités éventuellement encourues à la date de la résiliation de la mission.

Si la mission est ainsi résolue par le fait de l’équipe d’auteurs de projet, les études, plans et documents fournis pourront être utilisés par le Maître de l’ouvrage et l’équipe d’auteurs de projet renonce à tout droit à l’exclusion de ses droits intellectuels, sur les plans, documents et études qui pourront être communiqués à tout autre auteur de projet pour poursuivre la mission. En outre, l’équipe d’auteurs de projet garantit le Maître de l’ouvrage de tout éventuel surcroît d’honoraires dus à un autre auteur de projet appelé à achever la mission.

Si le Maître de l’ouvrage décide de rompre la mission sans qu’il y ait manquement dans le chef de l’équipe d’auteurs de projet, ce dernier a droit non seulement aux honoraires sur les prestations accomplies, mais aussi à une indemnité représentant 10% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis pour le stade de la mission en cours dûment notifié.

#### Résiliation par l’équipe d’auteurs de projet

La mission peut être résiliée par l’équipe d’auteurs de projet par lettre recommandée à la poste :

* Si, par suite de circonstances indépendantes de sa volonté, l’équipe d’auteurs de projet se trouve dans l’obligation d’interrompre sa mission, ou en cas de dissolution de son bureau. Dans ce cas, l’équipe d’auteurs de projet de projet a droit aux honoraires sur les prestations accomplies.
* A n’importe quel stade de la mission confiée à l’équipe d’auteurs de projet, celle-ci est fondée à considérer que le Maître de l’ouvrage 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’équipe d’auteurs de projet de la mission qui lui a été confiée.

Dans ce cas l’équipe d’auteurs de projet a droit aux honoraires sur les prestations accomplies du stade 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 dudit stade.

### Litiges

En cas de litige, les Tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

## Clauses contractuelles techniques du marché

### Préambule

#### Situation existante

Description du bâti existant, de la parcelle en l’état, des difficultés rencontrées, du nombre d’utilisateurs actuel et des autres usagers du site (fournisseurs, publics, etc.)…

#### Intégration du projet à un projet plus vaste

Explication du projet général, des délais, présentation des différents acteurs,…

#### Objectifs poursuivis par le projet

Expliquer les lignes générales et les priorités auxquelles le projet doit satisfaire, d’un point de vue philosophique mais aussi pratique. Le principe est de définir des objectifs et non des solutions.

#### Fonctionnement du futur…

Indication concernant la fréquentation future, l’évolution du personnel, les questions liées au budget de fonctionnement, les activités nouvelles, maintenues ou implémentées, etc…

#### Performances énergétique et environnementale

L’intégration de la problématique des performances énergétique et environnementale demandée à l’équipe d’auteurs de projet aura pour objectif, notamment, une réduction de la consommation énergétique (voir aussi à ce sujet l’annexe). L’équipe d’auteurs de projet sera invitée en cours d’étude à proposer des simulations mesurant l’impact des solutions et de leurs coûts d’investissement sur les coûts d’exploitation (consommations et entretien), et cela en regard de la valeur patrimoniale du bâtiment existant.

### Description du programme

#### Récapitulatif des fonctions envisagées

Le tableau ci-après reprend :

1. la liste des fonctions

2. une estimation du nombre d’occupants

La notion de « poste de travail » recouvre un équipement classique : possibilité d’installer un ordinateur (table/tablette), d’avoir accès aux connexions internet et téléphone et de disposer de systèmes de rangement divers pour petites fournitures de bureau ainsi que de l’équivalent d’une armoire standard pour le rangement de dossiers).

La notion de zone « hors douane » couvre toutes les zones dont l’accès ne nécessite pas le paiement d’un droit d’entrée.

|  |  |
| --- | --- |
| **FONCTIONS** | **nombre d’occupants/ de mètres linéaires de rayonnage** |
| Accueil / vestiaire/sanitaires |  |
| Boutique |  |
| Cafétéria |  |
| Salles d’exposition temporaire et permanente |  |
| Salle de conférence (pour 45 personnes) |  |
| Locaux administratifs |  |
| Sas d’accès/réserves d’œuvres d’art/local d’étude/salle annexe |  |
| Locaux techniques, chaufferie… |  |

#### Détail des fonctions

**Attention :**

Les fonctions développées ci-après correspondent aux besoins exprimés par les utilisateurs. Ceci étant, il appartient au soumissionnaire d’établir des propositions et de développer un concept original (ex : regroupement de certaines fonctions, espaces complémentaires etc.). Il lui appartient également d’ajuster les données en fonction de sa propre analyse du programme. Il s’agit notamment de rationaliser l’espace en fonction du budget disponible. **Certaines fonctions demandées pourront donc occuper un même espace**. Dans ce cas, l’auteur de projet prévoira à proximité directe les éventuels espaces de stockage de mobilier nécessaires afin d’assurer la polyvalence d’utilisation des espaces.

**Accueil / vestiaire/sanitaires**

xxxxxxxx

**Boutique**

xxxxxxxx

**Cafétéria**

xxxxxxxx

**Salles d’exposition temporaire et permanente**

xxxxxxxx

**Salle de conférence (pour 45 personnes)**

xxxxxxxx

**Locaux administratifs**

xxxxxxxx

**Sas d’accès/réserves d’œuvres d’art/local d’étude/salle annexe**

xxxxxxxx

**Locaux techniques, chaufferie…**

xxxxxxxx

#### Remarques

* la gestion des installations, aménagements et équipements, sera facilitée : minimisation et confort des manipulations nécessaires au quotidien et minimisation de l’entretien ;
* l’ensemble des espaces accessibles au public doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite, le cas échéant tenant compte des dérogations prévues dans des cas particuliers (bâtiment classé par exemple); l’équipe d’auteurs de projet intégrera un bloc sanitaire accessible aux personnes à mobilité réduite, indistinctement pour les visiteurs et le personnel ;
* l’ensemble de la réalisation doit satisfaire aux normes spécifiques (en matière d’acoustique, de protection contre l’incendie, contre l’intrusion…) …) pour ce type de construction ;
* autres remarques : …

## Annexes

Toutes les annexes dénombrées ci-après sont disponibles en version numérique sur le CD-Rom accompagnant le présent cahier des charges.

### Formulaires à compléter pour l’offre

* Formulaire de soumission
* Modèle de déclaration sur l’honneur
* Tableau récapitulatif de certaines données des offres (format XLS sur Cd-Rom)

### Documentation complémentaire relative à l’objet du présent marché

* Mode d’estimation du montant des travaux
* Note libre des utilisateurs
* Levés de géomètre (formats PDF et DWG sur CD-Rom)
* Plan de la parcelle
* Note historique
* Sondages
* Inventaire amiante
* Plans impétrants
* Rapports techniques sur la situation existante (pompiers, organismes agréés, SIPPT, SEPPT, fiche d’état sanitaire …)
* Prescriptions urbanistiques particulières (PCA, PCDR approuvé, règlement local, Schéma de développement, …)
* Tout autre document utile à la bonne compréhension des enjeux du projet

### Notes générales

* Module de calcul de modification du taux d’honoraires en cas d’augmentation du budget des travaux (format .xls)
* Note sur les performances énergétiques et environnementales (généralités)
* Note de sécurité SIPPT de la Fédération Wallonie-Bruxelles
1. FLAMME P. (2014), « La commande publique architecturale - 2e édition 2014 », édition Larcier. [↑](#endnote-ref-1)