

Province de Luxembourg



Commune D'ETALLE  
SERVICE TRAVAUX

## Marché public de services

Désignation d'un.e auteur.e de projet  
pour une mission d'étude et de suivi de l'exécution des travaux de  
Rénovation de la bibliothèque communale  
situé 4, rue du Moulin à 6740 Etalle

Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics  
Marché de services par procédure négociée sans publication préalable  
sur base de l'article 42, §1, 1°, a) de la loi du 17 juin 2016

Cahier des charges 2022/192

## Table des matières

1	PREAMBULE.....	4
1.1	Objet .....	4
1.2	Adjudicateur .....	5
1.3	Mode de passation .....	5
2	DESCRIPTION DE LA MISSION.....	6
2.1	Contexte.....	6
2.2	Objectifs .....	6
2.3	Programme .....	9
2.4	Budget.....	10
3	PROCESSUS DE DESIGNATION DE L’AUTEUR.E DE PROJET.....	11
3.1	Procédure.....	11
3.1.1	Sélection.....	11
3.1.2	Production de l’offre .....	11
3.1.3	Visite des lieux – Échange de questions-réponses.....	12
3.1.4	Remise de l’offre.....	12
3.1.5	Régularisation des irrégularités substantielles .....	12
3.1.6	Défense orale.....	12
3.1.7	Dédommagement des participants .....	12
3.1.8	Négociation .....	13
3.1.9	Attribution.....	13
3.1.10	Destin des documents de l’offre.....	13
3.2	Critères d’attribution .....	14
3.3	Composition du jury .....	14
3.4	Modalités de l’offre .....	15
3.4.1	Préambule.....	15
3.4.2	Composition de l’offre .....	15
3.4.3	Délai de validité de l’offre.....	17
3.4.4	Droits de propriété sur les offres.....	17
4	CLAUSES D’EXECUTION DE LA MISSION.....	17
4.1	Planning.....	17
4.2	Comité de pilotage.....	18
4.3	Stades de la mission.....	18
4.4	Dispositions financières.....	23
4.5	Fin ou suspension de la mission .....	26
4.6	Droits d’auteurs .....	27
5	DISPOSITIONS DIVERSES.....	29

5.1	Législation applicable.....	29
5.2	Compétence juridictionnelle :.....	29
6	ANNEXES .....	30
6.1	Formulaire de soumission.....	30
6.2	Attestation de visite .....	30
6.3	Déclaration de créance : dédommagement de l'offre.....	30
6.4	Plan de situation et cadastre .....	30
6.5	Relevé géomètre de la situation existante .....	30
6.6	Documentation technique.....	30
6.7	Audit énergétique .....	30
6.8	Estimation du montant des travaux .....	30
6.9	Planning prévisionnel .....	30
6.10	Prescriptions techniques et légales relatives au Plan de Relance sur les infrastructures culturelles .....	30

# 1 PREAMBULE

## 1.1 Objet

### **La mission de services**

La commune d'Etalle souhaite entamer des travaux de rénovation sur le bâtiment de la bibliothèque communale situé 4, rue du Moulin à 6740 Etalle.

Dans ce cadre, le présent marché a pour objet de désigner l'auteur.e de projet chargé de la mission complète d'étude et de suivi de l'exécution des travaux qui comportera toutes les prestations relevant du domaine de la rénovation.

### **Compétences**

Il est attendu de l'auteur.e de projet qu'il réunisse à minima les compétences suivantes :

- architecture
- stabilité
- techniques spéciales (chauffage, ventilation, électricité, éclairage, sécurité incendie et intrusion)
- PEB (performance énergétique des bâtiments)
- acoustique
- signalétique

Ces compétences devront être activées en fonction de leur pertinence par rapport aux différentes tranches du marché.

Le cas échéant en fonction des besoins, les prestations relevant d'autres domaines (paysage, design mobilier, etc.) pourraient en outre être nécessaires et assumées par l'auteur.e de projet. L'ampleur et la forme de ces prestations et de leur rémunération seront arrêtées de commun accord entre l'auteur.e de projet et le Maître d'ouvrage sur base d'informations concrètes délivrées par l'auteur.e de projet. Le cumul de ces prestations ne pourra dépasser 140.000 € HTVA pour rester dans le cadre des marchés non soumis à publicité.

La mission de l'auteur.e de projet inclut :

- toutes les prestations ordinaires incombant à l'architecte ;
- en ce compris la coordination des différents prestataires réunis, le cas échéant, pour assumer les compétences précitées. A ce titre, il est garant de la cohérence du projet au niveau conceptuel, esthétique et technique ;

La mission n'inclut pas :

- le cas échéant, la prestation du coordinateur sécurité santé ;
- la coordination des prestataires chargés de l'exécution des travaux (en cas d'attribution du marché de travaux en lots séparés).
- les relevés et sondages relevant des études préparatoires

**ATTENTION** : il est à noter que le projet est subsidié dans le cadre des financements exceptionnels octroyés par le Plan de relance et de Résilience Européen PRR, ce qui aura sur la mission des implications en termes de budget, de délai, de suivi, ... Ces implications sont détaillées au fil du présent cahier des charges.

**IMPORTANT** : le présent marché vise un.e auteur.e de projet. Si cet auteur.e de projet compte plusieurs prestataires afin de rassembler les compétences nécessaires au marché, il forme une EQUIPE. Il est donc attendu que chacun des membres de cette équipe s'implique pleinement, tant dans le temps de la désignation que, le cas échéant, le temps de la mission. Toutes les mentions que ce cahier des charges fait à l'auteur.e de projet visent donc bien entendu le mandataire, mais également si applicable, ses éventuels sous-traitants ou co-contractants.

## 1.2 Adjudicateur

L'adjudicateur et maître d'ouvrage est la Commune d'Etalle représentée par le Collège communal

Personne(s) de référence :

Autorité : Henri Thiry, Bourgmestre

Administration : Virginie Roelens, Echevine

Le marché comprend 2 grandes étapes : la passation (procédure de désignation du prestataire) et l'exécution (accomplissement de la mission).

Tout courrier ou toute demande doit être adressée, en langue française, à :

Administration communale d'Etalle  
Service marchés publics – Service travaux  
Mme Laura Lopez – M. Sébastien Médard  
15, rue du Moulin 6740 Etalle  
063/45.01.17 – 063/45.01.23  
service.travaux@etalle.be

## 1.3 Mode de passation

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et de services, notamment l'article 42, §1, 1<sup>o</sup>, a), permettant de recourir à une procédure négociée sans publication préalable pour un marché de services et dont le montant estimé hors taxe sur la valeur ajoutée est inférieur aux montants fixés par le Roi;

Vu l'A.R. du 18 avril 2017 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, notamment l'article 90, 1<sup>o</sup>, fixant le minimum du montant estimé des marchés soumis à publicité (soit 140.000 € HTVA) et que le montant estimé du présent marché est de 67.440 € HTVA, qu'il ne dépasse pas le seuil de publicité ;

Le choix est la procédure négociée sans publication préalable, sur base de l'article 42, §1, 1<sup>o</sup>, a) de la loi du 17 juin 2016.

## 2 DESCRIPTION DE LA MISSION

### 2.1 Contexte

Le marché a pour objet une mission complète d'étude et de suivi des travaux de rénovation énergétique du bâtiment. Datant des années 1960, le bâtiment n'a jamais subi de rénovation : les parois ne sont pas isolées, il n'y a pas de système de ventilation et certains châssis sont toujours en simple vitrage. Ces travaux font d'ailleurs l'objet d'une subvention octroyée dans le cadre des financements exceptionnels du Plan de relance et de Résilience Européen (PRR). A ce titre, ils devront impérativement être réceptionnés pour juin 2026.

Acquis en 2012 pour accueillir la bibliothèque communale, l'infrastructure est trop petite pour que les bibliothécaires puissent répondre à l'ensemble de leurs missions. Le maître d'ouvrage souhaite donc réorganiser l'espace dédié à la bibliothèque en réaménageant également les étages supérieurs tout en préservant autant que possible son caractère patrimonial.

### 2.2 Objectifs

#### Objectifs du projet

##### 2.2.1 Objectifs en termes de rénovation énergétique :

La rénovation énergétique concerne des travaux qui ne sont pas considérés comme construction, reconstruction ou assimilés à du neuf au sens de la législation régionale en matière de performance énergétique des bâtiments, portent sur au moins 25 pour cent de l'enveloppe du bâtiment concerné et garantissent une diminution de la consommation d'énergie primaire de minimum 30%.

Afin de répondre aux normes énergétiques en vigueur, les travaux de rénovation énergétique du projet concernent au minimum :

- Réfection et isolation de la toiture ;
- Placement de panneaux photovoltaïques ;
- Remplacement des châssis simple vitrage ;
- Remplacement des éclairages ;
- Installation d'une ventilation double flux ;
- Isolation des murs en façade avant et arrière.

Ces travaux doivent cependant être considérés en fonction des objectifs plus larges de neutralité énergétique. A ces fins, il pourrait par exemple être envisagé de prévoir :

- La mise en place de systèmes intégrés à l'architecture permettant de limiter, voire de supprimer, les effets de surchauffe dus à l'orientation ;
- Le renforcement de l'étanchéité à l'air ;
- La redéfinition de l'agencement et de l'occupation des espaces afin de regrouper les activités de même type (horaire, confort de température) dans les mêmes bâtiments ;
- La redéfinition des volumes intérieurs afin de réduire le volume chauffé en tenant compte des évolutions du bâtiment ou des activités à long terme pour éviter des agencements difficilement adaptables ;

- La juste définition de l'occupation des locaux pour éviter un surdimensionnement des systèmes de ventilation ;
- La mise en place de systèmes de production d'énergies renouvelables ;
- La mise en place de systèmes de régulation autonomes, adaptés aux usages, etc. ;
- La mise en place d'un système de récupération des eaux de pluie ;
- Le choix de matériaux durables ;
- Le réemploi ;
- Etc.

Outre la rénovation énergétique, ces travaux seront également l'occasion de mettre en conformité les lieux au regard des différentes normes en vigueur, notamment par rapport aux installations électriques et aux exigences SIAMU.

Enfin, il est important de noter que le projet de rénovation énergétique doit se faire dans le respect de l'originalité et des qualités esthétiques du bâtiment existant.

### 2.2.2 Objectifs en matière de stratégie énergétique et environnementale :

La stratégie énergétique et environnementale demandée à l'auteur.e de projet aura pour objectif, outre la conformité aux normes environnementales et énergétiques en vigueur, une réduction maximale de la consommation énergétique ainsi qu'une maîtrise de l'impact engendré par le projet sur son environnement au moment de sa réalisation (chantier) et tout au long de son cycle de vie. Les objectifs concernant cette stratégie générale sont développés dans le document en annexe « Objectifs en termes de stratégie énergétique et environnementale (généralités) ».

Plus particulièrement, en ce qui concerne la consommation d'énergie et les émissions de CO<sup>2</sup>, le projet doit prendre en considération les engagements du gouvernement fédéral et des gouvernements régionaux par rapport à la « stratégie de développement bas carbone » européenne qui vise, pour rappel, une réduction des émissions de gaz à effet de serre de 80 à 95% en 2050 par rapport à leur niveau de 1990.

L'auteur.e de projet portera également une grande attention à la gestion des déchets. Il s'agit de contribuer à leur réduction ainsi qu'à leur meilleure gestion et ce que ce soit sur chantier ou dans le cadre de l'exploitation future des lieux. Son projet intégrera par exemple la mise en place de dispositifs favorisant leur traitement sur place (compost, etc.) ou facilitant la revalorisation (optimisation du dispositif de tri sélectif, inscription dans les circuits de réemploi, etc.).

L'auteur.e de projet sera invité 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). Les éléments visant la performance énergétique des bâtiments seront budgétisés au regard des coûts d'exploitation futurs afin que le maître de l'ouvrage puisse se positionner sur les choix énergétiques et budgétaires à poser.

Enfin, l'auteur.e de projet sera attentif à anticiper au maximum la facilité d'entretien et d'utilisation à long terme (> réduction des coûts). Il est à noter que la charge essentielle d'entretien du bien incombe aux responsables de la bibliothèque, qui ne disposent que de peu de moyen financier et/ou de personnel qualifié. Son rôle est avant tout est culturel, d'où l'importance d'un bâtiment simple à entretenir et utiliser. Dans ce contexte, un fascicule personnalisé et simplifié,

reprenant l'ensemble des tâches d'entretiens courantes selon un échéancier annuel doit être remis à l'occupant à la livraison du bâtiment.

### 2.2.3 Objectifs en termes d'amélioration de l'infrastructure :

Comme dit précédemment, l'infrastructure est trop petite pour que les bibliothécaires puissent répondre à l'ensemble de leurs missions. Le bâtiment nécessite donc une réelle restructuration, allant au-delà de la rénovation énergétique, en vue de réorganiser les espaces de la bibliothèque et de renforcer son accessibilité.

Un des enjeux prioritaires tient également au développement d'une vision à long terme de l'infrastructure en vue d'assurer sa pérennité.

### 2.2.4 Objectifs en matière d'acoustique :

La mission d'acoustique portera sur l'ensemble du programme afin d'assurer pour chaque fonction un climat acoustique approprié (confort acoustique) ainsi qu'une minimisation des nuisances sonores (isolation acoustique) entre fonctions, mais aussi ou entre les fonctions et les équipements techniques du bâtiment (ventilation, ...) encore entre les fonctions et l'environnement extérieur. La réflexion visera l'intégration de la question acoustique au sein même de la conception architecturale du projet (implantation des fonctions, géométrie des volumes, matériaux, mise en place d'éléments architectoniques ou végétaux, mobiliers structurants,...). Les dispositifs spécifiques de correction/protection spécifiques seront ajoutés uniquement si nécessaire. Une attention plus poussée est attendue sur les espaces suivants du projet, considérés comme particulièrement sensibles : salles de spectacles et foyer relatifs au volet 3.

### 2.2.5 Objectifs en matière de design signalétique :

La mission en design signalétique vise les dispositifs de signalisation complémentaires à l'architecture elle-même et qui participent à l'identité visuelle du bâtiment et à sa lisibilité fonctionnelle. Les interventions en termes de design signalétique porteront sur la signalétique extérieure et intérieure et incluront la signalétique de sécurité. La réflexion devra répondre à l'objectif d'une identité cohérente du lieu, tout en s'adaptant aux différents publics et fonctions visés (visiteurs, artistes, personnel de l'Asbl, techniciens, etc.).

### 2.2.6 Objectifs génériques

- la gestion ultérieure des installations, aménagements et équipements, doit être facilitée : minimisation et confort des manipulations nécessaires au quotidien, minimisation de l'entretien, etc. ;
- en soutien à la transition numérique, la proposition doit garantir un débit suffisant à l'entrée et une répartition de l'accès (soit via WIFI, soit via filaire) afin que tous les locaux soient couverts ;
- la proposition doit respecter les normes en vigueur relatives aux personnes à mobilité réduite ; plus spécifiquement, 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 ; cette accessibilité sera envisagée de façon positive, évitant tant que faire se peut, notamment, les dispositifs marginalisants tels que ségrégations de parcours entre valides et moins



valides ou encore dispositifs rapportés ou temporaires. L'auteur.e 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 ;

- continuité de fonctionnement : les travaux se feront sur un site occupé et en activité. L'utilisateur actuel ne peut pas complètement arrêter ses activités. Un phasage des travaux doit être proposé par l'auteur.e de projet afin de maintenir au maximum les activités durant le chantier.

## 2.3 Programme

### **Préambule**

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.e de projet prévoira à proximité directe les éventuels espaces de stockage de mobilier nécessaires afin d'assurer la polyvalence d'utilisation des espaces.

### **Fonctions**

Suivant les premières réflexions des utilisateurs et du Maître de l'ouvrage, que l'auteur.e de projet est libre de réinterpréter, les différentes fonctions seront réorganisées dans le bâtiment existant de la manière suivante :

- le rez-de-chaussée sera réaménagé pour créer une nouvelle entrée et un hall accessible aux PMR. Un ascenseur et un escalier assureront un accès pour tous aux différents étages de la bibliothèque. Un espace sanitaire et un local entretien doivent également être prévus.

- le premier étage sera réaménagé pour permettre d'étendre de manière optimale le nombre de rayonnages. Les pièces actuelles seront restructurées pour créer un grand plateau ouvert avec des espaces de lecture et des tables de travail. Il faudra également prévoir un bureau (pour 02 postes de travail), un espace sanitaire réservé au personnel et un local rangement.

- La terrasse du premier étage, à l'arrière du bâtiment sera démolie.

- le grenier, actuellement non aménagé, le sera pour créer une salle ouverte pouvant accueillir une exposition, une réunion, une soirée contes ou autres animations, selon les activités prévues par les bibliothécaires. Il faudra également prévoir un espace sanitaire, un point d'eau et un petit espace de rangement.

### **Indications transversales**

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 « mètre linéaire de rayonnage » équivaut au mètre courant d'étagère nécessaire. Par exemple, une armoire de 120 cm de large munie de 5 niveaux d'étagère offre 6 mètres linéaires de rayonnage.

## **2.4 Budget**

### **Travaux**

À ce stade de la procédure, les travaux en ce compris quelques interventions sur les abords relatifs au projet sont estimés à 562.000,00 € HTVA, honoraires non compris et hors imprévus études et chantier.

Cette estimation a été établie à la date du 09/03/2022 (voir métré en annexe).

L'auteur.e de projet respecte les limites définies par le Maître d'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'auteur.e de projet estime ne pouvoir répondre à ces impératifs budgétaires, il lui appartient de le faire savoir officiellement avant de poursuivre les études.

### **Honoraires pour la mission de services**

Le taux d'honoraires est fixé à 12 % du coût total des travaux tel que défini ci-dessus pour l'ensemble du marché et des compétences utiles précitées. 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).

Ce taux global intègre la rémunération de l'architecte, de l'ensemble des bureaux spécialisés pour l'ensemble des compétences utiles précitées ainsi que toute autre compétence proposée d'initiative par le soumissionnaire au stade de l'offre avec lesquels il travaille. Dans le cas où le budget des travaux subit une augmentation autre que l'indexation supérieure à 15%, le taux d'honoraires pourrait être revu à la baisse.

Ce taux n'intègre pas, le cas échéant, la rémunération de prestations supplémentaires, pour autant qu'il s'agisse de prestations non raisonnablement prévisibles au moment de l'attribution du marché de services et ne résultant pas de manquements de la part de l'auteur.e de projet. Il s'agira exclusivement de prestations non rémunérées par un autre biais, tel que par exemple l'augmentation du montant des travaux sur base duquel le pourcentage d'honoraires est appliqué. L'ampleur et la forme de ces prestations et de leur rémunération seront arrêtées de commun accord entre l'auteur.e de projet et le Maître d'ouvrage sur base d'informations concrètes délivrées par l'auteur.e de projet.

## 3 PROCESSUS DE DESIGNATION DE L'AUTEUR.E DE PROJET

### 3.1 Procédure

#### 3.1.1 Sélection

*S'agissant d'une procédure négociée sans publication préalable, 3 soumissionnaires ont été directement invités à remettre offre. Le présent cahier des charges est envoyé uniquement à ces derniers. La situation des soumissionnaires au regard des motifs d'exclusion a été vérifiée préalablement à l'invitation et pourra être révérifiée en cours de procédure.*

#### Motifs d'exclusion

Les motifs d'exclusion retenus pour ce marché sont les suivants :

- motifs obligatoires (article 67 de la Loi du 17 juin 2016) : participation à une organisation criminelle, corruption, fraude, infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une telle infraction, complicité ou tentative d'une telle infraction, blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme, travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains, occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
- Motifs obligatoires relatifs aux dettes fiscales et sociales définies à l'article 68 de la Loi du 17 juin 2016.
- motifs facultatifs retenus par l'adjudicateur (article 69 de la loi du 17 juin 2016) : état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire en aveu de sa faillite ou faisant l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationale.

En application de l'article 73, § 3 de la loi du 17.06.2016, et tenant compte de l'obligation incombant à l'adjudicateur en vertu de l'article 73, § 4 de la même loi, ce dernier peut demander à des soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

En application de l'article 73, § 3, de la loi du 17.06.2016, les documents justificatifs, s'ils nécessitent une remise à jour, seront demandés au soumissionnaire pressenti pour l'attribution du marché.

#### 3.1.2 Production de l'offre

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

En cas de découverte d'erreurs ou d'irrégularités, il appartient au soumissionnaire de prévenir l'adjudicateur et ce au plus tard 10 jours ouvrables avant la date ultime de remise des offres.

### **3.1.3 Visite des lieux – Échange de questions-réponses**

Les soumissionnaires sont invités à une visite préalable des lieux et à un échange de questions-réponses communs. Suite à cet événement, des questions peuvent continuer à être posées par e-mail à [service.travaux@etalie.be](mailto:service.travaux@etalie.be) jusque 5 jours ouvrables avant la remise de l'offre.

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

### **3.1.4 Remise de l'offre**

Le soumissionnaire remet son offre pour la date et l'heure indiquées. Pour cette échéance :

L'offre est à envoyer par email à [service.travaux@etalie.be](mailto:service.travaux@etalie.be)

### **3.1.5 Régularisation des irrégularités substantielles**

Lorsqu'une offre initiale serait affectée d'une ou plusieurs irrégularités substantielles, l'adjudicateur se réserve le droit d'inviter l'auteur de l'offre concernée à les régulariser avant d'entamer, le cas échéant, les négociations.

### **3.1.6 Défense orale**

Attention : Les documents remis sont mis à disposition du jury le jour de la réunion. Ils sont examinés préalablement par la commission technique qui transmet une synthèse au jury le jour de la réunion également.

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

Les soumissionnaires défendent oralement leur offre devant le Jury pendant 20 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.

Lors de la présentation orale de l'offre, l'usage du PowerPoint (ou autre programme) est autorisé, mais son contenu est strictement limité aux informations reprises sur les documents remis 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 écran de vidéoconférence (compatible avec les formats \*.ppt, \*.pps, \*.pdf, \*.jpg) sera disponible.

Les fichiers numériques utilisés pour la présentation seront transmis à l'adjudicateur au plus tard quatre jours ouvrables avant la date de la présentation.

### **3.1.7 Dédommagement des participants**

Chaque soumissionnaire ayant remis un dossier régulier et complet et l'ayant défendu devant le Jury recevra un dédommagement forfaitaire de 1.500 €. S'agissant d'un dédommagement, il n'y a pas d'application de la TVA.

L'invitation à présenter l'offre ainsi que la présence du soumissionnaire à la présentation orale vaut pour vérification (voir point 3.1.5.) par l'adjudicateur.

Le dédommagement est donc payable dès le lendemain de la présentation orale de l'offre sur base d'une déclaration de créance (voir modèle en annexe) envoyée par chacun des soumissionnaires. Il devra être payé dans les 30 jours suivant la réception de la déclaration de créance.

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.

### **3.1.8 Négociation**

L'adjudicateur se réserve la possibilité de demander certaines précisions et/ou compléments d'informations aux soumissionnaires.

Il se réserve également la faculté de négocier les offres initiales reçues ainsi que les offres ultérieures. Le cas échéant, il se réserve également la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Les offres pourront être négociées sur base des critères d'attribution en vue d'en améliorer leur contenu. La/les éventuelles négociations sera//seront susceptible(s) de donner lieu à une nouvelle défense orale devant le jury.

### **3.1.9 Attribution**

Le rapport de la séance et la proposition d'attribution seront soumis à l'approbation de l'adjudicateur.

L'adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, en cas de modification ou d'abandon du projet, ceci au terme d'une notification écrite à faire à chacun des soumissionnaires potentiels.

### **3.1.10 Destin des documents de l'offre**

Sans préjudice des droits d'auteurs évoqués au point 3.4.4., les offres des soumissionnaires peuvent être utilisées par l'adjudicateur en tout ou en partie dans le cadre de la présentation des dites productions dans le cadre d'une exposition et les actions de communication s'y rapportant à l'initiative de l'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, l'adjudicateur ne conservera plus que le support informatique relatif aux offres; le cas échéant, la maquette sera restituée aux soumissionnaires, excepté à l'adjudicataire.

Les autorisations du Maître d'ouvrage sur des droits d'auteur, dont les modalités sont précisées au point 2.5.6., ne portent pas sur les pré-esquisses, mais uniquement sur le projet produit par l'adjudicataire.

## 3.2 Critères d'attribution

Les offres (en ce compris la variante et les options le cas échéant) sont appréciées en fonction des critères énoncés ci-dessous dans l'ordre d'importance.

### **INTENTION**

#### Qualité des intentions architecturales

Le Jury appréciera la qualité des intentions architecturales de l'auteur.e de projet à la lumière des objectifs et des enjeux tels que détaillés aux points 2.2. et 2.3 du présent Cahier des charges.

#### Pertinence des orientations énergétiques et techniques

Le jury sera particulièrement attentif aux propositions relatives aux objectifs d'amélioration des performances énergétiques et environnementales. Le Jury appréciera en outre la pertinence des orientations techniques (en termes de stabilité, d'acoustique, etc.) en fonction des objectifs définis aux points 2.2. et 2.3. du présent Cahier des charges, mais aussi au regard de besoins qui sont susceptibles d'évoluer dans le temps.

#### Pertinence des orientations budgétaires

Le Jury appréciera la pertinence des premières orientations budgétaires établies par l'auteur.e de projet en vue d'assurer l'économie de la proposition, avec une attention au réalisme de cette dernière et à sa prise en compte du cadre budgétaire estimé. Cette économie sera tant envisagée sur le plan de l'investissement initial que sur celui de l'exploitation : dès le départ, réduction des besoins et limitation du recours aux technologies complexes et coûteuses.

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est la plus avantageuse sur base des critères d'attribution repris ci-dessus.

## 3.3 Composition du jury

Le Jury est composé comme suit :

Pour l'adjudicateur [Commune d'Etalle] : 1 représentant(e)

Pour les utilisateurs [Bibliothèque communale] : 1 représentant(e)

Pour le Pouvoir subsidiant [Fédération Wallonie-Bruxelles] : 1 représentant(e)

Experts extérieurs : 1 représentant(e)s assurera la présidence.

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

Le travail du jury est soutenu par un travail d'analyse préparatoire des offres mené par une commission technique composée de :

- 1 représentant(e) eco-conseillère à la commune d'Etalle ;
- 1 représentant(e) marchés publics à la commune d'Etalle ;
- 1 représentant(e) service travaux à la commune d'Etalle ;

Elle n'émet pas de jugement sur la qualité des offres mais signale les éléments éventuellement problématiques par rapport aux demandes du Cahier des charges. Le cas échéant, ces éléments pourront être formulés comme questions lors de la présentation orale de l'offre.

A l'exception de la commission technique, tous les membres du Jury ont une voix délibérative. Les décisions se prennent à la majorité. En cas d'égalité, la voix de l'adjudicateur est prépondérante. Les votes ne s'expriment pas à bulletin secret.

Le jury émet une proposition en vue de l'attribution du marché. La décision finale appartient à l'adjudicateur.

### 3.4 Modalités de l'offre

#### 3.4.1 Préambule

##### Engagement

Par le seul fait de remettre offre, le soumissionnaire accepte les termes du marché et atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

##### Variante / Options

Une variante et des options libres sont admises dans le présent marché. Le soumissionnaire n'est autorisé à déposer qu'une seule proposition : SOIT une variante SOIT une offre de base.

- L'**offre de base** est nécessairement établie dans le respect strict des clauses du présent cahier des charges.
- La **variante** constitue une alternative s'éloignant sur un ou plusieurs points de ces clauses. Tout comme l'offre de base, la variante doit cependant tenir compte du cadre budgétaire évoqué au point 2.4.
- L'**option** constitue une proposition supplémentaire, élément accessoire et non strictement nécessaire à l'exécution du marché, s'ajoutant à l'offre de base et/ou à une variante, avec, le cas échéant, un impact budgétaire supplémentaire à identifier par le soumissionnaire.

#### 3.4.2 Composition de l'offre

L'offre comprend :

##### **1. LES INFORMATIONS LIEES A L'ATTRIBUTION DES COMPETENCES ET AUX OPERATEURS ECONOMIQUES QUI LES ASSUMENT**

Le soumissionnaire indique les opérateurs économiques qui assumeront les compétences requises (voir point 1.1. du CDC) et les éventuelles compétences ajoutées d'initiative pour la mission. Chaque compétence requise doit être attribuée à, au moins, un opérateur économique.

Le soumissionnaire fournit pour l'ensemble des opérateurs économiques les renseignements suivants :

- Nom de l'opérateur économique
- Statut de l'opérateur économique (soumissionnaire mandataire, soumissionnaire associé, tiers : sous-traitant, consultant, ...)
- Compétence(s) assumée(s)

- Forme juridique (SPRL, SA, ...)
- Coordonnées de l'opérateur économique (N°TVA & adresse postale)

# Ces informations seront présentées sous forme d'un tableau tenant sur une page A4 maximum, en format électronique.PDF. Ce tableau comptera une ligne par opérateur économique.

## 2 - LES DOCUMENTS LIES A L'INTENTION

- Une note expliquant les intentions architecturales du soumissionnaire au regard du contexte, des enjeux et objectifs du projet. Cette note détaillera le concept architectural et/ou les interventions envisagées au regard, entres autres, de la notion d'urgence, d'optimisation du chantier, de l'amélioration de l'infrastructure, etc. Elle sera accompagnée de visuels d'intentions de type croquis, plan d'implantation, schémas, etc. S'agissant d'intentions, ces visuels resteront schématiques mais illustreront de manière pertinente les intentions du soumissionnaire. Le texte (maximum 4000 signes espaces compris) et les visuels (5 maximum) seront présentés sur maximum 2 pages format A3 organisées de manière libre.

- Une note de maximum 8000 signes espaces compris (équivalent de 2 pages A4 de texte) relative aux objectifs d'amélioration des performances énergétiques et environnementales. Le jury sera en outre particulièrement attentif aux orientations techniques du projet en termes de stabilité, d'acoustique, de techniques spéciales, etc.

- Une note de maximum 4000 signes espaces compris (équivalent de 1 page A4 de texte) relative aux orientations budgétaires décrivant la relation entre les intentions architecturales et techniques proposées et l'enveloppe financière disponible.

Cette note :

- mettra en évidence l'économie de la proposition, soit la façon dont l'auteur.e de projet compte :
  - o optimiser l'utilisation du budget disponible pour les travaux ;
  - o minimiser les coûts d'exploitation future (coût global investissement/exploitation, en ce compris consommations et entretien)
- décrira clairement les options (le cas échéant) et ce qu'elles recouvrent ;

# Les notes seront fournies sous format .PDF (vectoriel), à résolution d'impression.

## **Représentation de la VARIANTE/des OPTIONS**

En cas d'introduction de **variante/options libres d'initiative du soumissionnaire**, les notes (tant dans leur texte que dans les illustrations) permettront d'identifier clairement, le cas échéant, les **éléments sur lesquels portes la variante et les différences entre avec et sans option(s)**.

## 3 - L'ENGAGEMENT DU SOUMISSIONNAIRE.

- Le soumissionnaire (ou son mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques) joint une attestation de pouvoir de signature : l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration ou fait,



le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concerné.

# L'attestation de pouvoir de signature, le cas échéant, sera fournie sous format.PDF.

- Le soumissionnaire remplit le *formulaire de soumission* en un seul exemplaire, qui sera valable pour l'offre avec et sans option(s) le cas échéant.

# Le formulaire de soumission sera fourni sous format.PDF.

Si le soumissionnaire l'estime utile, le formulaire de soumission pourra être complété par *une note* reprenant les *remarques sur les clauses administratives liées à l'exécution du marché* (section 2.5. 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 l'adjudicateur.

# La note de remarques, le cas échéant, sera fournie sous format.PDF

### 3.4.3 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. En cas de négociation, ce délai s'appliquera à compter de la date de la dernière offre remise (BAFO).

### 3.4.4 Droits de propriété sur les offres

Le contenu des offres peut être utilisé par les soumissionnaires dans le cadre de leur communication. Ce contenu ne peut par contre être utilisé par des tiers, en tout ou en partie sans l'accord de leur auteur.e, 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 maître d'ouvrage, de ses partenaires éventuels (pouvoir subsidiant, maître d'ouvrage délégué, assistant à maîtrise d'ouvrage) ou des utilisateurs. Dans ce cadre, des versions haute définition des visuels composant l'offre pourront être redemandés aux soumissionnaires.

Lors de ces communications, l'auteur.e de projet s'engage à reprendre la mention suivante : « Maître d'ouvrage : Commune d'Etalle », et le Maître d'ouvrage, la mention : « Réalisation : *nom de l'auteur.e de projet* ».

Une fois la procédure de désignation terminée, le maître d'ouvrage conservera le support informatique relatif aux offres.

Les autorisations du maître d'ouvrage sur des droits d'auteur, dont les modalités sont précisées au point 2.5.6., ne portent pas sur les offres, mais uniquement sur le projet produit par l'auteur.e de projet adjudicataire du présent marché.

## 4 CLAUSES D'EXECUTION DE LA MISSION

### 4.1 Planning

Les travaux de rénovation énergétique, faisant l'objet d'une subvention octroyée dans le cadre du Plan de Relance et Résilience européen, devront impérativement être réceptionnés pour juin 2026. Cet objectif est théoriquement réalisable mais très juste et ne permet pas de ménager des marges pour les multiples imprévus touchant classiquement les projets d'infrastructure. De façon générale, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le planning très serré de la procédure de passation et de l'exécution de la mission. Les autres implications liées à cette demande de subvention (budget, suivi, etc.) sont détaillées au fil de présent cahier des charges.

Les délais sont arrêtés à l'attribution du marché. Ils peuvent toujours faire l'objet, en fonction des circonstances, d'une redéfinition de commun accord par échanges d'envois recommandés. Au cas où le prestataire constate à juste titre qu'il lui manque des documents ou informations nécessaires à la poursuite de sa mission, il en adresse la liste au Maître d'ouvrage, par envoi recommandé. Jusqu'à réception de ces documents/informations, le délai est suspendu.

#### 4.2 Comité de pilotage

Le comité de pilotage sera créé au moment de l'attribution du marché de services et pour toute sa durée. 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. Le comité de pilotage se réunit une première fois, suite à l'attribution du marché, avant la commande du premier stade de la mission. Ensuite, il se réunit, a minima, préalablement à l'approbation de chaque stade de la mission.

#### 4.3 Stades de la mission

##### **Préambule**

##### Phasage

En cas de nécessité d'exécution des travaux par phases, la mission d'auteur.e de projet s'effectuera de la manière suivante :

- Du stade études préparatoires jusqu'au stade avant-projet (éventuellement jusqu'au stade permis le cas échéant et si le délai d'exécution des phases tel qu'estimé à l'avant-projet peut s'accommoder de la durée de validité du permis), l'auteur.e de projet étudiera l'ensemble du projet ;
- Les stades suivants seront menés successivement sur différentes parties du projet, en fonction du phasage déterminé au stade de l'avant-projet (ou du permis).

Les phases seront fixées par le maître d'ouvrage, en concertation avec l'auteur.e de projet.

##### Études préparatoires

Des études préparatoires ont été effectuées aux frais du Maître d'ouvrage par des experts ou des organismes reconnus et sont remis pour examen à l'auteur.e de projet.

Au présent cahier des charges sont annexés les éléments suivants :

- Relevé du géomètre
- Inventaire asbeste
- Rapport installation électrique
- Etude de stabilité

Il appartient à l'auteur.e de projet de signaler au Maître d'ouvrage les éventuelles données manquantes et nécessaires pour la poursuite de sa mission. Ces compléments seront réalisés aux frais du maître d'ouvrage. L'auteur.e de projet assumera ces prestations complémentaires ou accompagnera le Maître d'ouvrage dans la rédaction des clauses techniques pour l'attribution de ces études à des tiers.

#### Premier comité de pilotage

La première réunion du comité de pilotage est avant tout l'occasion d'un premier véritable échange entre l'auteur.e de projet, les utilisateurs, le Maître d'ouvrage et les autres instances concernées par le projet ; elle a pour objectif de faire part à l'auteur.e de projet des réflexions et questions posées suite à la présentation de la pré-esquisse. Aucun nouveau document n'y est produit.

### **Stades de la mission**

#### Esquisse

L'auteur.e de projet entame l'esquisse sur base de l'intention (offre éventuellement négociée) et des remarques du Comité de pilotage en concertation avec le Maître d'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 l'intention.

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

Le dossier d'esquisse est constitué des éléments suivants : plans/coupes/élévations, notes descriptives par compétence, estimation ajustée du coût des travaux et déclaration de créance pour le montant d'honoraires convenu pour ce stade. Si d'application, le dossier comprendra également : note concernant l'intégration d'œuvre d'art, note de sécurité, dimensionnement des éléments de stabilité et de techniques spéciales et maquette le cas échéant.

L'auteur.e de projet remet une esquisse au Maître d'ouvrage au plus tard dans un délai de **40 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 l'intention déposée dans le cadre de l'offre, et fixera obligatoirement l'enveloppe budgétaire.

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de demander à l'auteur.e de projet de modifier l'esquisse et ce, à deux reprises au plus.

#### Avant-projet

L'avant-projet précise la conception générale en plan et en volume et définit les dispositions techniques qui répondent le mieux au programme. Il arrête les dimensions principales de l'ouvrage ainsi que son aspect général et la nature des matériaux.

Le dossier d'avant-projet est constitué sur base du dossier d'esquisse : chaque élément est mis à jour en fonction de l'objectif décrit ci-dessus.

L'attention de l'auteur.e 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.

L'avant-projet doit être déposé auprès du Maître d'ouvrage au plus tard dans un délai de **45 jours ouvrables** prenant cours à la date de commande de l'avant-projet par lettre recommandée.

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 (urbanisme, patrimoine, sécurité, incendie, ...).

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.

#### Demande de permis

Ce stade est activé en cas de nécessité de demande de permis. Si aucune demande de permis n'est nécessaire, on passera directement du stade Avant-projet au stade Projet définitif.

Le dossier de demande de permis concerne le permis d'urbanisme et, le cas échéant, toute autre procédure lui étant directement liée : permis d'environnement, avis de l'administration du patrimoine, ... Il est établi sur base de l'avant-projet approuvé.

Le dossier de Permis comprend tous les documents graphiques et photographiques ainsi que les pièces écrites nécessaires à la constitution du dossier de demande de permis suivant la réglementation en vigueur.

Après approbation de l'avant-projet, le dossier de demande de permis doit être déposé chez le Maître d'ouvrage dans les **30 jours ouvrables** qui suivent la lettre recommandée invitant l'auteur.e 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.

Le récépissé attestant du caractère complet de la demande de permis d'urbanisme vaut pour vérification (voir point 2.5.4.) par l'adjudicateur.

#### Projet définitif

Le projet définitif pour exécution et appel à la concurrence est établi sur base du permis d'urbanisme et d'environnement le cas échéant.

Le dossier de projet définitif corrige les documents suivant les remarques éventuelles formulées sur le(s) permis le cas échéant. Il précise les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux et les conditions de leur mise en œuvre. Il fixe par ailleurs l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques y sont coordonnés ainsi que les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides.

Le dossier de Projet définitif est constitué sur base des dossiers d'avant-projet et de permis: chaque élément est mis à jour en fonction de l'objectif décrit ci-dessus. Le dossier de Projet définitif comprend également que le(s) cahier(s) des charges de travaux rédigé(s) en conformité avec la réglementation en matière de marchés publics en vigueur.

Le projet définitif est déposé dans un délai de **50 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'auteur.e de projet, notamment en matière de délai et d'honoraires en cas de refus ou de modifications substantielles à apporter.

L'attention de l'auteur.e 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 est modifié et complété jusqu'à ce qu'il soit susceptible d'être approuvé par le Maître d'ouvrage pour autant que les modifications demandées par le Maître d'ouvrage ne concernent pas des éléments définis par l'avant-projet et la demande de permis approuvés.

#### Passation du marché de travaux

Ce stade de la mission de l'auteur.e de projet inclut :

- la fourniture (et rapport au maître d'ouvrage) 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 ;
- une éventuelle présence lors de l'ouverture (des ouvertures) des candidatures/offres ;
- l'examen de toutes les candidatures / offres sous l'angle technique (rapport au maître d'ouvrage dans un délai de 10 jours ouvrables comptés à partir du jour de réception des documents par l'auteur.e de projet) ;
- la préparation des nouveaux documents de passation de marché(s) pour autant que la nouvelle procédure soit la conséquence de manquements dans le chef de l'auteur.e de projet. Dans ce cas, un nouveau délai est convenu de commun accord.

La finalisation de ce stade se concrétise par le dépôt du rapport d'analyse, accompagné de l'introduction d'une déclaration de créance pour le montant d'honoraires convenu pour ce stade.

#### Contrôle de l'exécution des travaux

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

- 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 documents techniques à charge de l'entreprise, de l'implantation des ouvrages et le contrôle périodique (pas la surveillance) des chantiers;
- la participation aux réunions hebdomadaires dites « de chantier » ainsi que la rédaction des rapports;
- l'aide technique au Maître d'ouvrage en vue de veiller à la bonne exécution des travaux conformément aux dispositions contractuelles;
- l'instruction des requêtes des entrepreneurs et les projets de rappel en cas de manquements, d'erreurs ou de retard de la part 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;
- la collecte des fiches techniques des matériaux mis en œuvre et la demande d'approbation des travaux.

Suivant la décision concertée entre auteur.e de projet et maître d'ouvrage, l'introduction des déclarations de créance relatives à ce stade se feront selon une ventilation calquée sur ou dissociée de l'état d'avancement des travaux.

### 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 d'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'auteur.e de projet ;
- la fourniture des attestations requises en matière de sécurité;
- 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'auteur.e de projet effectuera ces prestations dans un délai en jours ouvrables comptés à partir du jour de réception des documents nécessaires:

- 10 jours pour les documents nécessaires à la réception provisoire
- 30 jours pour les autres documents.

Le stade s'achève par la signature du procès-verbal de réception provisoire par le Maître d'ouvrage et la 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'auteur.e de projet. La finalisation de ces travaux doit être accompagnée de l'introduction d'une déclaration de créance pour le montant convenu pour ce stade.

### Décompte final

Les prestations lors du décompte final comprennent :

- la vérification et la justification de :
  - o toutes les fiches de mesure pour les quantités présumées ;
  - o 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'auteur.e de projet vérifie et transmet les documents au maître d'ouvrage dans un délai de 10 jours ouvrables à partir du jour de la réception des documents par l'auteur.e de projet.

Le stade s'achève par le dépôt auprès du Maître d'ouvrage du décompte final ainsi que d'une déclaration de créance pour le montant d'honoraires convenu pour ce stade

### Réception définitive des travaux

L'auteur.e de projet assiste le Maître d'ouvrage pour la réception définitive des travaux et fournitures ainsi que la rédaction des procès-verbaux.

Durant la période intermédiaire entre réceptions provisoire et définitive, l'auteur.e de projet aura assuré les prestations suivantes:

- tenir l'inventaire des dysfonctionnements signalés par les utilisateurs ou le maître d'ouvrage ;
- assistance au maître d'ouvrage dans les interventions des entrepreneurs à organiser sur place.

Le stade s'achève par la signature du procès-verbal de réception définitive par le Maître d'ouvrage et l'introduction d'une déclaration de créance pour le montant d'honoraires convenu pour ce stade.

## 4.4 Dispositions financières

### **Cautionnement**

Conformément aux dispositions permises par l'article 25 § 3°, le cautionnement n'est pas demandé car le montant de chacune des tranches du marché est estimé inférieur à 50.000 euros HTVA. En effet, la tranche maximale du présent marché est de 30% ce qui représente 20.232 euros HTVA pour une valeur maximale de 140.000 euros HTVA.

### **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'auteur.e de projet indexée. Ce plafonnement ne s'applique cependant pas si l'auteur.e de projet fait la preuve que l'augmentation budgétaire est la conséquence de circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement pas prévoir ou auxquelles il est étranger.

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 d'ouvrage et pour autant que ces modifications au marché de base ne soient pas la conséquence d'erreurs ou d'omissions commises par l'auteur.e de projet.

Lorsqu'un travail dont l'étude est confiée à l'auteur.e 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 d'ouvrage.

### **Paiement des honoraires**

Le paiement des honoraires ordinaires est fractionné suivant les modalités ci-après :

#### A. Esquisse

15% du montant total des honoraires calculés sur base de l'estimation d'esquisse approuvée déduction faite du dédommagement versé dans le cadre de l'attribution du marché.

#### B. 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.

#### C. Demande de permis

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.

Si ce stade n'est pas nécessaire (pas de demande de permis), la part d'honoraires réservée initialement au stade Demande de permis est libérée au stade Avant-projet.

#### D. 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.

#### E. Passation du marché de travaux

60% du montant total des honoraires calculés sur le montant de l'estimation du stade précédent, déduction faite des honoraires dont il est question au litera D.

Le cas échéant, au moment de l'attribution du marché de travaux, l'auteur.e de projet ajuste le montant des honoraires en fonction du montant l'offre retenue selon les dispositions reprises au point précédent « Détermination des coûts ».

#### F. Contrôle de l'exécution

90% du montant total des honoraires calculés sur base du coût des travaux déterminé selon les dispositions du point « Détermination des coûts », 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.e de projet s'accordent pour utiliser une de ces deux méthodes : calculée sur ou dissociée de l'état d'avancement des travaux.

#### G. Réception provisoire

92,5% du montant total des honoraires calculés sur base du coût des travaux déterminé selon les dispositions du point « Détermination des coûts », déduction faite des honoraires dont il est question au litera F.

#### H. Décompte final

97,5% du montant total des honoraires calculés sur base du coût des travaux déterminé selon les dispositions du point « Détermination des coûts », déduction faite des honoraires dont il est question au litera G.

#### I. Réception définitive des travaux

100% du montant total des honoraires dus calculés sur base du coût des travaux déterminé selon les dispositions du point « Détermination des coûts », 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.

### **Vérification des services**



Les services sont vérifiés et les honoraires sont payés en deux parties.

1° Une première partie des honoraires, correspondant à 50% du montant dû pour le stade concerné au moment du dépôt du dossier, est due au terme d'une première vérification (réception 1/2) effectuée par le maître d'ouvrage visant la forme du dossier (est-il bien complet et conforme : contient-il bien toutes les pièces demandées – y compris la déclaration de créance?) dans les 5 jours calendrier ;

- Soit le dossier est complet et conforme : le maître d'ouvrage délivre un accusé de réception de dossier complet, ce qui permet au prestataire de facturer la première partie d'honoraires, qui doit être payée dans un maximum de 30 jours calendrier calculés à partir de la date de réception de la facture;
- Soit le dossier n'est pas complet et/ou conforme : le maître d'ouvrage délivre un accusé de réception de dossier incomplet identifiant les pièces manquantes ou non-conformes; l'auteur.e de projet dispose de maximum 10 jours calendrier pour ajuster le dossier - le délai de vérification est staté jusqu'à réception du dossier amendé;

2° La seconde partie des honoraires, soit le solde de 50%, est due au terme de la seconde vérification (réception 2/2) visant le contenu du dossier, qui doit avoir lieu dans les 30 jours calendrier suivant la date de dépôt du dossier par le prestataire :

- Soit le contenu du dossier est réceptionné tel quel ou moyennant la résolution de remarques lors du stade ultérieur : le maître d'ouvrage en informe le prestataire, ce qui permet au prestataire de facturer la seconde partie d'honoraires, qui doit être payée dans un maximum de 30 jours calendrier calculés à partir de la date de réception de la facture;
- Soit le contenu du dossier fait l'objet de remarques jugées substantielles, devant être résolues dans le cadre du stade en cours, avant commande du stade ultérieur : dans ce cas, le maître d'ouvrage effectue une réception partielle consistant à :
  - proposer un fractionnement du solde à payer en conséquence de l'ampleur des remarques restant à lever, ce qui permet au prestataire de facturer une fraction de la seconde partie d'honoraires qui doit être payée dans un maximum de 30 jours calendrier calculés à partir de la date de réception de la facture et
  - transmettre ses remarques à l'auteur.e de projet qui dispose du temps nécessaire (à fixer de commun accord, si non précisé dans les documents du marché) pour ajuster le dossier – un nouveau délai est accordé au Maître d'ouvrage pour la vérification du dossier amendé; ce délai est fixé de commun accord en proportion des modifications effectuées, il ne peut excéder 30 jours calendrier ;

Cette approbation définitive du stade ne peut être subordonnée à l'approbation de tiers (comme, par exemple, les autorités de l'urbanisme ou du patrimoine, les pouvoirs subsidiaires, ...) qui n'aurait pas eu lieu dans les 30 jours.

### **Facturation et délais de paiement**

Les paiements ont lieu sur production par le prestataire de factures datées, signées et certifiées sincères et véritables.

Les coordonnées bancaires pour les paiements, attestées par un Relevé d'identité bancaire (RIB) seront transmises au maître d'ouvrage au plus tard au lendemain de la désignation.

Chaque facture est adressée par courrier ou par email au Maître d'ouvrage :  
service.travaux@etalie.be

Elle mentionne clairement l'objet de la prestation (nom du projet et stade concerné), le montant (avec distinction de la TVA) ainsi que le numéro de compte bancaire. Les honoraires spéciaux et note de frais éventuels font l'objet de factures séparées de celles produites pour les honoraires ordinaires.

Le Maître d'ouvrage se libère valablement vis-à-vis de l'auteur.e de projet par versement, dans les 30 jours calendrier suivant la réception de la facture, du montant de chaque créance au compte indiqué par l'auteur.e de projet.

Si l'approbation des documents ou une demande de modification ou un refus expressément notifié n'a pas eu lieu dans les 30 jours calendrier à dater du dépôt des documents, l'auteur.e de projet est fondé à introduire sa facture.

#### **Amendes et intérêts**

Les amendes liées au retard d'exécution et les intérêts liés au retard de paiement sont ceux prévus par l'arrêté royal du 14 janvier 2013. Concernant les amendes liées au retard d'exécution, le maximum, soit leur cumul sur un seul et même stade, est cependant fixé à 5%.

#### **Impositions et taxes**

Les honoraires liés au stade esquisse sont payés à l'auteur.e de projet en contrepartie de la cession de ses droits patrimoniaux (droits d'auteur) sur son œuvre telle que prévue au point 2.5.6. Cette partie des honoraires sera facturée par l'auteur.e de projet avec application d'une TVA de 6% conformément au point 1 de la rubrique XXIX du tableau A de l'annexe à l'arrêté royal n°20 du 20 juillet 1970 fixant le taux de la taxe sur la valeur ajoutée et déterminant la répartition des biens et services selon ces taux.

Pour le reste, les honoraires sont soumis à l'application d'une TVA de 21%.

### **4.5 Fin ou suspension de la mission**

Si le Maître d'ouvrage décide de suspendre totalement ou partiellement la mission de l'auteur.e de projet, celui-ci a le droit de facturer immédiatement les prestations effectuées à ce moment et proportionnellement à l'avancement des études ainsi que 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.

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

La mission peut être résiliée à tout moment par le Maître d'ouvrage ou l'auteur.e de projet par lettre recommandée à la poste. Les honoraires de l'auteur.e de projet se rapportant aux stades de la mission terminés sont régularisés. Le cas échéant, le stade de la mission entamée fait l'objet d'un décompte à établir en toute équité de commun accord avec le Maître d'ouvrage.

Si, en cours de stade, la résiliation est demandée par le maître d'ouvrage et ne résulte pas d'un manquement dans le chef de l'auteur.e de projet, ou si elle est demandée par l'auteur de projet en raison d'un manquement du maître d'ouvrage (pendant un an il est en défaut d'avoir pris les décisions ou posé les actes nécessaires à une poursuite normale de la mission) l'auteur.e de projet a en outre droit à une indemnité. Celle-ci représente 10% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis pour le stade de la mission en cours dûment notifié.

## 4.6 Droits d'auteurs

### **Droits patrimoniaux**

Sans préjudice du point 3.1.10 relatif aux documents de l'offre, l'auteur.e de projet cède au Maître d'ouvrage le droit de reproduire, et le cas échéant d'adapter, les esquisses, études, dessins, plans, maquettes le cas échéant, images de synthèse et toutes autres œuvres (ci-après, ensemble, les Œuvres) créées par lui, par ses employés, ses consultants ou ses sous-traitants en exécution du présent marché, aux (seules) fins de la réalisation du projet, laquelle comprend notamment l'obtention d'un permis de bâtir le cas échéant, la construction des édifice(s), bâtiment(s) ou des installation(s) projetés (ci-après les Constructions) et, le cas échéant, la promotion de la vente ou de la location des Constructions.

Concernant plus spécifiquement les œuvres du graphiste et/ou du designer signalétique, s'il en est, il est entendu que le Maître d'ouvrage disposera du droit d'adapter et d'utiliser librement les éléments graphiques (maquettes, logos, déclinaisons, ...) produits dans le cadre du présent marché. A cet effet, en fin de mission, toute la documentation et les fichiers éditables nécessaires seront remis au Maître d'ouvrage.

La cession précitée prendra effet au moment même de la création des Œuvres et aura lieu pour toute la durée des droits.

Les droits cédés au Maître d'ouvrage pourront être cédés, en tout ou en partie, ou donnés en licence, par le Maître d'ouvrage, à des tiers.

Le prix de la cession est compris dans les honoraires ordinaires du présent marché.

L'auteur.e de projet conserve ses droits patrimoniaux pour le surplus et, notamment, pourra seul publier ses Œuvres.

Tant l'auteur.e de projet que le Maître d'ouvrage pourront photographier et filmer les Constructions érigés sur base des Œuvres ainsi que distribuer et communiquer au public ces images, par toute technique. Lors de cette exploitation, l'auteur.e de projet s'engage à reprendre la mention suivante : « Maître d'ouvrage : Commune d'Etalle », et le Maître d'ouvrage, la mention : « Réalisation : nom de l'auteur.e de projet ».

### **Droits moraux**

Lors de l'exploitation des œuvres par le Maître d'ouvrage (dans les limites prévues à l'article 32.1), et dans le cas prévu à l'article 19, §3 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le nom de l'auteur.e de projet sera mentionné de la façon qu'il spécifiera au Maître d'ouvrage.

L'auteur.e de projet renonce expressément à invoquer son droit moral en vue de s'opposer aux modifications des Œuvres (notamment la modification des couleurs, contrastes, du nombre de dpi, l'agrandissement, la réduction, etc.) inhérentes aux exploitations visées au point précédent.

Après la réception des Constructions réalisées en exécution du projet, le Maître d'ouvrage et les propriétaires successifs desdites Constructions, pourront entreprendre tous travaux en vue de transformer, agrandir, adapter ou moderniser les Constructions, sous réserve d'en informer préalablement l'auteur.e et de ne pas dénaturer l'Œuvre. La démolition, totale ou partielle, des Constructions sera également autorisée, à partir de la 15<sup>ème</sup> année suivant la réception.

**Garantie sur les droits**

L'auteur.e de projet garantit que les fournitures, services et œuvres qu'il serait amené à livrer au maître d'ouvrage ne constituent pas une contrefaçon d'œuvres de tiers ou une atteinte à des droits de propriété intellectuelle de tiers.

## 5 DISPOSITIONS DIVERSES

### 5.1 Législation applicable

Le présent marché est notamment soumis aux dispositions suivantes en vigueur à la date de la signature, ainsi qu'à tout texte complétant ou modifiant ces dispositions :

- 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;
- la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics
- L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 modifié par l'AR du l'arrêté royal du 22 juin 2017 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics. 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 ;
- 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.

Etant donné la nature spécifique du présent projet, les documents réglementaires suivants sont également d'application :

- Plan de Relance européen adopté par le Conseil européen le 10 décembre 2020 pour soutenir la reconstruction de l'Europe de l'après COVID-19 (Règlement (UE) 2021/241)
- Appel à projets de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour l'octroi de subvention pour des projets de rénovation énergétique d'Infrastructures Culturelles

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 ;
- le procès-verbal de la séance de questions-réponses et le récapitulatif des questions complémentaires.

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.

### 5.2 Compétence juridictionnelle :

§1. En cas de différend, les parties s'efforceront de trouver un terrain d'entente pour une solution amiable et équitable.

§2. En cas de litige, les tribunaux de Bruxelles (rôle francophone) seront seuls compétents.

## 6 ANNEXES

- 6.1 Formulaire de soumission
- 6.2 Attestation de visite
- 6.3 Déclaration de créance : dédommagement de l'offre
- 6.4 Plan de situation et cadastre
- 6.5 Relevé géomètre de la situation existante
- 6.6 Documentation technique
- 6.7 Audit énergétique
- 6.8 Estimation du montant des travaux
- 6.9 Planning prévisionnel
- 6.10 Prescriptions techniques et légales relatives au Plan de Relance sur les infrastructures culturelles

## FORMULAIRE DE SOUMISSION

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET  
"DÉSIGNATION D'UN.E AUTEUR.E DE PROJET POUR UNE MISSION D'ÉTUDE ET DE SUIVI DE  
L'EXÉCUTION DES TRAVAUX DE RÉNOVATION DE LA BIBLIOTHÈQUE COMMUNALE "

Procédure négociée sans publication préalable

*Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.*

### Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

### **Soit (1)**

### Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège social à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

### **Soit (1)**

Groupement d'opérateurs économiques (y compris la société momentanée)

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

E-mail :

Personne de contact :





Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :  
Qualité ou profession :  
Nationalité :  
Adresse ou siège social :

Téléphone :  
GSM :  
E-mail :  
Personne de contact :

Ces données doivent être complétées pour chacun des participants au groupement.

Le groupement est représenté par l'un des participants, dont le nom est :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (2022/192) :

pour un taux d'honoraires fixe de 12,00%

#### Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :  
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

#### Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

#### Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

#### Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) ..... de l'institution financière ..... ouvert au nom de .....

#### Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.



Fait à .....

Le .....

Le soumissionnaire,

Signature : .....

Nom et prénom : .....

Fonction : .....

**(1) Biffer les mentions inutiles**



## Attestation de visite de site

**Dossier : 2022/192**

Objet : Désignation d'un.e auteur.e de projet pour une mission d'étude et de suivi de l'exécution des travaux de Rénovation de la bibliothèque communale

**Procédure : procédure négociée sans publication préalable**

Je soussigné : .....

représentant de la Commune d'Etalle

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire : .....

s'est rendu sur le lieu, le .....,  
afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de présenter une offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Commune d'Etalle,

**Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.**



## FACTURE

**Objet :** DÉSIGNATION D'UN.E AUTEUR.E DE PROJET POUR UNE MISSION D'ÉTUDE ET DE SUIVI DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX DE RÉNOVATION DE LA BIBLIOTHÈQUE COMMUNALE

Deuxième phase- attribution du marché : Remise d'une offre  
Présentation en date du .....

Je soussigné(e)

Prénom :.....

NOM : .....

Rue ....., n° .....

Code postal - Ville : .....

Tél: .....

Représentant de l'équipe soumissionnaire dénommée .....

déclare que l'adjudicateur suivant:

Commune de Etalle  
15, rue du Moulin  
6740 Etalle

m'est redevable de la somme de 1.500€

à titre de **dédommagement forfaitaire pour la remise d'un dossier et sa présentation orale** pour le marché repris ci-dessus. S'agissant d'un dédommagement, il n'y a pas d'application de la TVA.

Certifié sincère et véritable à la somme de  
..... euros

Par ailleurs, je m'engage à répartir cette somme entre les opérateurs économiques engagés dans la production de l'offre.

Fait à ....., le \* .....

(\*Date devant être égale ou ultérieure à la date de la présentation orale, faisant partie de la prestation)

Signature :

A verser au compte IBAN N° .....  
De Prénom+ NOM (ou NOM de la société) : .....

Numéro registre national (si personne physique): .....

Numéro de T.V.A. (si applicable) : .....

