



# Cahier spécial des charges pour la désignation d'une équipe pluridisciplinaire

(Architecte, urbaniste, ingénieur en stabilité, ingénieur en techniques spéciales, conseiller PEB, coordinateur sécurité santé)

## APPEL D'OFFRES RESTREINT

### PHASE 1 (franche ferme) :

« ETUDE URBANISTIQUE DU QUARTIER ARCHIDUCS » &  
« CONSTRUCTION DE 40 LOGEMENTS MOYENS DONT DEUX HABITATS COMMUNAUTAIRES DE 9 ET 16 UNITES ET DE 45 EMPLACEMENTS DE PARKING, À WATERMAEL-BOITSFORT, SQUARE DES ARCHIDUCS et AVENUE DES PRINCES BRABANÇONS »

### PHASE 2 (franche conditionnelle) :

« CONSTRUCTION D'ENVIRON 25 LOGEMENTS MOYENS, D'UN ESPACE DE CO-WORKING CASCO DE +/- 130 M<sup>2</sup> ET D'ENVIRON 25 EMPLACEMENTS DE PARKING, À WATERMAEL-BOITSFORT, AVENUE DES GERFAUTS, SQUARE DES ARCHIDUCS et AVENUE DES PRINCES BRABANÇONS »



# Table des matières

<b>ANNEXES</b> .....	<b>4</b>
<b>PARTIE 1 : GENERALITES</b> .....	<b>5</b>
<b>0/ Préambule</b> .....	<b>6</b>
<b>1/ Objet du marché</b> .....	<b>8</b>
<b>2/ Pouvoir adjudicateur</b> .....	<b>9</b>
<b>3/ Budget des travaux</b> .....	<b>10</b>
<b>4/ Visite des lieux</b> .....	<b>10</b>
<b>PARTIE 2 : PROCEDURE DE DESIGNATION – COMPLEMENT A LA LOI DU 15 JUIN 2006 ET A L'AR DU 15 JUILLET 2011</b> .....	<b>11</b>
<b>COMPLEMENT A LA LOI DU 15 JUIN 2006</b> .....	<b>11</b>
Art. 3. 21°: Documents du marché. ....	11
Art. 23 : Mode de passation du marché.....	11
Art. 25 : Critères d'attribution .....	11
1. Etude urbanistique (15% du total) .....	11
<b>1.1. Analyse urbanistique</b> .....	11
<b>1.2. Directives quant aux aspects accessibilité et mobilité</b> .....	11
<b>1.3. Détermination des gabarits et nombre de logements</b> .....	11
2. Projet (85% du total) .....	11
2.1. Urbanité (35% de la partie projet).....	11
2.2. Habitabilité (35% de la partie projet) .....	12
2.3. Technique (20% de la partie projet) .....	13
2.4. Economie globale du projet (10% de la partie projet).....	13
Art. 26 : Répétition de services similaires.....	14
<b>COMPLEMENT A L'AR DU 15 JUILLET 2011</b> .....	<b>14</b>
Art. 20 : Révision des prix.....	14
Art. 44 : Renseignements complémentaires sur les documents / Questions des soumissionnaires.....	14
Art. 57 : Délai d'engagement.....	14
Art. 80 : Forme de l'offre. ....	14
Art. 81 : Contenu de l'offre.....	15
DOC 1 : Table des matières.....	15
DOC 2 : Formulaire d'engagement.....	15
DOC 3 : Représentation valable de la (des) personne(s) morale(s) .....	15
DOC 4 : O.N.S.S .....	16
DOC 5 : Esquisse .....	16
DOC 6 : Détails du projet .....	18
DOC 7 : Panneaux A0 réduits au format A3.....	18
DOC 8 : Documents de présentation pour le jour du comité d'avis (le cas échéant).....	18
Art. 90 : Dépôt de l'offre. ....	18
Art. 96 § 4 : Invitation à préciser la teneur de l'offre / Présentation orale.....	19
Art. 101 : Attribution du marché /Comité d'avis .....	19
Art. 141 § 3 : Primes (par analogie avec les primes prévues dans la procédure de concours).....	20
<b>PARTIE 3 : EXECUTION DU MARCHÉ - CLAUSES ADMINISTRATIVES – COMPLEMENT A L'AR DU 14 JANVIER 2013</b> 21	<b>21</b>
Art. 11 : Fonctionnaire dirigeant .....	21
Art. 12 : Sous-traitants .....	21
Art. 18 : Engagement de confidentialité .....	21
Art. 19 : Droits intellectuels (Utilisation des résultats) .....	21
Art. 24 : Assurances .....	22
Art. 25 à 33 et 158 : Cautionnement.....	23

Art. 45 : Pénalités spéciales sanctionnant le non-respect des délais .....	23
Art. 47 et 155 : Mesures d'office .....	23
Autres Sanctions : Sanctions pour dépassement inadmissible des estimations proposées par l'auteur de projet .....	23
Art. 66 : Conditions générales de paiement .....	23
1/ Honoraires de base.....	23
2/ Honoraires en cas de répétition de travaux similaires .....	26
3/ Honoraires en cas de faillite de l'entrepreneur ou d'application des mesures d'office .....	26
4/ Honoraires pour des prestations supplémentaires dues à une prolongation du délai initial en raison d'une faute de l'entrepreneur.....	27
5/ Frais de traductions.....	28
6/ Relevés de terrains, de profils mitoyens et de bâtiments .....	28
7/ Sondages et essais de sol .....	28
Art. 73 : Actions judiciaires.....	28
Art. 75 §1 : Direction et contrôle.....	29
Art. 147 §1 : Délais d'exécution.....	29
Art. 151 § 5 : Modifications au marché.....	30
Art. 152 et 39 : Responsabilité du prestataire de service .....	30
Art. 156 : Réception du marché .....	30

#### **PARTIE 4 : EXECUTION DU MARCHÉ - CLAUSES TECHNIQUES .....** **31**

1/ Etendue de la mission : Généralités.....	31
2/ Collaboration et coordination en cas d'équipe pluridisciplinaire.....	31
3/ Forme des documents.....	33
4/ Modalités de remise et d'approbation des documents.....	34
5/ Etude du projet .....	34
5.1/ Visite des lieux et première réunion de coordination.....	35
5.2/ Esquisse définitive .....	35
5.3/ Avant-projet.....	36
6/ Dossier de demande de permis d'urbanisme (et de permis d'environnement le cas échéant) et autorisation administratives.....	37
Etendue de la phase.....	37
Contenu du dossier de demande de permis.....	38
Modalités de remise du dossier de demande de permis .....	38
7/ Dossier de soumission des travaux .....	38
Etendue de la phase.....	38
Contenu du dossier de soumission.....	39
Modalités de remise du dossier de soumission.....	40
8/ Mise en adjudication et attribution des travaux.....	40
Etendue de la phase.....	40
Contenu du rapport d'adjudication .....	41
Modalités de remise du rapport d'adjudication .....	42
9/ Exécution des travaux .....	42
10/ Réception provisoire des travaux.....	44
11/ Réception définitive des travaux - Clôture de mission .....	45

## **ANNEXES**

---

### **Annexe 1 : Formulaire d'engagement**

### **Annexe 2 : Détails du projet**

- Détail par logement
- Détail par bâtiment et par étage
- Détail du programme
- Détail des surfaces
- Détail des prix

### **Annexe 3 : Situation et programme**

### **Annexe 4 : Dispositions Techniques et Fonctionnelles**

### **Annexe 5 : Plan cadastral**

### **Annexe 6 : Relevé géomètre**

### **Annexe 7 : Essais de sol**

### **Annexe 8 : Cahier des prescriptions pour l'accessibilité et l'adaptation des logements sociaux pour personnes handicapées ou à mobilité réduite (édition ANLH)**

### **Annexe 9 : Recommandations pour le projet d'habitat communautaire « La Reliance »**

### **Annexe 10 : Recommandations pour le projet d'habitat communautaire « Cogeneris - Archiducs »**

### **Annexe 11 : Brochure « Plan Logement Communal de Watermael-Boitsfort »**

### **Annexe 12: Note sur l'évaluation des impacts en matière de mobilité – Bruxelles Mobilité**

### **Annexe 13 : Pistes pour la mobilité de demain autour du square des Archiducs**

### **Annexe 14 : Synthèse de la participation citoyenne du 8/6/2017 pour le projet « Archiducs-Nord / Gerfauts »**

### **Annexe 15 : Demande de PPAS**

## **PARTIE 1 : GENERALITES**

---

Ce marché de services est régi par le présent cahier spécial des charges, composé de quatre parties:

- Partie 1 : Généralités
- Partie 2 : Procédure de désignation – Complément à la loi du 15 juin 2006 et à l'AR du 15 juillet 2011
- Partie 3 : Exécution du marché - Clauses administratives – Complément à l'AR du 14 janvier 2013
- Partie 4 : Exécution du marché - Clauses techniques

Par la simple remise de son offre, le soumissionnaire renonce à invoquer toutes clauses ou conditions étrangères au présent document.

Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, le marché est également régi par les dispositions, normes et prescriptions en vigueur, notamment :

- La loi du 15-06-2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'arrêté royal du 15-07-2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'arrêté royal du 14-01-2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics.

### **L'attention des soumissionnaires est attirée sur les points suivants :**

- en dérogation à l'article 1254 du Code Civil concernant l'imputation des paiements, tout paiement est affecté en priorité à l'extinction du principal et non des intérêts ;
- en dérogation à l'article 147 § 1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les délais d'exécution sont suspendus durant trois semaines pendant les congés d'été ainsi que durant la semaine entre Noël et Nouvel an ;
- en dérogation aux articles 25 à 33 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, aucun cautionnement n'est exigé. Vu les spécifications du marché, la nature des prestations requises et la difficulté de fixer avec précision le délai global de l'exécution des travaux, les dispositions relatives au cautionnement posent un problème d'application ;
- en dérogation à l'article 53 du Code des sociétés, l'architecte ou le bureau d'études d'architecture, l'ingénieur en techniques spéciales, l'ingénieur en stabilité, le conseiller PEB et le coordinateur de sécurité et santé, membres du groupement sans personnalité juridique ne verront leur responsabilité respective mise en cause que dans les limites de l'accomplissement de leur mission propre.

## 0/ Préambule

La Commune de Watermael-Boitsfort a fait une demande de PPAS sur le quartier Archiducs afin de garantir un développement raisonnable de sa commune.

Cette demande est intervenue en cours de développement du projet. Ce n'était donc initialement pas prévu lors de la publication de l'avis de marché.

Toutefois, afin de garantir le développement des deux habitats communautaires, le projet Archiducs-Nord / Gerfauts est développé sans attendre les conclusions du PPAS. Il est néanmoins scindé en deux phases, la première comportant 40 logements et la deuxième à convenir ensuite de la conclusion du PPAS.

Le projet se déroulera donc en **deux tranches** :

- une première **tranche ferme** : de 40 logements moyens dont deux habitats communautaires et 45 emplacements de parking.
- et une deuxième **tranche conditionnelle** : la condition, soit l'implantation, le nombre de logements, le nombre d'emplacement de parking, l'éventualité d'un équipement et sa fonction, sera suspendue à la conclusion du PPAS. Le programme de cette seconde tranche n'est donc pas encore connu.

Remarque sur les marchés à tranches : La conclusion du marché porte sur l'ensemble du marché mais n'engage le pouvoir adjudicateur que pour la tranche ferme. Le pouvoir adjudicateur ne contracte donc aucune obligation à l'égard de l'équipe en ce qui concerne la tranche conditionnelle qu'il se réserve le droit de ne pas commander en cas de non réalisation de la condition mentionnée ci-dessus. L'équipe ne pourra pas prétendre à un quelconque dédommagement de ce fait.

Dans l'éventualité que le PPAS arrive aux mêmes conclusions que la SLRB et que le projet se développe dans sa globalité tel qu'initialement prévu, les auteurs de projets devront remettre offre en deux phases comprenant :

- sur la partie haute du terrain (rue des Princes Brabançons et square des Archiducs), 40 logements moyens dont deux habitats communautaires et 45 emplacements de parking sous-terrain
- sur la partie basse du terrain (avenue des Gerfauts) et éventuellement ailleurs sur le terrain de manière justifiée, environ 25 logements, un espace de co-working de 130 m<sup>2</sup> ainsi qu'environ 25 emplacements de parking sous-terrain

Il est à noter qu'à la demande de PPAS s'ajoutent des directives à la construction des premiers 40 logements décidés par le Conseil communal : « Les immeubles de logements à implanter ne pourront dépasser 3 étages (4<sup>ème</sup> possible en retrait) afin de s'intégrer dans le cadre bâti existant du sud-ouest du square et de l'avenue des Princes Brabançons et de permette la mise en évidence de l'immeuble Hector Denis récemment rénové. L'implantation doit être parallèle à la voirie afin de préserver la forme arrondie du square

*et de respecter l'alignement avec les autres immeubles déjà construits ; les aménagements des abords des constructions, les zones de recul et les zones de cours et jardins seront réservés aux jardinets et à l'accès aux bâtiments dans l'esprit du bâti existant, afin de garantir la pérennité des qualités paysagères et environnementales existantes. »*

Ces directives sont à prendre en compte dans l'élaboration du projet. Si l'auteur de projet estime qu'il apporte une amélioration en ne respectant pas stricto sensu ces directives, cela devra être justifié.

Dans l'éventualité que la tranche conditionnelle ne soit pas commandée, il est à considérer que la phase 1 consiste à élaborer un projet abouti pouvant être viable sans la phase 2.

Il est possible que les deux projets se rejoignent dans le temps à n'importe quel stade. A ce moment, les modalités particulières seront définies.

## 1/ Objet du marché

Le marché vise la désignation d'une équipe pluridisciplinaire composée d'un architecte, d'un ingénieur en stabilité, d'un ingénieur en techniques spéciales, d'un conseiller PEB, d'un coordinateur sécurité santé, ainsi que d'un urbaniste faisant partie de cette équipe ou travaillant en sous-traitance, chargée de :

- Réaliser une étude urbanistique du quartier ARCHIDUCS à l'échelle du quartier (géographie, paysage, espaces publics, accessibilité, mobilité, densité, typologie, économie, aspect sociologique, équipements, faiblesses, atouts...).
  - Mettre en exergue les avantages et les inconvénients à l'échelle du quartier Archiducs et apporter des recommandations appropriées.
  - Mettre en exergue des problématiques propres à la zone du projet et apporter les réponses urbanistiques appropriées ; le projet d'architecture devra s'intégrer de façon cohérente à cette étude.
  - Apporter une analyse critique sur les nouveaux projets de logements cités par après (nombre de logements, équipement nécessaire, ...)
  - Apporter des directives quant à la mobilité et à l'accessibilité en fonction des projets de logements en cours.
  - Proposer une implantation et des gabarits pour la parcelle « Caille Régie ». Pour information, la notification du Gouvernement prévoit 27 à 31 logements.

Les projets de nouveaux logements à prendre en compte dans l'étude urbanistiques sont les suivants :

- projet « Archiducs Nord / Gerfauts » (construction de 65 logements dont deux habitats communautaires de 16 et 9 unités et d'un espace de co-working) – Marché de service en cours – MO SLRB
- projet « Cailles » (construction d'environ 70 logements et d'un local polyvalent avec maintien de l'activité agricole sur minimum 2/3 du terrain) – Projet suspendu jusqu'en 2020 dans l'attente des conclusions de l'étude SAULE car les conclusions peuvent influencer sur l'objet du marché – MO SLRB
- projet « Archiducs Sud » (construction de 59 logements, d'une crèche, d'une maison médicale et d'un local communautaire) – travaux en cours – MO SLRB
- projet « Hector Denis » (rénovation de 44 logements de l'immeuble de Floréal sq. des Archiducs ; pas de parking) – travaux en cours – MO Beliris
- projet « Cailles Régie » (construction de 27 à 31 logements sur le terrain contigu au champ des Cailles) – En attente étude urbanistique de ce marché – MO Fonds du Logement
- projet « Tritomas » (construction d'environ 50 logements) – En attente confirmation par le Gouvernement
- projet « Tritons Nymphes » (construction d'environ 25 logements) – En attente confirmation par le Gouvernement



• Il est à noter que 25 policiers supplémentaires seront affectés au commissariat avenue des Tritomas mi 2017.

- La mission complète d'étude et de suivi des travaux de construction d'environ 65 logements moyens dont deux habitats communautaires de 9 et 16 unités ainsi qu'un espace de co-working casco de +/- 130 m<sup>2</sup> et 70 emplacements de parkings.

Comme expliqué en préambule, la mission est limitée dans un premier temps à 40 logements et 45 emplacements de parking. Le reste du projet sera éventuellement commandés ultérieurement lors de la conclusion du PPAS.

Le projet se situe square des Archiducs et avenue des Gerfauts sur la parcelle cadastrale 1e Division – Section D, parcelles 217A et 218G dans le contexte suivant :

Le terrain présente une superficie de 11.442m<sup>2</sup>, une forte déclivité et un aspect boisé.

Les gabarits des constructions environnantes présentent des logements de type maisons unifamiliales en R+1+T et de type immeubles à appartements en Rez+3, Rez+4, Rez+5, Rez+6, Rez+3+toit et R+12.

Zone d'habitation à prédominance résidentielle sur les 2/3 de la parcelle, le 1/3 restant est régi par un PPAS et est en zone verte. La PPAS qui existait sur la partie constructible a été abrogé.

La zone de protection relative à l'ensemble classé des cités jardins « Le Logis » et « Floréal » mord sur le terrain.

L'exécution du marché de travaux se déroule en une phase.

Pour plus de détails concernant l'objet du marché, voir annexe 3 : Situation et programme.

Lorsque dans les documents contractuels, il est question de l'auteur de projet, on entend l'équipe pluridisciplinaire susmentionnée.

#### Etendue de la mission :

L'étendue de la mission est décrite plus en détail à la partie 4 ci-après. Cependant, tous les services nécessaires à l'achèvement complet et parfait de l'ouvrage, y compris ceux qui n'auraient pas été expressément décrits par le présent cahier spécial des charges, sont censés inclus dans cette mission.

La mission comprend également la participation au processus participatif avec les riverains et/ou habitants aux différentes étapes et l'adaptation du projet suivant leurs remarques pertinentes (y compris la production des documents nécessaires aux différents stades).

## **2/ Pouvoir adjudicateur**

La société anonyme de droit public SOCIETE DU LOGEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE (ci-après « SLRB ») dont l'adresse de l'entité adjudicatrice pour l'obtention d'informations ou de documents complémentaires est la suivante :

SOCIETE DU LOGEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
Rue Jourdan, 45-55  
1060 Bruxelles

Directeur général : Monsieur Yves LEMMENS  
Tél. : 02/533.19.11  
Fax. : 02/533.19.00  
Mail : pr  
l@slrb.brussels

Lorsque dans les documents contractuels, il est question du pouvoir adjudicateur et maître de l'ouvrage, on entend la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (SLRB), située Rue Jourdan 45-55 à 1060 Bruxelles.

### **3/ Budget des travaux**

---

A titre indicatif, le montant des travaux est estimé par le pouvoir adjudicateur à un montant **de 5.239.710,00 € pour la phase 1 et 3.526.950,00 € pour la phase 2** : estimation du prix de construction (hors sol + sous-sol), y compris abords, hors honoraires, hors impétrants, hors taxes diverses (TVA...).

### **4/ Visite des lieux**

---

Une visite des lieux est organisée par le pouvoir adjudicateur le [\[Date de la visite des lieux\]](#) à [\[Heure de la visite des lieux\]](#).

Lieu de rendez-vous pour cette visite : Square des Archiducs.

La présence des soumissionnaires à cette visite est obligatoire sous peine de rejet de leur offre.

Un document sera signé sur place par chaque soumissionnaire afin d'attester de leur présence.

Pour autant que cela ne présente pas une gêne et n'occasionne pas de dégâts, les soumissionnaires sont dès à présent autorisés à procéder à toutes les investigations qu'ils jugent nécessaires et/ou à prendre les photos qu'ils souhaitent.

## **PARTIE 2 : PROCEDURE DE DESIGNATION – COMPLEMENT A LA LOI DU 15 JUIN 2006 ET A L'AR DU 15 JUILLET 2011**

---

### **COMPLEMENT A LA LOI DU 15 JUIN 2006**

---

#### **Art. 3. 21°: Documents du marché.**

Le présent cahier des charges et les annexes mentionnées en page 4 constituent les documents du marché.

#### **Art. 23 : Mode de passation du marché.**

Le marché est attribué dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres restreint.

#### **Art. 25 : Critères d'attribution**

Les offres seront évaluées sur base des critères d'attribution suivants :

##### **1. Etude urbanistique (15% du total)**

###### **1.1. Analyse urbanistique**

A comprendre en tant que l'ensemble des plus-values que la proposition urbanistique apporte suite à la mise en exergue des caractéristiques urbanistiques à l'échelle du quartier ainsi qu'à l'échelle du projet.

###### **1.2. Directives quant aux aspects accessibilité et mobilité**

A comprendre en tant que les qualités des directives proposées afin de veiller à ce que le nombre de nouveaux logements n'apporte pas de conséquences négatives en matière d'accessibilité et de mobilité dans le quartier.

###### **1.3. Détermination des gabarits et nombre de logements**

A comprendre en tant que l'ensemble des plus-values que l'étude de faisabilité apporte à son contexte.

##### **2. Projet (85% du total)**

Pour chaque critère, le projet sera jugé à la fois sur la phase 1 (40 logements) considérée comme aboutie et sur la globalité du projet (65 logements).

###### **2.1. Urbanité (35% de la partie projet)**

A comprendre en tant que l'ensemble des plus-values que le projet apporte à son environnement, les qualités architecturales et paysagères du projet et son intégration dans son contexte mais également son angle social, économique, structurel (valeur programmatique, volumétrique, ...) ou infrastructurel (mobilité, ...).

Sur base de l'esquisse (et plus particulièrement les documents graphiques et la note conceptuelle) et du document 'détail du projet' remis dans le dossier d'offre, le pouvoir adjudicateur appréciera notamment :

- la manière dont le projet proposé s'intègre dans son environnement et son contexte social existant (exemples : création d'ensembles urbains cohérents, implantation adéquate d'un « immeuble marquant », ...).
- L'attention apportée quant à la qualité de la conception et de l'aménagement des surfaces du terrain autres que celles affectées à la construction des logements proprement dit. Ceci comprend les éventuelles voiries à aménager sur la parcelle, les chemins d'accès aux logements, la disposition et la qualité des parkings et l'aménagement des abords (espace vert, jardins, plaine de jeux, talus, placette publique, ...).
- l'attention apportée à la qualité du maintien du caractère vert de la parcelle.
- le développement d'ensemble combinant différentes typologies de logements (immeubles de différentes tailles, duplex, ...) et de fonctions, le tout dans un ensemble cohérent.
- la manière dont le soumissionnaire tire le meilleur parti de la surface disponible tout en respectant les règles urbanistiques.

Les offres qui proposent également une réflexion sur les enjeux urbain et paysager et l'intégration du projet dans la réflexion de la cohérence paysagère sur le quartier seront valorisées.

## **2.2. Habitabilité (35% de la partie projet)**

A comprendre en tant que les qualités relationnelles humaines générées par une architecture. Comment un lieu peut être « habité » en termes d'espace mais également de relations sociales, humaines, de confort et de bien-être et les qualités fonctionnelles.

Il s'agit autant de l'habitabilité des bâtiments que celle des espaces publics.

Sur base de l'esquisse (et plus particulièrement les documents graphiques et la note conceptuelle) et du document 'détail du projet' remis dans le dossier d'offre, le pouvoir adjudicateur appréciera notamment :

- la qualité spatiale et fonctionnelle des logements tous types confondus (typologie des pièces, agencement et taille des pièces ainsi que les relations entre elles, l'orientation des pièces, présence de terrasses, éclairage naturel et artificiel, confort de vie, ...) et, de manière générale, les éléments de nature à augmenter la qualité de vie et le confort des habitants ;
- la qualité et la fonctionnalité de l'aménagement et de la conception des locaux communs (hall, escaliers, ascenseurs, local poubelle, local deux-roues, etc.) et des espaces extérieurs ;
- la qualité et la fonctionnalité de l'aménagement et de la conception des habitats communautaires à l'intérieur de ceux-ci (agencement des parties privées et commune ainsi que les relations entre elles) et à l'extérieur de ceux-ci (relation avec les autres logements) ;
- le rapport entre les surfaces habitables et les surfaces des logements, tant au sein des logements qu'au sein de l'ensemble du bâtiment. Les pièces de vie seront valorisées de préférence aux circulations et espaces servants ;
- l'accessibilité aux PMR de l'ensemble des infrastructures prévues par le soumissionnaire. Les différentes infrastructures devront être accessibles par les PMR.

### **2.3. Technique (20% de la partie projet)**

Les résolutions de contraintes et attentes en termes de stabilité du bâtiment, de son mode constructif, de ses performances énergétiques (normes PEB en vigueur) de son caractère durable.

Sur base de l'esquisse (et plus particulièrement la note technique) remise dans le dossier d'offre, le pouvoir adjudicateur appréciera notamment

- le choix d'un système constructif adapté et pertinent.
- la qualité des matériaux et des équipements proposés notamment au regard des aspects suivants :
- La fonctionnalité des matériaux (adaptation du choix de matériaux par rapport au cadre dans lequel il se situe, la maintenance du bâtiment et la durabilité des matériaux dans le temps...);
- Le soin apporté à la réduction des nuisances acoustiques: des solutions devront être proposées afin de résoudre ses nuisances et d'atteindre les normes en vigueur ;
- Il sera tenu compte du caractère « locatif » des logements afin de proposer les matériaux les mieux adaptés et les plus durables dans le temps.
- Dans cette optique, il sera, par exemple, apprécié de limiter l'utilisation d'ascenseurs ;
- Le niveau de finition proposé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire appel à un expert dans le domaine énergétique en vue de pouvoir éclairer le comité d'experts sur la crédibilité, la qualité ainsi que les performances des techniques proposées.

### **2.4. Economie globale du projet (10% de la partie projet)**

Sur base de l'esquisse (et plus particulièrement la note budgétaire) et du document 'détail des prix' remis dans le dossier d'offre, le pouvoir adjudicateur appréciera notamment :

- Le caractère complet et réaliste de l'estimation budgétaire (crédibilité de l'estimation).
- L'écart par rapport à l'estimation budgétaire effectuée par le pouvoir adjudicateur, notamment par rapport au prix / m<sup>2</sup> de surface brute hors sol affectée aux logements (hors terrasses hors parking), fixé à 1.250 euros/m<sup>2</sup> par le pouvoir adjudicateur. En aucun cas le prix proposé par le soumissionnaire ne pourra être supérieur à 1.437,50 euros/m<sup>2</sup> de surface brute hors sol ou inférieur à 1.062,50 euros/m<sup>2</sup> de surface brute hors sol : les offres proposant un prix non conforme à cette exigence seront automatiquement déclarées irrecevables.

Remarque : Ce prix / m<sup>2</sup> de surface brute hors sol correspond à la case E52 de l'onglet 'détail des prix' du fichier Excel 'détail du projet' repris en annexe 2 et qui doit être complété.

- Le rapport qualité/prix du projet et prix/logement ainsi que les attentions techniques et/ou constructives prévues dans le projet permettant de réaliser des économies et permettant d'améliorer ces rapports.
- La qualité de la méthodologie proposée pour assurer la maîtrise du budget tout au long du processus d'étude et de réalisation.

### **Art. 26 : Répétition de services similaires.**

Conformément à l'article 26 §1, 2°b) de la loi du 15-06-2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la répétition de services similaires par voie de procédure négociée sans publicité.

## **COMPLEMENT A L'AR DU 15 JUILLET 2011**

---

### **Art. 20 : Révision des prix.**

Les honoraires donneront lieu à une unique révision de prix calculée selon la formule suivante :

**Montant des honoraires X indice ABEX moyen mensuel pour la période s'étalant du mois de l'envoi de la lettre de commande à l'auteur de projet au mois de l'octroi de la réception définitive**

---

**Indice ABEX du mois de la remise de l'offre**

---

Les montants dus en vertu de la révision ne sont exigibles qu'à partir de l'octroi de la réception définitive et suite à l'introduction d'une facture.

### **Art. 44 : Renseignements complémentaires sur les documents / Questions des soumissionnaires.**

Lors de la visite obligatoire, il ne sera pas répondu aux questions au moment-même mais il sera pris note des questions posées.

Les soumissionnaires ayant des questions supplémentaires, doivent en faire part par courriel au pouvoir adjudicateur, après la visite des lieux et au plus tard 15 jours calendrier avant la date de dépôt des offres. Ces questions doivent être adressées à **prl@slrb.brussels**

Pour toutes les questions, le pouvoir adjudicateur répondra par courriel au plus tard 6 jours calendrier avant la date limite de réception des offres et enverra une copie de ces questions et de leurs réponses à tous les soumissionnaires. Il ne sera répondu en particulier à aucune question.

### **Art. 57 : Délai d'engagement.**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 180 jours de calendrier à compter de la date limite de réception des offres.

### **Art. 80 : Forme de l'offre.**

Les éléments constituant l'offre seront présentés sous la forme suivante :

#### **Deux dossiers A3, un pour l'étude urbanistique et un pour la partie projet**

- Les documents papiers doivent être présentés sous la forme d'un dossier A3.
- Le dossier A3 doit être imprimé en **3** exemplaires chacun avec mention sur l'un d'eux « ORIGINAL » et sur les autres « COPIE ».
- Tous les documents doivent être paginés.

- Tous les plans sont numérotés et pliés (s'ils dépassent le format A3). Ils doivent clairement indiquer l'orientation, l'échelle et si nécessaire disposer d'une légende.
- Les documents constituant le dossier seront disposés selon l'ordre repris au point suivant (Art. 81 : Contenu de l'offre).

### **1 copie sur support informatique (Clé usb)**

La copie sur support informatique doit reprendre, dans l'ordre, les documents constituant les deux dossiers A3 sous forme de différents fichiers (PDF, Excel ou ppt selon les documents) de maximum 5 Mégabytes chacun (1 fichier par document).

En cas de contradiction entre la version papier et la version électronique, seule la version papier originale sera considérée comme la version valable.

### **1 à 2 panneaux rigides A0 pour l'étude urbanistique et 3 panneaux rigides A0 pour le projet**

- Les panneaux doivent reprendre les documents graphiques et informations les plus importants nécessaires pour la bonne compréhension du projet.
- Les panneaux doivent être numérotés.

### **1 maquette (non obligatoire)**

- La remise d'une maquette est autorisée mais n'est pas obligatoire (le cas échéant, la présence de la maquette devra être mentionnée dans les documents papiers)
- Le cas échéant, la maquette est remise en même temps que les autres documents constituant l'offre.

Les offres déposées par les soumissionnaires doivent, sous peine de rejet, être rédigées en français ou en néerlandais. Si l'offre présente des documents rédigés dans une autre langue, leur traduction doit obligatoirement être jointe.

## **Art. 81 : Contenu de l'offre.**

L'article 19 de la partie 3 du présent cahier spécial des charges relatif aux droits intellectuels est également d'application pour le contenu de l'offre.

Le dossier d'offre sera constitué des documents suivants, dans l'ordre :

### **DOC 1 : Table des matières**

Le dossier d'offre doit comprendre une table des matières.

### **DOC 2 : Formulaire d'engagement**

Sous peine de rejet, le dossier d'offre doit comprendre le formulaire d'engagement complété (remplir le formulaire repris en annexe 1 du présent cahier des charges).

Le formulaire d'engagement doit être signé d'une signature manuscrite et originale par le soumissionnaire ou, en cas de groupement sans personnalité juridique par chaque membre du groupement.

### **DOC 3 : Représentation valable de la (des) personne(s) morale(s)**

Le cas échéant, le(s) représentant(s) de la (des) personne(s) morale(s) qui signe(nt) le formulaire d'engagement joigne(nt) à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur

accorde ces pouvoirs ou une copie attestant la conformité de leur procuration à l'original. Il(s) peu(ven)t se borner à indiquer les numéros des annexes au Moniteur belge qui a publié leurs pouvoirs.

#### **DOC 4 : O.N.S.S**

Si depuis le dépôt de sa candidature, la situation du soumissionnaire est modifiée quant à l'occupation de personnel salarié ou si le trimestre de référence du dépôt de l'offre ne correspond pas à celui du dépôt de sa candidature,

- Si le soumissionnaire n'emploie pas de personnel salarié : Le dossier d'offre doit comprendre une déclaration sur l'honneur signée de ne pas employer du personnel salarié.
- Si le soumissionnaire emploie du personnel salarié (soumissionnaire belge) : le pouvoir adjudicateur vérifiera via DIGIFLOW si le soumissionnaire est en règle de cotisations O.N.S.S., conformément à l'article 62 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.
- Si le soumissionnaire emploie du personnel salarié (soumissionnaire étranger) : Le dossier d'offre doit comprendre un certificat équivalent à l'attestation O.N.S.S. actant qu'il est en règle de cotisations, conformément à l'article 62 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

En cas de groupement sans personnalité juridique, ces documents sont présentés par chaque membre du groupement.

#### **DOC 5 : Esquisse**

Le dossier d'offre doit comprendre une esquisse qui répond au programme et enjeux reprenant au minimum les éléments suivants (éléments permettant au pouvoir adjudicateur de juger de la qualité des offres par rapport aux critères d'attribution) :

*Pour l'étude urbanistique*

##### **Documents graphiques**

- une esquisse exprimant les intentions urbanistiques à l'échelle du quartier (plans et/ou croquis qui permettent la bonne compréhension des intentions)
- une esquisse exprimant les intentions urbanistiques à l'échelle de la parcelle (1/500)

##### **Notes conceptuelles**

- une note explicative, de maximum 4 pages A4 permettant au pouvoir adjudicateur de juger du concept urbanistique
- ~~une note explicative, de maximum 2 page A4 qui précise les directives quant aux aspects accessibilité et mobilité en lien avec les projets de logements en cours dans le quartier~~
- ~~une note explicative de maximum 2 pages A4 reprenant une étude de faisabilité concernant les gabarits et le nombre de logements réalisables sur la parcelle jouxtant celle du Champ des Cailles~~

##### **Planning**

- ~~Le planning de réalisation de l'étude urbanistique~~



### Pour le projet

#### **Documents graphiques**

L'esquisse devra exprimer les intentions urbanistiques et architecturales du projet au moyen de documents graphiques, notamment:

- Plan d'implantation (reprenant les abords du site à aménager) (Min. 1/500)
- Plans (meublés, au minimum tous les niveaux types), coupes et élévations de la situation projetée (Min. 1/200)

#### **Note conceptuelle**

Cette note devra expliquer la motivation et les intentions du soumissionnaire, notamment :

- La philosophie générale du projet
- Les idées générales du projet au regard du programme et du contexte
- La conception urbanistique et architecturale du projet
- La conception spatiale et fonctionnelle des logements, des locaux communs et des aménagements extérieurs
- Les données programmatiques et typologiques (en se basant sur les documents 'détails du projet' – voir DOC [6])
- L'accessibilité aux PMR
- Les aspects juridiques du projet et les éventuelles dérogations aux plans et règlements d'urbanisme en vigueur au moment du dépôt de l'offre (PPAS, RRU, RCU...)

#### **Note technique**

Cette note devra expliquer notamment :

- Les options constructives envisagées (systèmes constructifs, principe de stabilité...)
- Les principes généraux des installations de techniques spéciales qui précisent la nature des équipements proposés (chauffage, ventilation...)
- La stratégie et les mesures prises en vue de respecter la réglementation PEB en vigueur (conception énergétique) et en vue de protéger l'environnement et d'économiser les énergies (durabilité du projet)
- Les différents matériaux proposés en détaillant leur spécification en termes de durabilité, pérennité, fonctionnalité, facilité d'usage et d'entretien.
- Les mesures prises en vue de réduire les nuisances acoustiques (conception acoustique)

#### **Note budgétaire**

Cette note devra expliquer notamment :

- Les données budgétaires (en se basant sur le document 'détail des prix' – voir DOC [6])
- Les attentions techniques et/ou constructives prévues dans le projet permettant de réaliser des économies (éléments favorisant le rapport qualité/prix du projet, par exemple en proposant des solutions innovatrices)
- la méthodologie proposée pour assurer la maîtrise du budget tout au long du processus d'étude et de réalisation.

L'ensemble des notes (note conceptuelle + technique + budgétaire) doit faire maximum 10 pages A4 (équivalent 5 pages A3) – hors images, schémas, illustrations et plans.

(rem : 1 page = 1 recto)

### **DOC 6 : Détails du projet**

Le dossier d'offre doit comprendre les documents 'détails du projet' complétés (remplir chaque onglet du fichier Excel repris en annexe 2 du présent cahier des charges et les imprimer).

- Détail par logement
- Détail par bâtiment et par étage
- Détail du programme
- Détail des surfaces
- Détail des prix

(Pour la version informatique, remise du fichier Excel complété + pdf de chaque onglet)

Dans le cas présent, deux jeux de tableaux sont à remplir ; un jeu de tableaux pour la phase 1 de 40 logements et un jeu pour la phase 2 d'environ 25 logements.

### **DOC 7 : Panneaux A0 réduits au format A3**

Le dossier d'offre doit comprendre une copie réduite au format A3 des panneaux A0 qui constituent également l'offre.

### **DOC 8 : Documents de présentation pour le jour du comité d'avis (le cas échéant)**

Le dossier d'offre doit comprendre les documents de présentation que le soumissionnaire compte utiliser pour sa présentation le jour du comité d'avis (voir Art. 96 §4), si le soumissionnaire désire présenter son offre autrement que via le dossier d'offre A3 ou les panneaux A0.

(Pour la version informatique, remise d'une présentation ppt et/ou d'un fichier pdf).

### **Art. 90 : Dépôt de l'offre.**

Les documents de l'offre sont placés dans une enveloppe définitivement scellée et opaque, portant les mentions suivantes en caractères d'imprimerie :

NE PAS OUVRIR – OFFRE  
SLRB – Direction Développement  
Projet **Archiducs-Nord / Gerfauts**  
Réf. : BDA 2016-504075

Les offres doivent parvenir à :

SOCIETE DU LOGEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
Direction Développement  
A l'attention de Monsieur Yves Lemmens  
Rue Jourdan, 45-55  
1060 BRUXELLES

au plus tard avant le début de la séance d'ouverture qui aura lieu le [Date d'ouverture des soumissions] à [Heure d'ouverture des soumissions] dans le local [Référence du local où aura lieu l'ouverture des soumissions] situé [Adresse du local où aura lieu l'ouverture des soumissions].

Les offres peuvent être déposées contre accusé de réception ou être envoyées par la poste sous pli ordinaire ou recommandé. Dans le cas d'un envoi postal, le pli scellé contenant l'offre doit être glissé dans une deuxième enveloppe servant à son expédition et portant les mêmes mentions susmentionnées en caractères d'imprimerie :

NE PAS OUVRIR – OFFRE  
SLRB – Direction Développement  
Projet **Archiducs-Nord / Gerfauts**  
Réf. : BDA 2016-504075

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des soumissionnaires.

#### **Art. 96 § 4 : Invitation à préciser la teneur de l'offre / Présentation orale.**

Les soumissionnaires seront invités à présenter individuellement leur dossier devant un comité d'avis réuni par le pouvoir adjudicateur.

La présentation orale des projets par les soumissionnaires sera le moment pour le maître de l'ouvrage de recevoir toutes les précisions nécessaires à la bonne compréhension des offres.

Une invitation par courriel fixant la date et heure de ce rendez-vous leur sera envoyée dans les plus brefs délais de la date d'ouverture des offres. L'ordre de passage des soumissionnaires correspondra en principe au numéro attribué lors de l'ouverture des offres.

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

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

#### **Art. 101 : Attribution du marché /Comité d'avis**

La SLRB fera appel à un comité d'avis pour l'assister dans le choix de l'adjudicataire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier la composition du comité d'avis mais à titre d'information, ce comité sera en principe composé de :

- **2** représentants de la SLRB ;
- **2** experts externes ;
- **1** représentant des autorités de l'urbanisme de la Région et/ou Commune ;
- **1** représentant du Maître Architecte pour la Région Bruxelles-Capitale ;

- 1 représentant par futur gestionnaire des lieux ;
- Toute personne dont l'expertise pourra être jugée nécessaire par le pouvoir adjudicateur.

Ce comité d'avis sera chargé d'examiner la qualité des offres remises et de donner au pouvoir adjudicateur un avis circonstancié sur les offres en présence. Il s'agit d'un avis simple.

C'est le Conseil d'Administration de la SLRB qui opère le choix définitif d'attribution sur base de cet avis.

**Art. 141 § 3 : Primes (par analogie avec les primes prévues dans la procédure de concours).**

Les soumissionnaires n'ayant pas remporté le marché, ayant déposé une offre régulière et complète et ayant obtenu au minimum 50% des points suivant l'avis du comité d'avis reçoivent, pour leur participation, une prime de : 6.000 € HTVA.

Pour le lauréat, cette prime prend la forme d'un acompte sur honoraires en déduction des honoraires prévus pour l'adjudicataire du marché.

Cette prime est exigible dès la communication des résultats. Elle est payée dans les 30 jours calendrier à compter du jour de la réception de la facture, qui doit être adressée au pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de six mois suivant l'attribution du marché.

## **PARTIE 3 : EXECUTION DU MARCHÉ - CLAUSES ADMINISTRATIVES – COMPLEMENT A L'AR DU 14 JANVIER 2013**

---

### **Art. 11 : Fonctionnaire dirigeant**

La direction et le contrôle de l'exécution du marché sont confiés à **Madame Salma Lasri, Directrice de la Direction Développement**, rue Jourdan, 45-55, à 1060 Bruxelles, dénommée « le fonctionnaire dirigeant ». Lors de l'attribution, ou à tout moment au cours de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut modifier l'identité du fonctionnaire dirigeant sur simple envoi d'un courrier recommandé.

Le fonctionnaire dirigeant aura le droit de se faire communiquer dans les meilleurs délais par l'attributaire du marché tous les plans et documents relatifs au projet, et, en respectant les règles de prudence et de sécurité usuelles, de visiter le chantier, d'assister à tout ou partie des phases de la construction ainsi qu'aux réunions de chantier.

L'attributaire du marché peut réclamer auprès du fonctionnaire dirigeant tous renseignements nécessaires et utiles pour l'exécution du présent marché.

### **Art. 12 : Sous-traitants**

Le contrat étant intuitu personae, le(s) prestataire(s) de services, ne peut (peuvent) sous-traiter, à une ou plusieurs personnes physiques ou morales, une partie de leurs prestations sans l'accord du pouvoir adjudicateur. Les prestations proposées en sous-traitance doivent être peu importantes.

Cet accord ne le(s) dispense(nt) pas de leurs obligations et il(s) reste(nt) seul(s) responsable(s) vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

### **Art. 18 : Engagement de confidentialité**

L'attributaire du marché s'engage à respecter l'ensemble des normes déontologiques s'appliquant à lui, ainsi que l'obligation de secret professionnel, relativement aux informations acquises, fortuitement ou non, dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du marché.

Par ailleurs, l'attributaire n'accomplira aucun acte susceptible de porter atteinte aux intérêts du pouvoir adjudicateur.

L'attributaire fera respecter, par ses organes, préposés et sous-traitants éventuels, l'ensemble des obligations décrites aux deux alinéas précédents.

### **Art. 19 : Droits intellectuels (Utilisation des résultats)**

L'auteur de projet déclare et garantit que son projet n'enfreint en aucune matière les droits des tiers, y compris les droits de collaborateurs qui auraient travaillé à son étude.

Tous droits de brevets, licences, informations ou éléments faisant l'objet d'une protection prévue par le titre XI "Propriété intellectuelle" dans le Code de droit économique, sont à charge de l'auteur de projet. Il ne peut prétendre à aucune rémunération spéciale ou

indemnité du fait de leur utilisation pour l'exécution du marché et il reste seul responsable de toutes revendications d'un tiers quelconque à ce sujet.

Dans le cadre de son offre et lors de l'exécution de sa mission, l'auteur de projet cède la propriété matérielle de tout ce qu'il élabore au pouvoir adjudicateur. Ceux-ci disposent donc librement de toutes les idées, principes, méthodes et systèmes mis au point, ainsi que de toutes informations, études, rapports, calculs, esquisses, plans, dessins, maquettes, devis ou autres se rapportant au projet. Le pouvoir adjudicateur pourra autoriser le maître architecte de la Région de Bruxelles-Capitale à utiliser ces documents.

L'auteur de projet concède une licence mondiale, avec possibilité de donner des sous-licences, sans limitation temporelle autre que la durée légale des droits concernés et ce, malgré une éventuelle fin de collaboration entre les parties. Cette licence comprend entre autres, le droit, avec mention du nom de l'auteur, de reproduire, dupliquer, distribuer, photographier, publier ou exposer le projet, aussi bien dans son entièreté qu'en partie, par n'importe quel procédé de reproduction, sous n'importe quelle forme et support, et pour tous les modes d'exploitation possibles, tant pour des fins informatives que publicitaires. Elle confère aussi le droit d'adapter le projet et de lui apporter toutes modifications utiles et/ou nécessaires, sauf si l'auteur de projet démontre que ces adaptations peuvent nuire à son honneur ou à sa dignité.

L'auteur de projet autorise notamment la SLRB à publier tous les documents produits dans le cadre de sa mission sur le site internet du Cadastre Technique des logements sociaux bruxellois.

Si l'auteur de projet n'est pas en mesure ou refuse de terminer sa mission, il ne peut pas s'opposer à l'utilisation de documents qu'il a produits, en vue de l'achèvement du projet.

L'auteur de projet reste propriétaire de tous les droits intellectuels sur le contenu de son offre et le projet réalisé, en ce compris, sans y être limité, les droits d'auteur. Néanmoins, il s'engage à ne pas exécuter pour d'autres tiers le projet sans l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

## **Art. 24 : Assurances**

L'auteur de projet contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

L'auteur de projet contracte également à ses frais une police d'assurance, auprès d'une compagnie belge ou agréée en Belgique, couvrant sa responsabilité civile professionnelle durant dix ans.

Une clause spéciale obligeant la compagnie d'assurance à avertir le pouvoir adjudicateur en cas de suspension ou de rupture de contrat doit être prévue.

En cas de groupement sans personnalité juridique, cette assurance est contractée au nom du groupement sans personnalité juridique ou par chacun de ses membres agissant en tant que co-traitants solidaires.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion du marché, il justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation.

A tout moment durant l'exécution du marché, il produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

### **Art. 25 à 33 et 158 : Cautionnement**

Vu les spécifications du marché, la nature des prestations requises et la difficulté de fixer avec précision le délai global de l'exécution des travaux, les dispositions relatives au cautionnement posent un problème d'application. Dès lors, aucun cautionnement n'est exigé.

### **Art. 45 : Pénalités spéciales sanctionnant le non-respect des délais**

Tous les délais du présent document doivent être strictement respectés.

Une pénalité spéciale équivalente à 250,00 € par jour de calendrier de retard sanctionne le non-respect de tous les délais mentionnés dans le présent document.

Le pouvoir adjudicateur signifie à l'auteur de projet le constat de ce dépassement de délai par envoi recommandé. La pénalité spéciale court à compter du troisième jour suivant la date du dépôt de cet envoi jusqu'au jour où l'auteur de projet n'est plus en défaut d'exécution.

### **Art. 47 et 155 : Mesures d'office**

En cas de manquement de l'auteur de projet à ses obligations contractuelles, aboutissant à la mise en œuvre des mesures d'office prévues à l'article 47 de l'arrêté royal du 14-01-2013, les documents qu'il a fournis peuvent être utilisés par le pouvoir adjudicateur pour pallier ses carences.

### **Autres Sanctions : Sanctions pour dépassement inadmissible des estimations proposées par l'auteur de projet**

Tout dépassement budgétaire de plus de 15% par rapport à l'offre de l'auteur de projet, qui n'est pas dû à des faits ou des circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement prévoir lors de la remise de son offre ou à des modifications demandées par le pouvoir adjudicateur sera considéré comme fautif.

Si ce dépassement fautif entraîne l'abandon du projet par le pouvoir adjudicateur, la résiliation du marché sera réputée aux torts de l'auteur de projet, ce qui implique que ce dernier devra rembourser tous les honoraires perçus pour ses prestations effectuées car elles n'auront été d'aucune utilité pour le pouvoir adjudicateur.

### **Art. 66 : Conditions générales de paiement**

#### **1/ Honoraires de base**

Les honoraires constituent une somme forfaitaire réputée couvrir tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations.

### 1.1/ Montants des honoraires

Les honoraires pour couvrir l'ensemble de la mission sont fixés comme suit: le taux global des honoraires est fixé forfaitairement à 12 % du montant des travaux estimé par le soumissionnaire lors de la remise de l'offre quel que soit le montant réel d'exécution des travaux.

Le soumissionnaire estimera le montant des travaux dans les documents de son offre (en remplissant l'onglet 'Détail des prix' du fichier Excel repris en annexe 2 du présent cahier des charges) et indiquera, sous forme de pourcentage, comment les honoraires seront répartis entre les différents intervenants (architecte, ingénieur en stabilité, ingénieur en techniques spéciales, conseiller PEB, coordinateur sécurité santé, urbaniste).

Dans le cas où le projet aurait subi des modifications dépendant de conditions inconnues par les deux parties à ce stade de la procédure, le montant des honoraires sera fixé au taux mentionné ci-dessus calculé sur base du montant estimé par l'auteur de projet de la modification.

### 1.2/ Respect du budget

L'attributaire du marché devra procéder, sans variation de prix du marché, aux modifications mineures qui lui seront demandées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché. Ces modifications consistent en des changements qui n'induisent aucun effet majeur sur une probable augmentation du montant global du prix du marché qui figure dans la meilleure offre finale.

Toute modification au programme fixé dans le cahier spécial des charges intervenant au cours de l'étude ou de l'exécution des travaux doit faire l'objet d'un écrit.

L'auteur de projet respecte les limites définies par le Maître de l'ouvrage, en ce compris les limites financières globales et partielles. Le cas échéant, dès que l'auteur de projet estime ne pouvoir répondre à ces impératifs budgétaires, il lui appartient de le faire savoir officiellement avant de poursuivre les études.

### 1.3/ Exigibilité

Le prix du marché est liquidé après l'exécution complète de la mission. Cependant, afin d'éviter des problèmes de trésorerie à l'auteur de projet, il est prévu que le prix du marché soit payé par acomptes.

Ces acomptes sont redevables selon les conditions suivantes :

\* Les factures émises dans le cadre de l'exécution du marché seront libellées au nom de :

La SOCIETE DU LOGEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE, et envoyées à l'adresse suivante :

SOCIETE DU LOGEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
A l'attention de la Direction générale  
Rue Jourdan, 45-55  
1060 BRUXELLES



\* Les factures sont signées et mentionnent :

- 1) la nature du projet ;
- 2) la tranche concernée par la facture ;
- 3) le montant total en toutes lettres et en chiffres, précédé de la mention « certifié sincère et véritable à la somme de ..... » ;
- 4) le numéro du compte bancaire à créditer et de l'établissement financier auprès duquel il est ouvert ;
- 5) le montant de la T.V.A. et toutes mentions rendues obligatoires par la législation sur la T.V.A.

Pour autant qu'elle soit exigible, la facture est payable dans les 30 jours calendrier qui suivent sa date de réception actée par le pouvoir adjudicateur à défaut d'un envoi par recommandé.

En cas de groupement sans personnalité juridique, les factures sont produites au nom du groupement sans personnalité juridique.

Lors du premier paiement, chaque membre du groupement signe un document indiquant le numéro de compte sur lequel les paiements doivent être effectués et l'éventuel mandataire pour produire les factures au nom du groupement.

Toutes les factures doivent impérativement être adressées au pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de deux ans suivant l'approbation de la réception définitive de l'ensemble des ouvrages.

Les dispositions reprises à l'article 70 de l'arrêté royal du 14-01-2013, concernant l'interruption ou le ralentissement de l'exécution de la mission de l'adjudicataire pour retard de paiement, sont limitées aux paiements du prix du marché ; sont donc exclus toutes les missions complémentaires, indemnités, intérêts de retard ou autres. De plus, l'auteur de projet ne peut suspendre sa mission qu'à condition que cette suspension n'entraîne aucune conséquence dommageable pour les ouvrages.

En dérogation à l'article 1254 du Code civil concernant l'imputation des paiements, tout paiement sera affecté en priorité à l'extinction du principal et non des intérêts.

Les honoraires sont exigibles selon la répartition et les modalités suivantes :

- |     |   |
|-----|---|
| 10% | pour l'esquisse définitive  |
|     | ➤ Exigible après approbation écrite de l'esquisse définitive par le pouvoir adjudicateur. |
| 10% | pour l'avant-projet définitif   |
|     | ➤ Exigible après approbation écrite de l'avant-projet par le pouvoir adjudicateur.        |
| 5 % | pour le permis d'urbanisme et si besoin le permis d'environnement.                        |
|     | ➤ Exigible à la remise de l'(des) attestation(s) de dossier complet.                      |

- 5% à l'octroi des permis
  - Exigible après réception par le pouvoir adjudicateur des permis (après éventuelles modifications demandées par les autorités délivrantes).
- 20 % pour le dossier de base d'adjudication des travaux
  - Exigible après approbation écrite du dossier par le pouvoir adjudicateur.
- 10 % pour l'analyse des offres concernant le marché de travaux
  - Exigible après attribution officielle du marché par le pouvoir adjudicateur.
- 30 % durant l'exécution des travaux
  - Exigible au fur et à mesure de l'avancement des travaux, par versements réguliers à dater de l'ouverture du chantier, en trois tranches égales de 10 %, respectivement lorsque les travaux atteignent  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{1}{2}$  et  $\frac{3}{4}$  de leur exécution.
- 5% pour la réception provisoire.
  - Exigible lorsque la réception provisoire est accordée par le pouvoir adjudicateur.
- 2,5% pour la vérification du décompte final.
  - Exigible après approbation du décompte final par le pouvoir adjudicateur.
- 2,5% à la réception définitive.
  - Exigible lorsque la réception définitive est accordée par le pouvoir adjudicateur.

Le paiement de ces acomptes n'a pas valeur d'approbation des documents et des prestations s'y rapportant.

## **2/ Honoraires en cas de répétition de travaux similaires**

### **2.1/ Montants des honoraires**

Les honoraires de la mission principale de l'auteur de projet s'élèvent à 15% du montant total des honoraires normalement exigibles dans le cadre d'une mission complète calculés sur le montant de l'extension d'entreprise pour l'adaptation de la base d'adjudication et à 40% de ce même montant pour le suivi de l'exécution des travaux.

Lorsque l'adjudication des travaux a donné lieu à un dépassement de l'estimation proposée dans l'offre, le taux de 12 % est diminué en fonction de ce dépassement.

### **2.2/ Exigibilité**

Les honoraires pour les prestations sont exigibles selon les modalités reprises au point 1.3/ du présent titre.

## **3/ Honoraires en cas de faillite de l'entrepreneur ou d'application des mesures d'office**

### **3.1/ Montants des honoraires**

Les honoraires dus pour le suivi de l'exécution des travaux accomplis par l'entrepreneur défaillant, hors réceptions provisoire et définitive, soit 30% du montant total des honoraires,

sont définitivement calculés sur base du montant des travaux exécutés, hors TVA, révision des prix incluse. Les travaux modificatifs, en plus ou en moins, ayant fait l'objet de décomptes en cours d'exécution, sont compris dans ce montant, exception faite des modifications dues à des erreurs et/ou omissions de la part de l'auteur de projet.

Pour les autres prestations découlant de la faillite ou de la prise de mesures d'office, les honoraires dus sont :

- pour les frais d'ouverture de dossier : un forfait de 300,00€ ;
- pour l'état des lieux des travaux exécutés, leurs métrés, le constat des malfaçons, l'établissement des moins-values, etc. : un forfait de 150,00€ par logement ;
- pour les éventuelles réunions d'expertises où la présence de l'auteur de projet est officiellement demandée par la curatelle ou les experts judiciaires : un montant établi sur base des barèmes horaires repris à l'article 11.6/ de cette partie.

Les honoraires pour l'adaptation de la base d'adjudication en vue de la mise en concurrence des travaux restant à exécuter et pour les prestations relatives à cette mise en adjudication s'élèvent à 15% du montant total des honoraires normalement exigibles dans le cadre d'une mission complète.

Les honoraires pour le suivi de l'exécution de ces travaux s'élèvent à 40% du montant total des honoraires normalement exigibles dans le cadre d'une mission complète.

Le montant de ces honoraires est calculé sur le montant final des travaux accomplis par le nouvel entrepreneur, hors TVA, révision des prix et rabais éventuel accordé inclus. Les travaux modificatifs, en plus ou en moins, ayant fait l'objet de décomptes en cours d'exécution, sont compris dans ce montant final, exception faite des modifications dues à des erreurs et/ou omissions de la part de l'auteur de projet. N'interviennent pas dans ce montant final, les amendes pour retard et autres pénalités, ainsi que les indemnités versées à l'entrepreneur à titre de dédommagement hormis l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 80 § 5 de de l'arrêté royal du 14-01-2013.

Lorsque l'adjudication des travaux a donné lieu à un dépassement de l'estimation proposée dans l'offre, le taux de 12 % est diminué en fonction de ce dépassement.

### **3.2/ Exigibilité**

Les honoraires pour les prestations relatives aux travaux accomplis par l'entrepreneur défaillant sont exigibles dès le prononcé de la faillite ou la prise de mesures d'office.

Les honoraires pour les autres prestations découlant de la faillite ou de la prise de mesures d'office sont exigibles dès l'accomplissement de la prestation.

Les honoraires pour les prestations relatives à l'achèvement des travaux sont exigibles selon les modalités reprise au point 1.3/ du présent titre.

### **4/ Honoraires pour des prestations supplémentaires dues à une prolongation du délai initial en raison d'une faute de l'entrepreneur**

Toutes prestations complémentaires à la mission principale, dues à une prolongation du délai initial d'exécution des travaux de plus de 30 jours calendrier en raison d'un retard

imputable à l'entreprise, donnent lieu à des indemnités forfaitaires par semaine supplémentaire à compter du délai initial d'exécution des travaux, augmenté de 30 jours. Ces montants sont exigibles après réalisation de ces prestations, selon les modalités suivantes :

- pour les prestations relatives aux études d'architecture et/ou d'ingénierie :  
pour que celles-ci soit dues, l'auteur de projet doit avoir fait preuve de sa diligence en tant que conseiller du pouvoir adjudicateur lors du suivi de l'exécution des travaux. Il doit donc lui avoir signalé par écrit en temps utile le non-respect du planning prévu entraînant un retard global dans l'exécution. Il doit aussi apporter des pièces écrites attestant de sa présence sur le chantier avant et pendant la période de retard.
- pour les prestations relatives à la mission de conseiller PEB et de coordinateur sécurité santé :  
pour que celles-ci soit dues, l'auteur de projet doit apporter des pièces écrites attestant de sa présence sur le chantier avant et pendant la période de retard dans le cadre de cette mission.

Dans le cadre des études d'architecture et d'ingénierie, pour les prestations supplémentaires de l'auteur de projet dues à une prolongation du délai initial des travaux en raison d'une faute de l'entrepreneur, l'indemnité forfaitaire s'élève à 600 euros par semaine supplémentaire.

Pour les prestations dans le cadre de la mission de conseiller PEB et de coordinateur sécurité santé, cette indemnité forfaitaire s'élève à 150 euros par semaine supplémentaire.

#### **5/ Frais de traductions**

Tous les éventuels frais de traduction nécessaires au respect des règles d'usage des langues en Région de Bruxelles-Capitale sont à charge de l'auteur de projet.

#### **6/ Relevés de terrains, de profils mitoyens et de bâtiments**

Seuls les relevés de bâtiment et d'abords peuvent directement être confiés en extension de mission à l'auteur de projet, à la condition que leur volume financier soit inférieur à 2.500,00€ (hors TVA). Tous les autres types de relevés doivent être confiés à un géomètre après mise en concurrence. Les frais de relevés sont payés contre facture et réception de copies papier et informatiques (pdf et dwg) des plans à la SLRB.

#### **7/ Sondages et essais de sol**

Tous les sondages et essais de sol géotechniques seront confiés par la SLRB à une entreprise spécialisée en ces matières après mise en concurrence. Les bureaux d'études préciseront, dès leur désignation et à tous les stades de l'étude le cas échéant, les essais (nombre, emplacement et type) dont ils estiment avoir besoin pour remplir leur mission : essais complémentaires à ceux présentés en annexe 7.

#### **Art. 73 : Actions judiciaires.**

Les parties s'interdisent toute citation en justice sans mise en demeure préalable.

Tout litige entre parties, qui ne peut être réglé à l'amiable par voie de conciliation volontaire, sera porté devant les Tribunaux de Bruxelles, seuls compétents.

### **Art. 75 §1 : Direction et contrôle.**

Les personnes physiques assurant l'exercice de la mission doivent bénéficier d'un titre permettant d'engager la responsabilité de la personne physique ou morale qu'ils représentent. Le remplacement de ces délégués ne peut se faire sans l'accord écrit du pouvoir adjudicateur qui a, en tout temps, le droit d'exiger leur remplacement. Lorsqu'une expérience ou une qualité particulière a été exigée lors de la phase de sélection, la personne physique proposée en remplacement doit posséder cette même expérience ou qualité.

### **Art. 147 §1 : Délais d'exécution.**

En dérogation à l'article 147 § 1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, les délais d'exécution sont suspendus durant trois semaines pendant les congés d'été ainsi que durant la semaine entre Noël et Nouvel an.

Les différents documents à établir selon les phases d'étude du projet sont à remettre dans les délais suivants:

- l'esquisse définitive : **30 jours calendriers** à dater de la réception de la lettre de commande par l'auteur de projet ;
- l'avant-projet : **90 jours calendriers** à dater de la notification de l'approbation de l'esquisse définitive par le pouvoir adjudicateur ;
- la demande de permis : **60 jours calendriers** à dater de la notification de l'approbation de l'avant-projet par le pouvoir adjudicateur ;
- la base d'adjudication : **90 jours calendriers** à dater de la notification de la commande de cette phase par le pouvoir adjudicateur ou au plus tard à dater de la notification de l'octroi du permis d'urbanisme par les autorités compétentes ;
- le rapport d'analyse des offres : **30 jours calendriers** à dater de l'ouverture des soumissions ; ou s'il s'avère nécessaire d'interroger les soumissionnaires, 15 jours calendrier à dater de la réception de leurs réponses ou de la fin du délai de réponse.

Remarque importante : Tous les délais renseignés concernent la remise de documents finaux. Le pouvoir adjudicateur doit dès lors recevoir les versions 'draft' de ces documents, en version numérique, au minimum 10 jours calendrier avant l'expiration du délai afin que son avis et ses remarques puissent être pris en compte avant la finalisation du document.

Remarque concernant la tranche conditionnelle : L'exécution de la tranche conditionnelle est subordonnée à la communication de la décision du pouvoir adjudicateur de lever la tranche. Le délai de 30 jours prévu pour l'esquisse définitive prendra cours à dater de la réception de cette communication par l'auteur de projet.

### **Art. 151 § 5 : Modifications au marché.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin à la mission principale de l'auteur de projet au terme de l'une de ses phases d'étude ou d'exécution, soit : l'esquisse définitive, l'avant-projet, le permis d'urbanisme (« unique », d'environnement ou mixte), la base d'adjudication, l'adjudication des travaux et l'exécution des travaux à ¼, ½ et ¾ de leur volume de réalisation.

Si le pouvoir adjudicateur résilie le marché pour un motif où la responsabilité de l'auteur de projet n'est pas engagée, ce dernier perçoit les honoraires sur les prestations accomplies mais aussi à une indemnité représentant 10% des honoraires afférents aux autres devoirs non accomplis pour la phase de la mission en cours.

### **Art. 152 et 39 : Responsabilité du prestataire de service**

Conformément aux articles 1792 et 2270 du Code civil, l'auteur de projet est responsable pendant dix ans à dater de la réception provisoire des ouvrages repris dans le marché.

Il assume la responsabilité des erreurs et/ou omissions qui pourraient entacher ses missions, ainsi que toutes les suggestions et tous les systèmes ou matériaux qui pourraient être proposés par l'adjudicataire des travaux et qu'il aura acceptés sans émettre de réserves en temps utile. L'auteur de projet garantit le pouvoir adjudicateur contre tous recours éventuels.

Les responsabilités reprises ci-dessus ne sont pas restreintes par le fait qu'au cours de ses différentes phases d'étude, le projet fait l'objet de contrôles et d'approbations par le pouvoir adjudicateur.

### **Art. 156 : Réception du marché**

La mission de l'auteur de projet prend fin après l'octroi de la réception définitive des travaux.

## **PARTIE 4 : EXECUTION DU MARCHÉ - CLAUSES TECHNIQUES**

---

### **1/ Etendue de la mission : Généralités**

L'auteur de projet est chargé notamment et de manière non exhaustive des missions suivantes :

- Coordination générale des études. L'auteur de projet est garant de la cohérence du projet au niveau architectural, technique et financier.
- Recueil de toutes les informations utiles à l'étude et à la réalisation du projet auprès des diverses administrations et/ou régions et aide au pouvoir adjudicateur pour l'obtention de toutes les autorisations nécessaires.
- A la demande du maître de l'ouvrage, participation à toutes les formalités visant à l'obtention de primes, notamment les primes délivrées par Bruxelles Environnement. Il effectue toutes les démarches, élabore tous les formulaires et documents nécessaires à la demande de primes.
- A la demande du maître de l'ouvrage, suivi des réunions d'informations organisées par le service juridique de la SLRB concernant les marchés publics.
- Mise en place de toutes les réunions de coordination entre les différents intervenants estimées nécessaires au bon avancement de l'étude et à la bonne exécution des travaux.
- Collaboration avec tout intervenant externe désigné par le pouvoir adjudicateur quel que soit le stade de sa mission. S'il y a lieu, prise en compte des remarques et suggestions émises.
- Présence aux réunions provoquées par le pouvoir adjudicateur.
- Rédaction d'un procès-verbal de après chaque réunion de coordination et chaque visite de chantier (à faire parvenir pour approbation à tous les participants et au pouvoir adjudicateur dans les 5 jours calendrier suivant la rencontre).
- Analyse de la situation projetée au droit des limites de propriétés, mitoyennetés et éventuelles servitudes grevant le terrain concerné.
- Dès que l'évolution du projet le rend nécessaire, conseil et assistance au maître d'ouvrage pour toutes les démarches à effectuer, en temps utile, afin de rendre la réalisation du projet possible (en ce compris l'exécution de tous les documents graphiques ou mesurages nécessaires à ces démarches). L'auteur de projet est tenu de demander au maître d'ouvrage toutes les pièces qui lui sembleraient nécessaires pour la bonne exécution de cette obligation et ne pourra se prévaloir de ne pas les avoir reçues pour échapper à cette responsabilité.

### **2/ Collaboration et coordination en cas d'équipe pluridisciplinaire.**

L'architecte, l'ingénieur en stabilité, l'ingénieur en techniques spéciales, le conseiller PEB, le coordinateur sécurité santé et l'urbaniste constituent une équipe responsable pour la totalité des études nécessaires à la réalisation de l'ouvrage.



En cas de groupement sans personnalité juridique, celui qui représentera le groupement à l'égard du pouvoir adjudicateur et qui sera chargé de la coordination des études et des prestations réalisées par les autres membres du groupement, est **l'architecte**.

### **L'architecte**

L'architecte assiste à toutes les réunions relatives au dossier.

Il établit le planning de remise des documents entre tous les intervenants et le transmet pour information au pouvoir adjudicateur.

Il veille à la bonne concordance des plans et documents d'architecture et d'ingénierie, il vérifie leur structure et assure leur cohérence générale.

Il supprime tous les éventuels doublons et redondances, notamment en cas de renvoi entre différentes parties du dossier.

### **Les ingénieurs :**

Les ingénieurs assistent l'architecte et/ou le pouvoir adjudicateur pour les domaines qui leur sont propres et pour lesquels leurs compétences sont requises.

Ils assistent à toutes les réunions où leur présence est nécessaire ou demandée.

#### L'ingénieur en stabilité

Les études de stabilité portent et/ou se rapportent aux éléments suivants :

- *en ce qui concerne les démolitions* : dispositifs provisoires, études du maintien des éléments existants assurant la stabilité entre les différentes phases de construction et justifiées par une note de calcul ;
- *en ce qui concerne les fondations* : fondations profondes (pieux, faux puits, etc.), fondations superficielles (semelles, radier, etc.) ; procédés de blindage (palplanche, jet grouting, mur de soutènement, etc.) ; procédés de consolidation du sol, renforcements temporaires ou définitifs des fondations existantes et reprises en sous-œuvre (rempiètement, étançonnement, besaçage, étré sillonnements, etc.) ; les remblais spéciaux participant à la stabilité du bâtiment (sable, sable compacté, sable stabilisé, béton maigre, etc.) ; le rabattement de la nappe aquifère ;
- *en ce qui concerne la structure* : les ouvrages en béton (armé, non-armé, précontraint) y compris coffrages et armatures, les éléments structurels (métalliques, bois, etc.), les charpentes, les maçonneries portantes ;
- *d'une manière générale* : tout élément sur lequel il est amené à fournir un avis et qui engage sa responsabilité.

#### L'ingénieur en techniques spéciales

Les études de techniques spéciales se rapportent aux éléments suivants : chauffage, ventilation, adduction et évacuation des fluides y compris égouttage même enterré, électricité (courant fort et courant faible), ascenseurs et appareils de levage, systèmes de détection, prévention et alarme incendie, gaz, intrusion, dialogue avec les régies etc.



**Le conseiller PEB :**

Le conseiller PEB assiste le pouvoir adjudicateur en matière de performances énergétiques des bâtiments, afin de lui permettre de remplir ses obligations conformément aux prescriptions de l'ordonnance PEB.

**Le coordinateur sécurité santé :**

Le coordinateur sécurité santé s'assurera que les choix architecturaux, techniques et organisationnels permettent une intégration des principes généraux de prévention.

**L'urbaniste :**

L'urbaniste est chargé de continuer la collaboration avec l'équipe pour les domaines qui lui sont propres et pour lesquels ses compétences sont requises.

**3/ Forme des documents**

Tous les documents et plans établis par l'architecte, l'ingénieur en stabilité, l'ingénieur en techniques spéciales, le conseiller PEB, le coordinateur sécurité santé, l'urbaniste, durant l'exécution du marché sont rédigés dans la langue de l'offre, exception faite :

- des documents suivants qui doivent d'office être traduits dans les deux langues d'usage en Région de Bruxelles-Capitale, soit le français et le néerlandais :
  - o Tous les composants du dossier de base d'adjudication
  - o Le rapport/étude d'incidence
  - o Les documents de permis
- des documents utilisés lors de la phase d'exécution des travaux qui doivent être libellés dans la langue de l'entrepreneur, soit le français ou le néerlandais.

Tous les documents et tous les plans sont établis selon un format normalisé, numérotés, datés et signés par leurs auteurs. Afin de réduire les éventuels frais de reproduction, ils doivent de préférence être édités en noir et blanc.

Tous les documents et les plans sont introduits en format digital.

Tous les plans se basent sur les conventions graphiques d'usage. Ils doivent être cotés et reprendre toutes les indications et éléments nécessaires à leur bonne compréhension (cartouche, échelle, orientation, légende, etc.). Toutes les modifications doivent être indicées. Les plans remis aux stades de l'esquisse définitive et de l'avant-projet doivent inclure, pour chaque logement type, le positionnement des meubles.

Tous les documents et plans tiennent compte des instructions des organismes et administrations amenés à les examiner à divers titres ; entre autres, les services d'urbanisme, de prévention incendie, les sociétés distributrices d'eau, de gaz, d'électricité et de télédistribution.

#### **4/ Modalités de remise et d'approbation des documents.**

La modalité de remise des documents pour chaque étape est indiquée dans chaque étape concernée.

Les documents PEB et les documents relatifs à la coordination sécurité et santé peuvent être déposés contre accusé de réception.

Tous les documents PEB sont à fournir en quatre exemplaires papiers et une copie sur support informatique.

Dans un délai de 120 jours calendrier à dater de leur réception, le pouvoir adjudicateur informe l'architecte de ses remarques, de l'acceptation ou du rejet des documents reçus par écrit. En cas de remarques ou de rejet motivé, l'architecte soumettra une version corrigée dans les 45 jours calendrier suivant cette notification.

Pour les phases d'étude du projet, si dans les 120 jours calendrier de la réception de tous les documents requis, le pouvoir adjudicateur n'a pas notifié à l'architecte leur approbation ou rejet, celui-ci le met en demeure de s'exécuter. Le pouvoir adjudicateur dispose alors de 60 jours calendrier, à compter de la date de réception de cette mise en demeure, pour transmettre la notification de la décision. Au-delà de ce délai, l'architecte est autorisé à facturer un ½ du montant des honoraires correspondant à la phase d'étude en question.

#### **5/ Etude du projet**

Tout au long de son étude, l'adjudicataire tient compte de l'état des lieux et/ou des bâtiments faisant l'objet de sa mission et adapte son dossier aux éventuelles modifications de la situation existante.

Quel que soit le stade de son étude, si l'auteur de projet estime que des relevés ou des expertises complémentaires sont à mener, il en informe le pouvoir adjudicateur et précise la nature des études à établir et/ou des investigations nécessaires, désigne l'emplacement des fouilles, sondages, essais géotechniques ou autres.

Si l'auteur de projet constate que des faits ou des circonstances qu'il ne pouvait raisonnablement prévoir ou que des modifications demandées par le pouvoir adjudicateur entraîneront un dépassement budgétaire de plus de 15% par rapport à son offre, il est tenu de les dénoncer dans les 15 jours calendrier de leur découverte. Si suite à cette dénonciation, le pouvoir adjudicateur met fin à sa mission, la résiliation est effectuée dans les conditions de l'article 151 § 5 de la partie 3.

A tous les stades du projet, il sera demandé à l'auteur de projet de dissocier le plus clairement possible tous les différents coûts (installations, constructions, abords, études...) et ce en fonction de leur affectation (logements, équipement, éléments communs...). Le cas échéant, le calcul des proratas en fonction des différents affectations sera également effectué par l'auteur de projet.

### **5.1/ Visite des lieux et première réunion de coordination.**

Dans les 30 jours calendriers à compter de la réception de la lettre de commande, l'adjudicataire :

- visite l'intégralité des lieux et/ou des bâtiments faisant l'objet de l'étude
- invite tous les intervenants ainsi que le pouvoir adjudicateur à une première réunion de coordination qui se tiendra dans les bureaux de la SLRB. Lors de cette rencontre, le pouvoir adjudicateur lui remet tous les documents et éléments en sa possession qui peuvent servir de base à l'élaboration du projet. Il lui fait part de toutes les remarques concernant son offre et de toutes ses attentes.

### **5.2/ Esquisse définitive.**

#### **Etendue de la phase**

Faisant suite à la première réunion de coordination, l'adjudicataire aura à intégrer à l'esquisse du dossier d'offre les remarques émises par la SLRB. Le cas échéant le programme et/ou le projet seront adaptés de manière à rencontrer les objectifs du maître de l'ouvrage.

L'examen du programme et des conditions préalables, l'intégration et l'analyse des études existantes ou en cours et le relevé de la situation existante seront confirmés dans l'esquisse définitive.

#### **Contenu du dossier d'esquisse définitive**

Le dossier d'esquisse définitive, à soumettre à l'approbation du pouvoir adjudicateur, se compose des éléments suivants (mise à jour et approfondissement du dossier d'offre suivant les remarques émises) :

- Mise à jour des documents graphiques
  - o Plans de situation (1/2.500 ou 1/1.250)
  - o Plan d'implantation (Min. 1/500)
  - o Plans de la situation existante (Min 1/100)
  - o Plans, coupes et élévations de la situation projetée (Min 1/100)
- Mise à jour de la note conceptuelle
- Mise à jour de la note technique
- Mise à jour de la note budgétaire
- Mise à jour des documents 'détails du projet'
- Mise à jour de l'étude urbanistique

L'auteur de projet sera tenu de modifier ou de compléter, sans supplément de prix, les documents composant son esquisse définitive à la demande du pouvoir adjudicateur et/ou après consultation des intervenants concernés, et ce, jusqu'à approbation définitive par le pouvoir adjudicateur.

#### **Modalités de remise du dossier d'esquisse définitive**

L'esquisse définitive est à remettre lors d'une réunion de présentation qui a lieu au siège du pouvoir adjudicateur.

Tous les documents et plans composants l'esquisse sont à fournir en 3 exemplaires papier et 1 copie sur support informatique (.pdf et .xls, .dwg ou .dxf).

### **5.3/ Avant-projet.**

#### **Etendue de la phase**

Il est rappelé que, dans l'établissement de cet avant-projet, l'attributaire est tenu de se conformer aux différents plans et règlements d'urbanisme. Des réunions afin de permettre à l'attributaire du marché de présenter l'avant-projet aux riverains ainsi qu'aux différentes autorités compétentes pour la délivrance des permis d'urbanisme et d'environnement seront organisées, à l'initiative du pouvoir adjudicateur, préalablement au dépôt des demandes de permis.

La phase d'avant-projet comprend entre autres les étapes suivantes :

- Discussion avec l'administration communale, la Région (BDU), la SLRB et les tiers intéressés en vue de dégager les solutions urbanistiques, architecturales, techniques, énergétiques et environnementales les plus adéquates ainsi que la rédaction des procès-verbaux des réunions d'étude.
- Prise de contact avec les différentes intercommunales pour connaître les prescriptions techniques qui devront être prises en compte pour la mise au point du projet.
- Prise de renseignements auprès des différents organismes susceptibles d'accorder des primes dans le cadre de ce projet, information du maître d'ouvrage et réalisation des démarches nécessaires.
- Collaboration avec le bureau chargé de la participation citoyenne, et ce en vue d'organiser et d'animer des workshops avec les différents acteurs concernés par le projet (services communaux, futurs gestionnaires, usagers, habitants, associations, les acteurs économiques, industriels, commerçants,...).
- Elaboration d'un dossier d'avant-projet répondant à l'analyse préalable.

Le coordinateur sécurité santé ouvrira le Dossier d'Intervention Ulérieure reprenant les éléments utiles en matière de sécurité et de santé à prendre en compte lors d'éventuels travaux ultérieurs. Ce dossier sera établi au fur et à mesure de l'avancement des études sur base des documents remis par les différentes parties.

#### **Contenu du dossier d'avant-projet**

Le dossier d'avant-projet, à soumettre à l'approbation du pouvoir adjudicateur, se compose des éléments suivants (mise à jour et approfondissement du dossier d'esquisse définitive avec mise en évidence de l'évolution du projet et des différences avec l'esquisse définitive) :

- Mise à jour et approfondissement des documents graphiques :
  - o Plans de situation avec indication des limites exactes du terrain (1/2.500 ou 1/1.250)
  - o Plan d'implantation reprenant toutes les informations nécessaires (voiries, topographie, canalisations, plan d'égouttage, réseaux de distribution d'énergie...) (Min. 1/500)

- o Plans de la situation existante (1/100)
- o Plans (tous les niveaux) de la situation projetée (Min 1/50).
- o Coupes (minimum une coupe longitudinale et une coupe transversale par bâtiment) et élévations (toutes) de la situation projetée (Min 1/100)
- o Réalisation d'une maquette volumétrique ou tout autre moyen graphique facilitant la compréhension du projet
- Mise à jour et approfondissement de la note conceptuelle
- Mise à jour et approfondissement de la note technique. En ce qui concerne la PEB :
  - o Remise des premiers calculs PEB pour les unités de logements les plus représentatives et les plus défavorables
  - o Remise de l'étude de faisabilité et le cas échéant, de l'étude de faisabilité intégrée.
- Mise à jour et approfondissement de la note budgétaire
- Remise d'une estimation budgétaire plus détaillée
- Mise à jour des documents 'détails du projet'
- Mise à jour de l'étude urbanistique

L'auteur de projet sera tenu de modifier ou de compléter, sans supplément de prix, les documents composant son avant-projet à la demande du pouvoir adjudicateur et/ou après consultation des intervenants concernés, et ce, jusqu'à approbation définitive par le pouvoir adjudicateur.

#### **Modalités de remise du dossier d'avant-projet**

Tous les documents composant l'avant-projet sont à remettre lors d'une réunion de présentation qui a lieu au siège du pouvoir adjudicateur.

Tous les documents composant l'avant-projet sont à fournir en 3 exemplaires papier et 1 copie sur support informatique (.pdf et .xls, .dwg ou .dxf).

### **6/ Dossier de demande de permis d'urbanisme (et de permis d'environnement le cas échéant) et autorisations administratives**

Après approbation de l'avant-projet, le dossier de demande de permis doit être déposé chez le maître de l'ouvrage en vue de recevoir l'approbation des autorités.

#### **Etendue de la phase**

La phase comprend entre autres les étapes suivantes :

- composition des dossiers complets de demandes de permis d'urbanisme et d'environnement, ceci comprenant, notamment, l'établissement de l'ensemble des documents graphiques, le remplissage des formulaires et autres documents administratifs, la rédaction d'un éventuel rapport d'incidences, l'établissement des documents relatifs au S.I.A.M.U., à la P.E.B.....
- présentation des dossiers complets de demandes de permis d'urbanisme et d'environnement aux riverains, dans le cadre d'une réunion publique organisée à l'initiative du pouvoir adjudicateur;

- prise en considération des remarques et suggestions formulées par les riverains au cours de cette réunion et établissement d'un document « toutes boîtes » informant les riverains des modifications apportées au projet en collaboration avec le maître de l'ouvrage ;
- introduction, au nom et pour compte du pouvoir adjudicateur, de ces dossiers de demandes auprès des autorités compétentes et, le cas échéant, le dépôt des documents manquants qui seraient éventuellement sollicités par les autorités compétentes ;
- obtention et communication des accusés de réception de dossiers complets ;
- assistance du pouvoir adjudicateur tout au long de la procédure d'instruction des demandes de permis, ceci comprenant, notamment, les contacts informels avec les fonctionnaires en charge de cette instruction, la participation à des séances informelles de présentation du projet, la prise de connaissance des réclamations déposées au cours de l'enquête publique, la participation active aux séances de commission de concertation ;
- établissement et introduction des éventuels plans modificatifs rendus nécessaires par l'imposition de conditions par les autorités compétentes. Ces modifications seront établies sans suppléments d'honoraires dès lors qu'elles seront limitées à des adaptations succinctes du projet approuvé par le pouvoir adjudicateur au stade de l'Avant-projet.
- élaboration des différents documents nécessaires à l'obtention d'éventuelles primes ou subventions qui seraient accordées par les autorités publiques.

### **Contenu du dossier de demande de permis**

Le dossier de demande de permis comprend tous les documents légaux et réglementaires.

### **Modalités de remise du dossier de demande de permis**

Les documents de demande de permis peuvent être déposés contre accusé de réception.

Les documents du dossier de demande de permis sont à fournir selon le nombre d'exemplaires déterminés par les autorités chargées d'octroyer cette autorisation, augmenté de 3 exemplaires papier et 1 copie sur support informatique (.pdf et .xls, .dwg ou .dxf).

## **7/ Dossier de soumission des travaux**

### **Etendue de la phase**

Cette phase consiste, notamment, en :

- L'élaboration sur base du permis d'urbanisme, à une échelle convenable fixée de commun accord, des plans de projet suffisamment détaillés ;
- La rédaction des cahiers spéciaux des charges (clauses administratives basées sur les documents types de la SLRB, prescriptions techniques et métré descriptif), des métrés récapitulatifs, des formulaires d'offre et des estimations en deux langues (français/néerlandais). L'architecte doit coordonner et rassembler tous les métrés des

différents intervenants (ingénieur en stabilité, ingénieur en technique spéciale...) dans un seul métré récapitulatif.

- Elaboration d'un planning et phasage prévisionnels du chantier, ainsi que l'estimation actualisée.
- Réalisation du dossier technique PEB et autres prestations incombant au conseiller PEB.

### **Contenu du dossier de soumission**

Le dossier est accompagné de tous les documents nécessaires pour permettre le lancement de la procédure d'attribution du marché.

Le dossier de soumission des travaux comprendra au minimum les éléments suivants :

Documents graphiques:

- Les plans de la situation existante
- Les plans terriers du projet, lesquels renseigneront également les tuyaux d'attente, les chambres de visite et les avaloirs, les égouts, l'éclairage public, le mobilier urbain, les plantations,... ;
- Les plans d'implantation ;
- Les profils en long : le long des façades et dans l'axe de la voirie, l'égouttage ;
- Les plans d'adjudication : plans, élévations, coupes d'architecture, de stabilité et des techniques spéciales, plans de coffrage, d'armature et note de calcul de stabilité ;
- Les plans de détail en nombre et en précision suffisante ;
- Les plans des circuits de chauffage et d'électricité.
- Les plans qui compilent, par niveau, la superposition de tous les plans fournis : Architecture + Stabilité + Techniques spéciales (sanitaires, chauffage, ventilation, électricité, ...).

Descriptifs et cahiers des charges :

- Les cahiers spéciaux des charges d'architecture, de stabilité et des techniques spéciales, lesquels comprendront les clauses administratives et techniques ;
- Les métrés récapitulatifs, établis poste par poste ;
- Les métrés détaillés, établis poste par poste ;
- Le bordereau des châssis ;
- Les métrés estimatifs, composés des prix unitaires et/ou des sommes partielles et mentionnant également le montant global estimé des travaux ;
- Un document annexé aux cahiers spéciaux des charges et reprenant les spécifications relatives aux éléments de P.E.B.
- Le coordinateur de sécurité et santé établit le plan de sécurité et santé conformément à l'arrêté royal du 25 janvier 2001 en fonction des caractéristiques des travaux.
- Le plan de sécurité et santé doit permettre d'identifier de façon claire et précise les risques et mesures de prévention propres au chantier en question.
- Les documents d'ordre généraux ne permettant pas une identification des risques propres à l'exécution projetée seront rejetés.
- Le coordinateur de sécurité et santé établit ce document et l'adapte à chaque modification apportée au projet sans suppléments d'honoraires.



En application de l'article 159 de l'AR du 15 juillet 2011, le coordinateur sécurité santé justifie la nécessité de demander le document et le calcul de prix séparé visés à l'alinéa 2, 1° et 2 de l'article 30 du 25 janvier 2001 afin que les mesures déterminées dans le plan de sécurité et de santé puissent effectivement être appliquées.

Il identifie clairement les éléments pour lesquels ce document ou ce calcul de prix est nécessaire dans un document.

Afin que les soumissionnaires sachent ce qu'il est attendu d'eux, le coordinateur sécurité santé fournira un document clair et concis à compléter par les soumissionnaires du marché de travaux.

- A défaut, le maître de l'ouvrage est en droit de considérer que le coordinateur sécurité santé n'estime pas nécessaire d'interroger les soumissionnaires.
- Le document « Dispositions techniques et fonctionnelles », repris en annexe 4, sert de cadre pour les exigences du cahier spécial des charges du marché de travaux. Il sera d'ailleurs joint en intégralité à celui-ci et il y sera précisé que lesdites dispositions techniques et fonctionnelles prévaudront en cas de conflit.

Il est rappelé que l'ensemble de ces documents doivent être établis, en français et en néerlandais, par l'attributaire dans le strict respect de la législation relative aux marchés publics et doivent permettre aux soumissionnaires entrepreneurs d'établir leurs offres en parfaite connaissance de cause.

Le dossier d'exécution sera dupliqué par l'attributaire en nombre suffisant pour répondre à la demande de dossiers. L'ensemble de ces documents doit être établi conformément aux prescriptions de la législation belge relative aux marchés publics et de manière à permettre aux soumissionnaires d'établir leur prix en toute connaissance de cause.

Des modifications peuvent être demandées par le Maître de l'Ouvrage en cours d'étude du Projet définitif. Ces prestations sont réalisées gratuitement par l'adjudicataire pour autant que les options du Projet par rapport à l'avant-projet, dûment approuvées par le Maître de l'Ouvrage, ne subissent pas de modifications entraînant leur remise en cause.

### **Modalités de remise du dossier de soumission**

La base d'adjudication est à remettre lors d'une réunion de présentation qui a lieu au siège du pouvoir adjudicateur.

Tous les documents composant la base d'adjudication sont à fournir en 3 exemplaires papier et 1 copie sur support informatique (.pdf et .xls, .dwg ou .dxf).

## **8/ Mise en adjudication et attribution des travaux.**

### **Etendue de la phase**

La phase d'attribution du marché de travaux comprend entre autre les étapes suivantes :

- Aide au pouvoir adjudicateur dans toutes les opérations de mise en adjudication des travaux.



- Fourniture aux entrepreneurs des renseignements techniques nécessaires à l'établissement des soumissions ;
- Présence à la visite des lieux par les soumissionnaires et aide au pouvoir adjudicateur à répondre aux éventuelles questions posées.
- Présence lors de la séance d'ouverture des offres
- Dans les 15 jours calendrier suivant la date d'ouverture des soumissions, vérification approfondie de la régularité des offres remises (le cas échéant, le pouvoir adjudicateur doit être prévenu de la nécessité d'en interroger certains sur le caractère anormal de leur offre ou de leurs prix).
- Examen et analyse des soumissions, y compris les variantes et demande des éventuelles justifications de prix ;
- Proposition et justification du choix de l'adjudicataire au Maître de l'Ouvrage qui prend la décision d'attribution.

En cas d'annulation de l'attribution du marché pour quelque cause que ce soit, l'adjudicataire est tenu de collaborer de la même manière à la nouvelle procédure d'attribution.

### **Contenu du rapport d'adjudication**

Afin d'assurer que l'attributaire du marché des travaux soit désigné dans le respect des dispositions de l'arrêté royal du 15 07 2011, l'architecte établit :

- un tableau comparatif des soumissions.
- un tableau d'analyse des prix.
- un rapport d'analyse qui comprend notamment les éléments suivants :
  - o le caractère acceptable ou tardif des offres, retraits ou modifications
  - o l'analyse des offres au regard des critères de sélection
  - o le contrôle des opérations arithmétiques et la rectification des erreurs purement matérielles
  - o la réparation des omissions des soumissionnaires
  - o l'analyse des erreurs de métré signalées par les soumissionnaires
  - o l'examen de la régularité des offres
  - o l'analyse des omissions signalées par les soumissionnaires
  - o l'intégration des rabais et des variantes demandés par le cahier spécial des charges
  - o l'établissement de tableau « base de classement » et du tableau « base de commande »
  - o une conclusion quant au résultat de l'adjudication

Si le coordinateur sécurité santé a demandé des documents relatifs au Plan Sécurité Santé, ce dernier doit impérativement se prononcer sur les points suivants dans son rapport :

- du point de vue du caractère complet du document présenté par le soumissionnaire. Il doit déterminer si le document est complet ou non.
- du point de vue du caractère conforme des mesures proposées. Il doit déterminer si la mesure est conforme ou non au plan de sécurité et santé

- du point de vue du caractère pertinent des prix mentionnés. Il doit déterminer si le prix est pertinent ou non

Etant donné que le coordinateur n'est tenu d'interroger le soumissionnaire que sur des éléments essentiels, tout manquement sera sanctionné d'irrégularité substantielle.

### **Modalités de remise du rapport d'adjudication**

L'analyse du résultat d'adjudication peut être déposée contre accusé de réception.

Tous les documents composants le rapport d'adjudication sont à fournir en 3 exemplaires. Tous sont aussi fournis sur support informatique (.pdf et .xls, .dwg ou .dxf).

## **9/ Exécution des travaux**

La notification préalable sera dressée par le premier entrepreneur chargé de l'exécution conformément à l'arrêté du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles.

Le coordinateur sécurité santé devra s'assurer que cette obligation a été remplie.

Pour ce qui concerne l'exécution des travaux, les prestations de l'adjudicataire comprennent :

- l'établissement aux échelles adéquates de plans de détails et bordereaux à fournir à l'entrepreneur au fur et à mesure de l'avancement des travaux ;
- le contrôle des plans de détails, schémas d'exécution et autres documents qui constituent une charge de l'entreprise, afin de permettre au pouvoir adjudicateur de les approuver en parfaite connaissance de cause ;
- l'aide du pouvoir adjudicateur dans le cadre de sa direction générale des travaux ;
- le contrôle périodique des chantiers ;
- le contrôle systématique de la bonne implantation des ouvrages, surveillance des épreuves et essais sur chantier, et analyse des rapports relatifs à ceux-ci ;
- la coordination des 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'auteur de projet, y compris la prise de note, la rédaction des rapports de réunion et leur transmission à tous les participants dans les meilleurs délais et au plus tard 5 jours calendriers après la visite;
- visite hebdomadaire du chantier (ce rythme pouvant être augmenté, en cas de nécessité), le temps nécessaire à l'exercice du contrôle sur l'exécution des travaux ; établit les procès-verbaux de visite et les transmet à l'ensemble des intervenants ;
- la tenue du journal des travaux en tant que personne mandatée par le pouvoir adjudicateur ;
- l'aide technique au Maître de l'ouvrage en vue de veiller à la bonne exécution des travaux conformément aux dispositions contractuelles ;
- le contrôle de manière effective de la bonne exécution des travaux, en prenant note de l'avancement des travaux et en vérifiant, notamment, leur conformité avec les prescriptions du cahier spécial des charges, les normes en vigueur, les codes de bonne pratique et les règles de l'art ;

- l'établissement des DV (décomptes) sur base des documents-type SLRB ;
- contrôle financier consistant à vérifier les demandes de paiement émanant de l'entrepreneur, à contrôler et vérifier les décomptes ;
- vérification du respect, par l'entrepreneur, des délais d'exécution des travaux ;
- les projets de rappel en cas de manquements, erreurs ou retard de la part des entrepreneurs ;
- aide au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la prise éventuelle de mesures d'office à l'encontre de l'entrepreneur ;
- l'instruction des requêtes des adjudicataires ou contractants ;
- la vérification et la justification des états d'avancement des travaux, des décomptes, des délais et des révisions de prix en cours d'exécution et du décompte final. L'architecte vérifie et transmet les documents au Maître de l'ouvrage dans un délai maximum de 15 jours calendrier à partir du jour de la réception des documents par l'architecte et;
- la coordination des différentes entreprises, le cas échéant.

### Conseiller PEB

La mission relative au contrôle de l'exécution comprend également la prise en charge, par l'attributaire du marché, des diverses prestations du conseiller P.E.B. telles qu'elles résultent de la législation en vigueur (notification du début des travaux, suivi du dossier technique, suivi du chantier,...).

Avant le début du chantier, le conseiller PEB constitue le dossier technique PEB et le signe. Durant les travaux, le conseiller PEB met le dossier technique PEB à disposition sur le chantier et veille à ce que chaque entreprise concernée par des actes et/ou des travaux PEB le signe avant le début de leurs interventions. Il met à jour ce dossier en fonction de l'évolution de l'ouvrage et y indique les dispositions prises en vue de respecter les exigences PEB et leur évaluation. Il y consigne aussi le calcul de performance énergétique des bâtiments concernés par les travaux. Si, en cour de réalisation, le projet s'écarte de ces exigences, le conseiller PEB l'indique au dossier technique PEB et en averti le maître de l'ouvrage et l'auteur de projet par lettre recommandée dans un délai de 8 jours.

Le conseiller PEB a accès librement au chantier et effectue le nombre de visites de chantier qu'il juge nécessaire au bon accomplissement de sa mission, avec un minimum d'une visite mensuelle. Il est disponible sur chantier si, lors d'une phase critique de l'exécution, le maître de l'ouvrage estime que sa présence et son assistance sont indispensables.

Le conseiller PEB conserve le dossier technique pendant une durée de cinq ans après la fin des travaux et le met à disposition de l'IBGE sur demande

Le suivi du dossier d'un point de vue PEB comprend l'analyse diligente des demandes du maître d'ouvrage quant aux détails et techniques de mise en œuvre ou choix de matériaux qui se présenteraient en cours d'exécution, y compris la fourniture de justificatifs et/ou notes de calcul.

### Coordinateur sécurité santé

Le coordinateur sécurité et santé effectuera sur le chantier les visites qu'il juge indispensables pour l'accomplissement de sa mission.

Il est seul juge quant au rythme des visites et quant à leurs durées qu'il évalue en fonction de l'activité du chantier, ainsi que des risques des phases en cours d'exécution. Toutefois, il s'engage à être présent sur chantier à la demande du Maître de l'ouvrage, lorsque ce dernier estime qu'une phase critique de l'exécution a lieu et nécessite le contrôle du coordinateur sécurité et santé.

Toutefois, le nombre minimum de visites de contrôle est fixé à trois par mois.

Il ne pourra pas prétendre à honoraires supplémentaires s'il y a lieu de réunir, le cas échéant, l'éventuelle structure de coordination, qu'il convoque cette dernière d'initiative ou à la demande motivée d'un membre.

Ces visites ont pour objet de vérifier le suivi de la mise en œuvre des mesures de coordination prévues au plan de sécurité et de santé ou celles décidées en cours d'exécution des travaux.

Le coordinateur sécurité et santé est tenu de transmettre par écrit au Maître d'ouvrage, un rapport sur chaque visite effectuée sur chantier. Il s'y engage dans les 5 jours calendriers qui suivent la visite. Ces rapports reprendront toute information nouvelle, à consigner au Journal de Coordination, notamment les manquements ainsi que les situations dangereuses constatées, les mesures de prévention conseillées pour y obvier, leurs délais d'application et l'évaluation de la prévention pour les phases à venir.

L'établissement du Dossier d'Intervention Ulérieure se fera par le biais du coordinateur sécurité et santé. Il reprendra les éléments utiles en matière de sécurité et de santé à prendre en compte lors d'éventuels travaux ultérieurs. Ce dossier sera établi au fur et à mesure de l'avancement des études et du chantier sur base des documents remis par les différentes parties.

## **10/ Réception provisoire des travaux**

Dans le cadre de la réception provisoire l'attributaire du marché exécute les prestations suivantes :

- Contrôle de l'ensemble de la réalisation de l'ouvrage.
- Etablissement du programme des essais de réception provisoire en concertation avec le pouvoir adjudicateur (planning).
- Coordination, participation active (prise des notes) à toutes les visites organisées en vue d'accorder la réception provisoire des travaux (en ce compris celles de recollement des remarques) et rédaction de rapport complet et/ou tenue d'un tableau récapitulatif, en concertation avec l'entrepreneur, reprenant l'ensemble des remarques à lever suite à chaque visite.
- Etablissement, à l'attention du pouvoir adjudicateur, des différents DV relatifs à la réception provisoire (documents-type de la SLRB).
- Vérification du décompte final des travaux.

- Dans le cadre de sa mission de coordination, vérification et fourniture au pouvoir adjudicateur le jour de la réception des instructions de conduite et/ou d'entretien (Dossier d'intervention ultérieur - DIU), que le CSS est tenu de faire, en 2 exemplaires + pdf sur support informatique. Le CSS est responsable de demander en temps voulu les documents constituant le DIU auprès de l'entrepreneur et de l'auteur de projet. Le DIU comprend entre autre :
  - o des plans «as-built», que l'auteur de projet est tenu de mettre à jour en collaboration avec l'entrepreneur.
- Dans le cadre de sa mission de coordination, fourniture au pouvoir adjudicateur de la déclaration PEB (formulaire), que le conseiller PEB est tenu de faire, en 4 exemplaires + pdf sur support informatique. Les déclarations doivent être signées par le pouvoir adjudicateur et doivent être transmises après signature à Bruxelles Environnement par le conseiller PEB. Il soumettra également le fichier calcul de la déclaration PEB au pouvoir adjudicateur avant que le conseiller PEB le transmette à Bruxelles Environnement.
- Le cas échéant, participation active à la réunion de présentation de l'ouvrage aux riverains et aux pouvoirs publics, réunion à tenir ensuite de la réception provisoire des travaux, et, dans ce cadre, la préparation d'un document de présentation visuelle (powerpoint) du projet tel qu'il a été réalisé.

La mission de l'adjudicataire comprend aussi, le cas échéant, le suivi et l'assistance au pouvoir adjudicateur lorsque la réception provisoire est accordée sous condition de levée d'une liste de remarques subsistantes, en ce compris sa participation active aux visites de constat de levée de ces remarques.

## **11/ Réception définitive des travaux - Clôture de mission**

Dans le cadre de la clôture de mission (réception définitive des travaux), l'adjudicataire du marché exécute les prestations suivantes :

- 15 jours avant l'expiration du délai d'un an après la réception provisoire, organisation en concertation avec le pouvoir adjudicateur d'une visite des malfaçons ou défauts apparus à partir de l'attribution de la réception provisoire.
- L'ensemble de la réalisation sera vérifié autant de fois qu'il sera nécessaire (visites de recollement) jusqu'à la levée totale des remarques.
- Rédaction d'un rapport après chaque visite. Le dernier rapport (levée définitive des remarques) doit permettre au pouvoir adjudicateur de se prononcer sur l'octroi de la réception définitive.
- Etablissement, à l'attention du pouvoir adjudicateur, des différents DV relatifs à la réception définitive (documents-type de la SLRB).
- Contrôle des derniers décomptes qui seraient apparus depuis l'attribution de la réception provisoire.
- Dans le cadre de sa mission de coordination, vérification et fourniture au pouvoir adjudicateur des éventuels compléments au DIU.