CAHIER SPECIAL DES CHARGES

N° 20230042 – NH

DESIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET POUR LA RENOVATION ENERGETIQUE DU COMPLEXE ADMINISTRATIF, GRAND PLACE A DOUR, Y COMRIS MISSIONS DE COORDINATION SECURITE ET SANTE ET MISSION PEB

Procédure négociée sans publication préalable

Pouvoir adjudicateur	Commune de Dour Grand'Place, 1 7370 Dour
Mode de passation	Procédure négociée sans publication préalable selon l'article 42§1er, 1° a) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (moins de 140.000€ HTVA).
Date et heure limites de réception/dépôt des offres	Le 07 novembre 2023 à 9h00 sur le site E-procurement
Localisation des travaux	Complexe administratif de la commune de Dour, Grand Place 1 à 7370 Dour
Service gestionnaire	La personne de contact pour toute information complémentaire est : Monsieur Pascal Debiève, chef de bureau technique – 065/761860 – pascal.debieve@communedour.be
Numéro de dossier	20230042 – NH

Approuvé par le Conseil communal du 14 septembre 2023

La Directrice générale, **Le Bourgmestre,**

Carine NOUVELLE **Carlo DI ANTONIO**

DÉROGATIONS 5

1. DÉROGATION AU RGE 5

1ÈRE PARTIE : GENERALITES 6

1. POUVOIR ADJUDICATEUR 6
2. OBJET DU MARCHÉ ET DESCRIPTION DES SERVICES 6
3. LÉGISLATION ET DOCUMENTS CONTRACTUELS APPLICABLES 7
4. MODE DE DÉTERMINATION DES PRIX ET BUDGET MAXIMUM 9
5. LOTS 9
6. VARIANTE(S) 9
7. OPTION(S) 9
8. MODE DE PASSATION DU MARCHÉ 9
9. SÉLECTION DES SOUMISSIONNAIRES 9
9.1. MOTIFS D'EXCLUSION 9
a) Motifs d'exclusion obligatoire 9
b) Motifs d'exclusion facultative 9
c) Mesures correctrices (article 70 de la loi) 9
9.2. DETTES SOCIALES ET FISCALES (ARTICLE 68 DE LA LOI ET ARTICLES 62 ET 63 DE L'ARP) 10
9.3. CRITÈRES DE SÉLECTION 10
9.4. DÉCLARATION IMPLICITE SUR L'HONNEUR 11
9.5. VÉRIFICATION DE L'ABSENCE DE MOTIFS D'EXCLUSION 11
9.6. EXTRAIT CASIER JUDICIAIRE 11
10. CRITÈRES D'ATTRIBUTION (ARTICLE 81 DE LA LOI) 12
11. MODE DE DÉTERMINATION DES PRIX 12
LE PRÉSENT MARCHÉ EST À PRIX GLOBAL AU SENS DE L'ARTICLE 2,3° DE L'ARP 12
12. FORME ET CONTENU DE L'OFFRE 12
12.1. FORME DE L'OFFRE 12
12.2. SIGNATURE DE L'OFFRE 13
12.3. DOCUMENTS, MODÈLES ET ÉCHANTILLONS À JOINDRE À L'OFFRE 13
13. DÉPÔT DES OFFRES (CF. DISPOSITIONS TRANSITOIRES DES ARTICLES 128 ET 129 DE L'ARP) 13
SEULES LES OFFRES QUI SONT INTRODUITES AU PLUS TARD AVANT « VOIR AVIS DE MARCHÉ » VIA LE SITE INTERNET E-TENDERING HTTPS://ETEN.PUBLICPROCUREMENT.BE/ SERONT ACCEPTÉES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR. LE SITE INTERNET E-TENDERING GARANTIT LE RESPECT DES CONDITIONS ÉTABLIES PAR L'ARTICLE 14, §7 DE LA LOI DU 17 JUIN 2016. 13
IL Y A LIEU DE REMARQUER QUE L'ENVOI D'UNE OFFRE PAR E-MAIL NE RÉPOND PAS À CES CONDITIONS. DÈS LORS, IL N'EST PAS AUTORISÉ D'INTRODUIRE UNE OFFRE PAR CE MOYEN. 14
PAR LE SEUL FAIT DE PRÉSENTER UNE OFFRE PAR DES MOYENS ÉLECTRONIQUES, LE SOUMISSIONNAIRE ACCEPTE QUE LES DONNÉES DÉCOULANT DU FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF DE RÉCEPTION DE SON OFFRE SOIENT ENREGISTRÉES. 14
PLUS D'INFORMATIONS PEUVENT ÊTRE OBTENUES SUR LE SITE : 14

HTTP://WWW.PUBLICPROCUREMENT.BE OU VIA LE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DU HELPDESK DU SERVICE E-PROCUREMENT : +32 (0)2 740 80 00..... 14
L'OFFRE NE PEUT PAS ÊTRE INTRODUITE SUR PAPIER..... 14
PAR L'INTRODUCTION D'UNE OFFRE, LES SOUMISSIONNAIRES ACCEPTENT SANS CONDITION LE CONTENU DU CAHIER DES CHARGES ET DES AUTRES DOCUMENTS RELATIFS AU MARCHÉ, AINSI QUE LE RESPECT DE LA PROCÉDURE DE PASSATION TELLE QUE DÉCRITE DANS LE CAHIER DES CHARGES ET ACCEPTENT D'ÊTRE LIÉS PAR CES DISPOSITIONS..... 14
LORSQU'UN SOUMISSIONNAIRE FORMULE UNE OBJECTION À CE SUJET, IL DOIT COMMUNIQUER LES RAISONS DE CETTE OBJECTION AU POUVOIR ADJUDICATEUR PAR ÉCRIT ET PAR COURRIER RECOMMANDÉ AU PLUS TARD 10 JOURS AVANT LA DATE ET L'HEURE LIMITES D'INTRODUCTION DES OFFRES..... 14
RENSEIGNEMENTS UTILES..... 14

2ÈME PARTIE : CLAUSES ADMINISTRATIVES..... 15

1. PASSATION (A.R. DU 18 AVRIL 2017 (ARP))..... 15
2. EXECUTION (A.R. DU 14 JANVIER 2013 (RGE))..... 16

3ÈME PARTIE : CLAUSES TECHNIQUES..... 22

1 DESCRIPTION DU PROJET..... 22
2 MISSION D'AUTEUR DE PROJET..... 23
21 AVANT-PROJET..... 23
21.1 Analyse, recueil des données et diagnostic..... 23
21.2 Faisabilité et estimation des travaux..... 23
21.3 Travaux préparatoires et programme-esquisse..... 23
21.4 Etablissement de l'avant-projet..... 24
22 ETABLISSEMENT DES DEMANDES DE PERMIS D'URBANISME, D'ENVIRONNEMENT DE PERMIS UNIQUE 25
23 ETABLISSEMENT DU PROJET..... 26
24 ETABLISSEMENT DU DOSSIER DÉFINITIF DE MISE EN CONCURRENCE - OUVERTURE ET ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... 27
24.1 Etablissement du dossier définitif de mise en concurrence..... 27
24.2 Ouverture et analyse des candidatures et des offres..... 27
25 DIRECTION DES TRAVAUX – VÉRIFICATION DES ÉTATS D'AVANCEMENT..... 28
25.1 Direction des travaux..... 28
25.11 Notification..... 28
25.12 Ordre de service..... 28
25.13 Exécution des travaux..... 28
25.14 Modifications en cours d'exécution..... 29
25.15 Réception des travaux..... 29
25.16 Décompte final..... 30
25.2 Vérification des états d'avancement..... 30
3 DESCRIPTION DE LA MISSION DE COORDINATION SÉCURITÉ-SANTÉ..... 31
31 COORDINATION SÉCURITÉ ET SANTÉ – PROJET..... 31
32 COORDINATION-RÉALISATION..... 32
33 OBLIGATIONS DU POUVOIR ADJUDICATEUR..... 33
34 RESPONSABILITÉ DU COORDINATEUR-SÉCURITÉ..... 34
4 DESCRIPTION DE LA MISSION DU CONSEILLER PEB..... 34

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE..... 35
ANNEXE B : ATTESTATION DE VISITE 38
ANNEXE C : RESPECT DU RGPD 39
ANNEXE D : INVENTAIRE..... 41

DEROGATIONS

1. Dérogation au RGE

Sans objet

1ère partie : GENERALITES

1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Commune de Dour représentée par son Collège communal en la personne de Monsieur Pascal DEBIEVE – Chef de bureau Technique du service des Travaux

Coordonnées :

Administration communale de Dour, Grand'Place, n°1 à 7370 Dour.

Dans les documents contractuels, les termes « Pouvoir adjudicateur, Administration, Maître d'ouvrage, … » désignent les diverses autorités administratives relevant de la Commune de Dour.

2. Objet du marché et description des services

Le présent marché public est un marché de services relatif à la désignation d'un auteur de projet pour la conception et le suivi des travaux de rénovation énergétique du complexe administratif de la commune de Dour, y compris mission de coordination sécurité et PEB :

- Isolation des toitures plates et réfection des étanchéités, remplacement coupoles, y compris évacuation des eaux pluviales et travaux divers.
  Isolation via pose d'isolant de type PIR ou PUR
  Pose de coupoles isolées
  Nouvelle étanchéité
- Remplacement des menuiseries extérieures, y compris briques de verre par des châssis isolants en aluminium avec doubles vitrage isolants et films anti UV.
  Nouvelles menuiseries Aluminium laqué.
- Installation de panneaux photovoltaïques.
  Autonomie électrique pour l'ensemble du bâtiment
- Remplacement des chaudières par des chaudières à condensation.
  Pose de deux chaudières 180 kW à condensation et haut rendement, placement d'une GTC sur la régulation, calorifugeage des conduites non isolées (chauffage et eau sanitaire).

Le détail des services sont repris dans les clauses techniques du présent cahier spécial des charges.

Visite des lieux

Avant de remettre son offre, le soumissionnaire **visite obligatoirement** le/les lieux concernés afin d'appréhender toutes les conditions particulières.

La visite du chantier se fera uniquement sur rendez-vous à prendre avec le Pouvoir Adjudicateur au moins 10 jours ouvrables avant la date de remise des offres :

Monsieur Pascal Debiève, chef de bureau technique – 065/761860 – pascal.debieve@communedour.be

Lors de la visite des lieux, les soumissionnaires peuvent poser des questions au sujet de la situation existante.

Le soumissionnaire reconnaît, à la suite de cette visite :

- avoir reçu toutes les informations utiles lui permettant de comprendre l'étendue et les particularités du marché ;
- s'être rendu compte de toutes les particularités de l'exécution du marché ;
- avoir calculé le montant de son offre en tenant compte de cette connaissance et des moyens à mettre en œuvre pour assurer sa parfaite exécution.

Une attestation (annexe B) sera complétée après la visite. Cette attestation doit impérativement être jointe à l'offre.

3. Législation et documents contractuels applicables

Législation et textes relatifs aux marchés publics

1. La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
2. La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures, de service et de concessions ;
3. L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, ci-dessous « ARP »
4. L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, ci-dessous « RGE ».

Législation relative à l'agréation d'entrepreneurs de travaux

5. La loi du 20 mars 1991 organisant l'agréation d'entrepreneurs de travaux ;
6. L'arrêté royal du 26 septembre 1991 fixant certaines mesures d'application de la loi du 20 mars 1991 organisant l'agréation d'entrepreneurs de travaux ;
7. L'arrêté ministériel du 27 septembre 1991 définissant le classement des travaux selon leur nature en catégorie et sous-catégorie relativement à l'agréation des entrepreneurs ;

Législation relative au bien-être des travailleurs

8. La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'exécution et ses modifications ultérieures ;
9. Le Code du bien-être au travail du 28 avril 2017 livre VI relatif aux agents chimiques, cancérigènes et mutagènes du « CBET »

Législation relative aux déchets

10. Le décret de la Région wallonne du 27 juin 1996 relatif aux déchets ainsi que ses modifications ultérieures ;
11. Le décret de la Région wallonne du 22 mars 2007-décret fiscal favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du 6 mai 1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes ;
12. La circulaire du ministère de la région wallonne du 23 février 1995 relative à l'organisation de l'évacuation des déchets dans le cadre des travaux publics en Région wallonne ;

13. L'arrêté du gouvernement wallon du 14 juin 2001 favorisant la valorisation de certains déchets ;

Législation relative au chauffage

14. L'arrêté royal du 11 mars 1988 relatif aux exigences en matière d'utilisation rationnelle de l'énergie auxquelles doivent satisfaire les générateurs de chaleur ;
15. L'arrêté royal du 18 mars 1997 concernant les exigences de rendement pour les nouvelles chaudières à eau chaude alimentées en combustibles liquides ou gazeux
16. L'arrêté royal du 8 janvier 2004 réglementant le niveau des émissions des oxydes d'azote (NOx) et du monoxyde de carbone (CO) pour les chaudières de chauffage central et les brûleurs alimentés en combustibles liquides ou gazeux dont la puissance calorifique est inférieure ou égale à 400 kW;
17. Le Décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments ;

Législation relative aux installations électriques

18. L'arrêté royal du 21 avril 2016 concernant la mise sur le marché du matériel électrique ;
19. Le règlement général sur les installations électriques (RGIE) rendu obligatoire par l'arrêté royal du 10 mars 1981 et ses compléments ainsi que ses arrêtés d'exécution.

Législation relative à la signalisation

20. L'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles ;
21. L'arrêté ministériel du 7 mai 1999 relatif à la signalisation des chantiers et des obstacles sur la voie publique.

Normes techniques

22. Les normes belges transposant des normes européennes, des agréments techniques européens, des spécifications techniques communes ou, à leur défaut, des autres normes en usage dans l'union européenne, sauf dérogation dûment justifiée dans les documents du marché. En l'absence de telles spécifications techniques et normes, les spécifications sont explicitées dans les documents du marché.

Cahier des charges types

23. Le cahier des charges type CCTB 2022 (dernière version en date), celui-ci peut être consulté sur le lien suivant : http://batiments.wallonie.be ;

Divers

24. Arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs aux agents statutaires du Service public de Wallonie, notamment ses articles 18 à 24 ;
25. Circulaire du 21 juillet 2016 sur l'insertion de clauses sociales dans les marchés publics de travaux (bâtiments) > 1 million € HTVA .

Documents contractuels

26. Le présent cahier spécial des charges et ses annexes ;
27. L'offre approuvée de l'adjudicataire.

4. Mode de détermination des prix et budget maximum

Le pouvoir adjudicataire dispose d'un budget maximal de **800.000 euros TTC (huit cent mille euros TTC)** pour la réalisation complète de l'ouvrage travaux compris, la révision éventuelle, les taxes et autres impositions comprises.

La norme NBN B06-001, édition 1982 sera la référence pour le mesurage.

Le montant de l'offre fait partie des critères d'attribution.

Chaque composante de l'adjudicataire s'oblige à exécuter sa mission avec égard pour ce budget, sans quoi, le pouvoir adjudicateur ne pourra pas dégager l'équilibre financier indispensable à la réussite de l'opération et se réserve la possibilité de réclamer une indemnisation à la ou les composantes de l'adjudicataire concernée(s).

L'offre du soumissionnaire porte sur l'ensemble des prestations à fournir, y compris celles qui n'y seraient pas explicitement exprimées, pour atteindre les objectifs fixés aux présentes.

Tous les travaux, mesures et frais inhérents à l'exécution du marché sont à la charge de l'Entrepreneur.

L'Etat des lieux constitue une charge de l'Entreprise.

5. Lots

Le présent marché n'est pas divisé en lots.

6. Variante(s)

Les variantes libres sont interdites.

7. Option(s)

Les options libres sont interdites.

8. Mode de passation du marché

Le marché est passé suivant la procédure négociée sans publication préalable, conformément à l'article 42§1er, 1° a) de la loi du 17 juin 2016 (moins de 140.000,00€ HTVA).

9. Sélection des soumissionnaires

9.1. Motifs d'exclusion

a) Motifs d'exclusion obligatoire

Ces motifs sont ceux qui sont énumérés aux articles 67 de la loi du 17 juin 2016 et 61 de l'arrêté royal du 18 avril 2017.

b) Motifs d'exclusion facultative

Tout soumissionnaire qui se trouve dans une situation visée à l'article 69 de la loi du 17 juin 2016 peut être exclu de la procédure de passation du marché conformément aux conditions posées par cet article.

c) Mesures correctrices (article 70 de la loi)

Tout soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations visées ci-dessus au point 8.1 a) et 8.1b) peut fournir des preuves afin d'attester que les mesures qu'il a prises suffisent à démontrer sa fiabilité malgré l'existence d'un motif d'exclusion.

9.2. Dettes sociales et fiscales (article 68 de la loi et articles 62 et 63 de l'ARP)

Est exclu de la participation à la procédure de passation, à quelque stade que ce soit, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale.

Peut néanmoins être admis à participer à la procédure, le soumissionnaire qui n'a pas une dette de cotisations sociales ou une dette fiscale supérieure à 3 000 € ou qui peut faire valoir une des situations exonératoires visées aux articles 62 et 63 de l'ARP.

9.3. Critères de sélection

Conformément aux articles 65 et suivants de l'ARP, les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences suivantes et en apporter la preuve conformément aux modalités mentionnées ci-après pour être admis à participer au marché.

L'aptitude à exercer l'activité professionnelle est établie par :

- L'architecte : une copie du diplôme ainsi que la preuve de l'inscription régulière à l'Ordre des Architectes par une attestation de l'Ordre des Architectes déclarant qu'il répond à toutes les conditions légales et réglementaires d'exercice de la profession d'architecte (loi du 20 février 1939 **sur la protection du titre et de la profession d'architecte**). Les personnes morales sont tenues de fournir cette attestation pour le responsable qui sera chargé de l'exécution du service. A défaut de ladite attestation, le soumissionnaire fournit la preuve de son inscription à l'Ordre ; l'équipe du prestataire de services doit se composer d'au moins 1 architecte(s).
- Le coordinateur de sécurité et santé : la preuve de sa qualification en qualité de coordinateur de sécurité et santé ainsi que ses coordonnées précises ;
- Le responsable PEB : la preuve de son agréation en qualité de responsable PEB 2015 ainsi que ses coordonnées précises.

La capacité économique et financière du soumissionnaire est établie par :

- La preuve d'une assurance des risques professionnels.
  Le minimum exigé est (euros) :
  - 1.500.000,00 € par sinistre pour les dommages qui résultent de lésions corporelles ;
  - 500.000,00 € par sinistre pour les dommages matériels et immatériels qui en résultent
  - 450.000,00 € par sinistre pour les dommages immatériels purs confondus ;
  - 10.000,00€ par sinistre pour les objets confiés

La capacité technique et professionnelle du soumissionnaire est établie par :

- L'ingénierie : l'équipe du prestataire de services doit se composer d'au moins 1 ingénieur en technique spéciale et 1 ingénieur en stabilité. Le soumissionnaire fournit une copie des diplômes et des coordonnées des ingénieurs qui exécuteront la mission ;
- Une liste des principaux services similaires fournis au cours des trois dernières années.

  Pour chaque référence, les renseignements suivants sont indiqués :
  - ✓ le nom du bénéficiaire, ses coordonnées, et son représentant ;

- ✓ une description de la mission effectuée;
- ✓ les dates de réalisation de la mission ;
- ✓ le montant total du marché ; les montants sont exprimés en € HTVA.

Le soumissionnaire doit avoir réalisé des prestations (2 min.) similaires au présent marché pour un montant de minimum 50.000 € HTVA par mission.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter les représentants des différentes références pour de plus amples informations sur les projets.

9.4. Déclaration implicite sur l'honneur

Conformément à l'article 39 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, le dépôt d'une offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur du soumissionnaire qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés au point 8.1. a) et 8.1 b).

Pour ce qui concerne les motifs d'exclusion, le soumissionnaire ne doit donc joindre aucune déclaration à son offre (hors l'hypothèse de mesures correctrices), c'est le dépôt de cette offre qui, par lui-même, constitue une déclaration (implicite) sur l'honneur.

Conformément à l'article **39 § 2 de l'arrêté royal du 18 avril 2017**, les documents et certificats justificatifs relatifs aux critères de sélection doivent être produits au plus tard à la date ultime d'introduction des offres.

9.5. Vérification de l'absence de motifs d'exclusion

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur vérifie l'absence de motif d'exclusion obligatoire ou facultatif dans le chef du soumissionnaire auquel il a l'intention d'attribuer le marché :

- en consultant les bases de données nationales accessibles gratuitement

  Et

- si nécessaire, en demandant à ce soumissionnaire de fournir les documents probants visés à l'article 72 de l'ARP.

L'attention est toutefois attirée sur le fait que, conformément à l'article 73 §3 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment de la procédure de passation, si cela est nécessaire à son bon déroulement, demander à tout soumissionnaire de fournir un ou plusieurs documents justificatifs relatifs aux différents motifs d'exclusion.

9.6. Extrait casier judiciaire

Dès que l'analyse des offres sera réalisée, nous inviterons l'adjudicataire pressenti à nous fournir le document suivant :

* Un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent dont il résulte que le soumissionnaire :
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou blanchiment de capitaux ;
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation ;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

10. Critères d'attribution (article 81 de la loi)

Le marché est attribué au soumissionnaire – non exclu et répondant aux critères de sélection - qui a remis l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur sur base des critères d'attribution précisés ci-dessous et portant sur le montant total de toutes les tranches.

- **Critère 1 : Montant global des honoraires en pourcentage (70%)**

Pour ce critère uniquement la cote sera établie sur base de la formule suivante pour chacun des composants :

CX = P x (M min/Mx)

Avec

CX= La cotation obtenue par le soumissionnaire x pour ce critère

P = les points prévus pour ce critère

Mmin = le montant global du soumissionnaire le moins-disant

Mx = le montant global du soumissionnaire x

- **Critère 2 : Technicité (30%)**

Les modes constructifs, matériaux et installations proposés au regard du concept architectural et leur apport au niveau de la durabilité ainsi que l'intégration conceptuelle et la cohérence mutuelle des réponses techniques et durables. Plus spécifiquement, les aspects suivants sont également pris en compte :

- La qualité et l'adéquation des options constructives envisagées (systèmes constructifs, principe de stabilité…) ;
- La qualité et l'adéquation des principes généraux des installations de techniques spéciales proposées (chauffage, ventilation…) en vue de respecter l'audit (joint en annexe) ;
- La qualité de la stratégie et des 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). La prise en compte de l'orientation, de la lumière naturelle, des apports solaires, de la protection contre la surchauffe, de l'acoustique et de la limitation des coûts d'exploitation ;
- La qualité des différents matériaux proposés en termes de durabilité, pérennité, fonctionnalité, facilité d'usage et d'entretien. La facilité d'usage, de gestion et d'entretien des différentes installations. La qualité des mesures prises en vue de réduire les nuisances acoustiques (conception acoustique) ;

Document à fournir : Ce critère sera jugé sur base d'une note d'intention technique de maximum 2 A4.

11. Mode de détermination des prix

Le présent marché est à prix global au sens de l'article 2,3° de l'ARP

12. Forme et contenu de l'offre

12.1. Forme de l'offre

Le soumissionnaire doit établir son offre en français en se conformant aux formulaires destinés à cet effet, intitulés "OFFRE" et inventaire et joints au présent cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire fait parvenir au pouvoir adjudicateur une offre conforme aux prescrits de l'article 78 de l'ARP.

Tous les documents doivent être rédigés en français (ou être accompagnés d'une traduction en français) s'ils sont établis spécialement par le soumissionnaire en vue de sa remise d'offre dans le cadre du présent marché.

En ce qui concerne les documents dont la production est exigée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer irrégulière l'offre qui ne comporterait pas tout ou partie de ces documents.

12.2. Signature de l'offre

Le soumissionnaire signe l'offre ainsi que l'inventaire les autres annexes jointes à l'offre.

Les éventuels suppléments de prix, rabais ou améliorations proposés et toutes ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modificatives de l'offre et de ses annexes qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, concernant notamment les prix, les délais et les conditions techniques, sont également signés par le soumissionnaire.

Lorsque l'offre est remise par un groupement sans personnalité juridique, chacun de ses participants se conforme aux dispositions précitées.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre copie de l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs (procuration). Il fait éventuellement référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.

12.3. Documents, modèles et échantillons à joindre à l'offre

Le soumissionnaire joint à son offre :

- Le formulaire d'offre – Annexe A ;
- Un extrait du casier judicaire datant de moins de 3 mois ;
- Les extraits du Moniteur ou des statuts prouvant la qualité du signataire de la soumission ;
- En cas de signature par un mandataire, copie de l'acte authentique ou sous seing privé (procuration) qui lui accorde ses pouvoirs ;
- La période de congés annuels et les jours de congés compensatoires ;
- L'attestation de visite du chantier – Annexe B ;
- Les documents relatifs à la sélection du point 9.3 ;
- Les documents de technicité du point 10 ;
- Une proposition de planning pour la remise du rapport final de faisabilité (voir clauses techniques). Le délai ne peut cependant pas dépasser 60 jours ouvrables suivant la notification du marché.
- La liste des sous-traitants proposés ainsi que la part du marché que les soumissionnaires ont l'intention de sous-traiter ;

13. Dépôt des offres (cf. dispositions transitoires des articles 128 et 129 de l'ARP)

Seules les offres qui sont introduites au plus tard avant « voir avis de Marché » via le site internet e-Tendering https://eten.publicprocurement.be/ seront acceptées par le pouvoir adjudicateur. Le site internet e-Tendering garantit le respect des conditions établies par l'article 14, §7 de la loi du 17 juin 2016.

Il y a lieu de remarquer que l'envoi d'une offre par e-mail ne répond pas à ces conditions. Dès lors, il n'est pas autorisé d'introduire une offre par ce moyen.

Par le seul fait de présenter une offre par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site :

http://www.publicprocurement.be ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-Procurement : +32 (0)2 740 80 00.

L'offre ne peut pas être introduite sur papier.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.
Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites d'introduction des offres.

Renseignements utiles
Tout renseignement au sujet du présent marché peut être obtenu auprès de :

Monsieur Pascal Debiève, chef de bureau technique –
065/761860 – pascal.debieve@communedour.be

2ème partie : CLAUSES ADMINISTRATIVES

Note : les numéros des articles sont ceux de l'AR du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

1. PASSATION (A.R. DU 18 AVRIL 2017 (ARP))

ARTICLE 25 : Énoncé des prix

Le montant total de l'offre ainsi que les prix unitaires doivent être exprimés en euro et en toutes lettres.

ARTICLE 29 : Composantes des prix

Les prix unitaires et globaux comprennent toutes impositions quelconques à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée.

Celle-ci doit être indiquée dans la rubrique prévue à l'inventaire.

ARTICLE 32 : Éléments inclus dans les prix

L'article 32, §3 de l'A.R.P. est complété comme suit :

- Les frais de personnels ;
- les frais administratifs et de secrétariat ;
- les frais de téléphone, fax, dactylographie, envoi de courrier et autres frais de fonctionnement ;
- les frais d'acquisition de matériel, de biens et de services divers ;
- les frais de déplacement, de transport et d'assurance rendus nécessaires à l'exécution du marché ;
- les frais de livraison des pièces et documents liés à l'exécution du marché ;
- Les frais de réception

ARTICLES 35 : Vérification des prix

Le Pouvoir adjudicateur procède à un examen des prix sur la base des dernières offres introduites et se réserve le droit de demander aux soumissionnaires de fournir, au cours de la procédure, toutes indications permettant cette vérification.

Article 53 : Langue du marché

La langue du marché est le français.

ARTICLE 58 : Délai d'engagement

Le délai minimum pendant lequel les soumissionnaires restent engagés par leur offre est de **150** jours de calendrier à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 74 : Sous-traitant

Le recours à des sous-traitants est autorisé, moyennant description dans l'offre, de la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter et des sous-traitants proposés.

2. EXECUTION (A.R. DU 14 JANVIER 2013 (RGE))

ARTICLE 10 : Utilisation des moyens électroniques

Les moyens électroniques sont autorisés pour l'échange de pièces écrites. Les documents devront toujours être envoyés aux 2 adresses suivantes simultanément :

pascal.debieve@communedour.be

info@communedour.be

ARTICLE 11 : Fonctionnaire dirigeant

La direction et le contrôle du marché sont assurés par le Collège communal représenté par :

Monsieur Pascal Debiève, chef de bureau technique – 065/761860 – pascal.debieve@communedour.be

En cas de remplacement du fonctionnaire dirigeant en cours d'exécution du marché, celui-ci se fera de manière écrite.

ARTICLE 12 : Sous-traitance

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers l'adjudicateur. L'adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.

Lorsque l'adjudicataire a proposé certains sous-traitants dans son offre, il ne peut en principe, s'il fait appel à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution, recourir qu'aux seuls sous-traitants proposés, à moins que l'adjudicateur ne l'autorise préalablement et par écrit à recourir à un autre sous-traitant.

ARTICLE 19 : Utilisation des résultats

Le soumissionnaire spécifie tous les éléments sur lesquels il existe déjà un droit d'auteur ou quelque autre droit de nature à contrarier les dispositions du présent cahier des charges en faveur du pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, il appartient à l'adjudicataire d'entreprendre les démarches nécessaires auprès des tiers pour en obtenir les droits d'exploitation et autorisations nécessaires à la licence d'exploitation.

Tout paiement dont le soumissionnaire est redevable pour prix de cette autorisation est exclusivement à sa charge.

Sauf les exceptions soulevées expressément par lui, le soumissionnaire garantit à toute phase du projet qu'il dispose de tous droits généralement quelconques, tels les droits intellectuels et de propriété, relatifs à la teneur des documents et autres éléments qu'il délivre.

Le pouvoir adjudicateur acquiert les droits de propriété intellectuelle nés, mis au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché, à l'exception de tous les éléments sur lesquels il existe déjà un autre droit, notamment les droits de brevet.

L'œuvre de l'adjudicataire devient la propriété intégrale et exclusive du pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'exécution du marché. Le pouvoir adjudicateur exploite, traite et diffuse librement les œuvres produites par l'adjudicataire lors de l'offre ou lors de l'exécution du marché, sans payer de frais ou de redevances autres que le prix du présent marché.

ARTICLE 24 : Assurances

L'article 24 est complété comme suit :

L'adjudicataire doit être titulaire d'une assurance couvrant les accidents du travail et sa responsabilité civile professionnelle. Cette dernière doit couvrir tout dommage corporel, matériel et immatériel avec un minimum de garantie, par sinistre, de trois fois le montant de l'offre de l'adjudicataire.

Le pouvoir adjudicateur est déclaré bénéficiaire, pour autant que de besoin, des garanties de la police.

Les frais d'assurances constituent une charge d'entreprise.

ARTICLE 25 : Montant du cautionnement

Le cautionnement est constitué par tranche à exécuter.

Chaque cautionnement correspond à 5% du montant initial du marché.

Article 27 : Constitution du cautionnement et justification de cette constitution

Le cautionnement est constitué par l'adjudicataire ou par un tiers selon un des modes prévus à l'article 27, §2 du RGE.

La justification de la constitution du cautionnement tel que prévu par le RGE doit être adressée au pouvoir adjudicateur.

Le cautionnement est constitué dans les 30 jours qui suivent la décision du pouvoir adjudicateur de l'exécuter.

Article 35 : Plans, documents et objets établis par le pouvoir adjudicateur

Le soumissionnaire se base sur le cahier spécial des charges établi par le pouvoir adjudicateur pour remettre son offre.

Les documents remis aux soumissionnaires ou à l'adjudicataire, tant pour l'acceptation du contrat que pour l'exécution du marché, ne peuvent être reproduits ou employés en vue d'un usage étranger aux travaux faisant l'objet de la présente entreprise. Ils ne peuvent être communiqués à des tiers.

Article 36 : Plans de détail et d'exécution établis par l'adjudicataire

Les plans à fournir dans le cadre de ce marché sont repris dans les clauses techniques du présent cahier spécial des charges.

ARTICLE 38/7 : Formules de révision

La révision de prix applicable à la mission de l'adjudicataire est la suivante :

Le prix de l'offre afférent aux prestations du soumissionnaire multiplié par le nouvel indice et divisé par l'indice de départ, où le nouvel indice est l'indice santé du mois qui précède celui dans lequel la déclaration de créance est introduite conformément aux dispositions des présentes et de l'arrêté du 14 janvier 2013, et l'indice de départ est l'indice santé du mois précédent celui dans lequel il a été procédé à l'ouverture des offres.

ARTICLE 44§2 : Défauts d'exécution et sanctions

Tous les manquements aux clauses du marché sont constatés par un procès-verbal dont une copie est transmise immédiatement à l'adjudicataire par lettre recommandée.

L'adjudicataire est tenu de réparer ses manquements sans délai. Il peut faire valoir ses moyens de défense par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours suivant le jour déterminé par la date de l'envoi du procès-verbal.

Article 45 : Pénalités spéciales

Le non-respect des délais quant à la fourniture des documents requis imputable à l'adjudicataire (cfr délais dans les clauses techniques) impliquera l'application d'une pénalité journalière de 50 € à compter du troisième jour suivant l'envoi du procès-verbal de carence constatant ce défaut d'exécution et ce, jusqu'à la disparition de ce dernier

ARTICLE 66 : Conditions générales de paiement

Les paiements se font par acomptes au fur et à mesure de l'avancement des services, moyennant l'introduction par l'opérateur économique d'une facture :

MISSION D'AUTEUR DE PROJET – PROJET (y compris PEB)	FFT	20%
Avant-projet approuvé par le collège	FFT	20%
Projet approuvé par le conseil	FFT	10 %
Permis d'urbanisme		
Résultat de la mise en concurrence	FFT	5% Projet Σ 55%
MISSION D'AUTEUR DE PROJET – REALISATION (y compris PEB)	FFT	20%
Moitié du délai d'exécution des travaux		
Fin du délai d'exécution des travaux	FFT	15 %
Réception provisoire des travaux et décompte final	FFT	7,5 %
Réception définitive des travaux	FFT	2,5 % Réalisation Σ 45%

Pour la coordination sécurité et santé :	
-Au stade permis de bâtir	FFT de 20%
-Au stade résultat de la mise en concurrence	FFT de 20%
-Au stade d'exécution des travaux :	
* Moitié du délai d'exécution des travaux	FFT de 25%
* Fin du délai d'exécution des travaux	FFT de 25%
* Remise des documents de coordination	FFT de 10%

ARTICLE 69 : Intérêt pour retard dans les paiements

L'article 1254 du Code civil n'est pas applicable aux paiements dus par le pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché ; lorsque le pouvoir adjudicateur est redevable vis-à-vis de l'adjudicataire d'un montant en principal produisant des intérêts de retard, les paiements qu'il effectue s'imputent d'abord sur le montant en principal avant de s'imputer sur les intérêts.

Le dépassement des délais de paiement donne droit au paiement à l'adjudicataire, de plein droit et sans mise en demeure, à un intérêt au prorata du nombre de jours de retard.

ARTICLE 73 : Actions judiciaires

Tout litige lié aux obligations contractuelles du présent marché est soumis à l'application du droit belge et aux compétences de l'arrondissement judiciaire de Mons.

ARTICLE 147 : Délais d'exécution

Les délais d'exécution partiels mentionnés dans les clauses techniques du présent marché sont des délais de rigueur.

Article 152 : Responsabilité du prestataire de services

Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans les services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans ou tous autres documents produits par lui en exécution du marché.

L'adjudicataire reconnaît expressément que cette responsabilité n'est pas restreinte par le contrôle effectué au cours des différentes phases de la mission par l'adjudicateur.

La responsabilité visée aux articles 1792 et 2270 du Code civil prend cours à partir de la réception provisoire de l'ensemble des travaux sur lesquels porte le marché d'étude du prestataire de services.

ARTICLE 154 et 46 : Amendes pour retard

Les amendes de retard sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai d'exécution sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de retard.

Il n'est pas tenu compte de la TVA dans la base du calcul pour les amendes de retard.

Chaque tranche est considérée comme un marché distinct pour l'application des amendes.

Articles 156 et 157 : Réceptions

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin de chacune des phases déterminées ci-avant, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services. Ce délai prend cours pour autant que l'adjudicateur soit, en même temps, en possession de la liste des services prestés.

c) Réception du marché

La réception définitive du présent marché est accordée lors de la réception définitive des travaux faisant l'objet de la mission de l'auteur de projet.

ARTICLE 158 : Libération du cautionnement

Le cautionnement sera libéré pour 50% de sa valeur à la réception provisoire des travaux faisant l'objet de la mission de l'auteur de projet.

Le solde du cautionnement sera libéré à la réception définitive des travaux faisant l'objet de la mission de l'auteur de projet.

ARTICLE 160 : Paiements

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin totale ou partielle des services, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Les éventuelles cessions et mises en gage de créances visées à l'article 87/1 §4 de la loi de 17 juin 2016 doivent être envoyées à :

Commune de Dour
Grand'Place, 1
7370 Dour
Tél. : 065/761.860
Fax : 065/63.36.11
Email : info@communedour.be

Conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016, les factures doivent être transmises sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis) et doivent être introduites directement via https://digital.belgium.be/e-invoicing/ ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

La facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

1° les identifiants de processus et de facture;
2° la période de facturation;
3° les renseignements concernant le vendeur;
4° les renseignements concernant l'acheteur;
5° les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement;
6° les renseignements concernant le représentant fiscal du vendeur;
7° la référence du contrat;
8° les détails concernant la fourniture;
9° les instructions relatives au paiement;
10° les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires;
11° les renseignements concernant les postes figurant sur la facture;
12° les montants totaux de la facture;
13° la répartition par taux de TVA.

3ème partie : CLAUSES TECHNIQUES

1 Description du projet

Le présent marché public est un marché de services relatif à la désignation d'un auteur de projet pour la conception et le suivi des travaux de rénovation énergétique du complexe administratif de la commune de Dour :

- Isolation des toitures plates et réfection des étanchéités, remplacement coupoles, y compris évacuation des eaux pluviales et travaux divers.
  Isolation via pose d'isolant de type PIR ou PUR
  Pose de coupoles isolées
  Nouvelle étanchéité
- Remplacement des menuiseries extérieures, y compris briques de verre par des châssis isolants en aluminium avec doubles vitrage isolants et films anti UV.
  Nouvelles menuiseries Aluminium laqué.
- Installation de panneaux photovoltaïques.
  Autonomie électrique pour l'ensemble du bâtiment
- Remplacement des chaudières par des chaudières à condensation.
  Pose de deux chaudières 180 kW à condensation et haut rendement, placement d'une GTC sur la régulation, calorifugeage des conduites non isolées (chauffage et eau sanitaire).

Le programme architectural doit comprendre :

- Les plans;
- Les clauses techniques et administratives du Cahier des charges de travaux ;
- Les métrés et métrés détaillés ;
- Le permis si nécessaire ;
- Tout autres documents nécessaires et utiles pour la bonne compréhension du marché de travaux et pour répondre aux exigences du Pouvoir subsidiant

L'étude devra établir l'estimation du coût des travaux, entretien et maintenance en faisant apparaître les avantages et contraintes de chaque option (gestion du chantier, planning prévisionnel, coût de fonctionnement du bâtiment, coût de construction, devenir des bâtiments, conséquences urbaines, etc.)

2 Mission d'auteur de projet

21 Avant-projet

21.1 Analyse, recueil des données et diagnostic

L'équipe du prestataire de services devra recueillir et compiler les contraintes et qualités du/des bâtiments concernés, formuler les objectifs du projet en coordination avec la maitrise d'ouvrage et les résultats de l'audit (en annexe). Ce dernier permettra le diagnostic technique, environnemental et fonctionnel sur le/les bâtiments existant.

21.2 Faisabilité et estimation des travaux

L'équipe du prestataire de services devra livrer une étude de faisabilité architecturale, économique et technique s'appuyant sur le diagnostic préalablement établi et de l'audit.

Il s'appuiera sur le diagnostic technique, structurel, économique, la durée et complexité du chantier et établira un bilan coût-avantage objectif et équilibré.

21.3 Travaux préparatoires et programme-esquisse

Préalablement à la fourniture de l'esquisse, le prestataire de services exécute le relevé complet de la situation existante. Il procède à :

- L'établissement des plans des installations présentes sur le site ainsi que des abords ;
- L'établissement de l'ensemble des plans relatifs aux techniques spéciales (électricité, HVAC, réseau informatique et téléphonique, incendie, …) ;
- L'ensemble de ces plans sont fournis sur support informatique (format dwg et PDF) et sur support papier.

L'adjudicataire prend en charge dans le cadre des prestations d'auteur de projet qui lui incombent l'élaboration d'une esquisse, épures d'exécution, tracés, grandeurs et notes de calculs utiles et nécessaires à mener à bonne fin la réalisation de l'ouvrage qui fait l'objet de son entreprise.

Il respecte pour ce faire les principes fondamentaux et indications des documents du dossier d'adjudication du présent marché, lesquels constituent des minima que son intervention d'auteur de projet adapte dans les dimensions et implantations de détail à l'ouvrage considéré dans sa globalité.

Il soumet sans exception tous les documents graphiques et notes de calcul à l'examen préalable du Pouvoir adjudicateur. Ces documents sont remis en un exemplaire au Pouvoir adjudicateur.

L'esquisse comporte :

- L'implantation / plan masse 1/500
- Toutes les vues en plan 1/200
- 1 coupe transversale 1/200
- 1 coupe longitudinale 1/200
- Les façades 1/200
- Le schéma de principe :
  - Stabilité ;
  - Chauffage / conditionnement / électricité / téléphonie / informatique ;
- Devis estimatif :
  - Global ;

- Détaillé par chapitre.

L'esquisse doit permettre d'apprécier le parti général que le prestataire propose d'adopter en plan et volume et aboutir à la fixation définitive des options programmatiques et de leur organisation spatiale. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander au prestataire de modifier l'esquisse et ce, à trois reprises au plus. Il dispose d'un délai de 10 jours ouvrables par nouvelle esquisse pour apporter à chacune d'elles les modifications demandées par le pouvoir adjudicateur et ce, sans supplément d'honoraires.

Le pouvoir adjudicateur approuve les esquisses, éventuellement complétées ou modifiées, dans les 15 jours ouvrables après leur remise par le prestataire.

21.4 Etablissement de l'avant-projet

Par suite de la demande expresse du pouvoir adjudicateur, le prestataire de services dresse l'avant-projet.

L'établissement de l'avant-projet comporte :

- La participation à toutes les réunions préliminaires à l'étude, les représentants de l'urbanisme, de la politique de la mobilité, des transports, de la sécurité routière, le service d'incendie et tous les organismes ayant des installations dans la zone des travaux et dans son environnement ;
- Les reconnaissances y compris les essais de sol nécessaires à son élaboration ;
- Les relevés topographiques ;
- La prise en compte de la localisation exacte des installations des organismes ou de particuliers possédant des ouvrages sous, sur et au-dessus de la zone des travaux ou dans son environnement ;
- La rédaction d'un rapport permettant d'apprécier les choix effectués en fonction des contraintes diverses s'appliquant au projet, en fonction des souhaits du pouvoir adjudicateur et d'autres organismes, et, compte tenu des dispositions préconisées par le coordinateur sécurité projet, approuvées par le concepteur ;
- Les plans de situation et d'implantation des lieux où figurent l'orientation et l'implantation exacte du/des bâtiments, sur et sous le sol y compris les bâtiments voisins et les plantations ;
- Les vues en plans, en coupe et en élévation, à une échelle suffisante pour que l'on puisse y porter, de façon facilement lisible, toutes les indications nécessaires pour la parfaite compréhension des intentions pour l'ensemble du projet, et en particulier :
    - L'aménagement général du terrain et des abords ;
    - Le gros-œuvre ;
    - La stabilité ;
    - Les cotes principales ;
    - Les parachèvements ;
    - Les techniques spéciales.
- Les notes techniques justificatives éventuelles concernant :
    - Le cas échéant, La composition du sous-sol (fondation, drainage, évacuation des eaux usées, …) ;
    - La stabilité ;
    - Les modes d'alimentation en eau, électricité, gaz, …

    - Les solutions techniques proposées pour la distribution en énergie électrique et l'éclairage ;
    - Les solutions techniques proposées pour les installations HVAC, les principes adaptés pour la régulation ;
    - Les solutions techniques proposées pour la détection incendie et la détection intrusion ;
    - Les principes envisagés pour les évacuations des eaux sanitaires et la distribution d'eau de service et d'eau chaude ;
    - Toute autre note justificative qui s'avère nécessaire ;
    - La composition des équipements mobiliers, leurs structures, et toute la documentation technique s'y rapportant.
- Les vues en élévation du bâtiment ;
- Un devis estimatif détaillé par chapitre et par poste, éventuellement par phase, ainsi qu'une estimation au m² bâti, faisant clairement apparaître la façon de calculer la surface. ;
- La preuve du respect des options choisies dans l'audit et des dispositions exigées par le coordinateur de sécurité.

Le prestataire de services dispose de 60 jours de calendrier pour fournir l'avant-projet au pouvoir adjudicateur. Le délai court au jour où le prestataire de services dispose de la commande de cette phase de la mission et de toutes les données utiles à son accomplissement.

Le pouvoir adjudicateur doit recevoir l'approbation des autorités compétentes et notamment de l'administration de l'urbanisme. Le prestataire de services veille aux prescriptions du règlement général de la protection du travail, au code du bien-être, complète ou modifie les documents jusqu'à ce que ceux-ci soient susceptibles d'être approuvés par toutes les autorités compétentes et notamment par les services d'incendie, de distribution d'eau ou d'énergie électrique et ce sans supplément d'honoraires.

Sur base de remarques écrites formulées par le pouvoir adjudicateur, le prestataire de services dispose d'un délai de 21 jours calendrier pour apporter aux documents d'avant-projet les modifications demandées. Cet avant-projet pourra être revu trois fois sans supplément d'honoraires.

22 Etablissement des demandes de permis d'urbanisme, d'environnement de permis unique

Par suite de la demande expresse du pouvoir adjudicateur, le prestataire de services établit ces dossiers dans les formes prévues par les dispositions régissant leur matière propre.

Ils comprennent tous les documents qui sont requis par les dispositions du CODT, de la législation sur le permis d'environnement et par les dispositions de tout autre document ayant valeur réglementaire en ces matières.

Avant de présenter ces dossiers au pouvoir adjudicateur, le prestataire de services consulte toutes les instances qui, en cours de procédure, seront invitées à émettre un avis sur le projet. Il fait rapport de ces avis au pouvoir adjudicateur afin d'obtenir son approbation. Dès qu'il obtient l'accord du pouvoir adjudicateur, il procède aux modifications requises et établit les dossiers définitifs de demande de permis.

Ces dossiers sont établis en autant d'exemplaires que les dispositions légales et réglementaires l'exigent.

Tout autre exemplaire qui serait sollicité par une quelconque instance ayant à examiner la demande en cours de procédure est établi et fourni gratuitement par les prestataires de services.

Ces dossiers sont communiqués au pouvoir adjudicateur dans les 28 jours de calendrier suivant l'approbation du pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur introduit les demandes de permis auprès des autorités compétentes dans les délais les plus courts possibles.

Le prestataire de services est tenu d'effectuer une mission d'assistance du pouvoir adjudicateur pour défendre son projet auprès des autorités et instances appelées à émettre un avis sur le projet. Il est également tenu de participer activement aux éventuelles réunions d'information organisées pour présenter le projet.

23 Etablissement du projet

Par suite de la demande expresse du pouvoir adjudicateur, le prestataire de services dresse le projet.

Pour ce faire, il prend en compte les impositions découlant des lois, décrets, ordonnances, arrêtés, circulaires, … Le projet est établi dans le respect de la législation en vigueur en matière de marchés publics.

Le prestataire est notamment tenu de prendre en compte :

1. la Circulaire régionale du 21 juillet 2016 sur l'insertion de clauses sociales dans les marchés publics de travaux (bâtiments) > 1 million € HTVA lors de la rédaction du projet.
2. Les exigences reprises dans l'appel à projet : https://infrastructures.wallonie.be/pouvoirs-locaux/nos-thematiques/infrastructures-locales/batiments-et-voiries/appels-a-projets/plan-de-relance-pour-la-wallonie--appel-a-projets-pour-la-renovation-energetique-des-batiments-appartenant-aux-pouvoirs-locaux.html , **y compris les principes DHNS et les obligations qui en découlent**

Le prestataire de services est tenu d'aviser les organismes ou particuliers possédant des ouvrages, sous, sur et au-dessus de la zone des travaux et de leur transmettre deux copies des plans précités. Il veille à ce que ces organismes ou particuliers lui en renvoient un exemplaire complété par le tracé et la localisation exacte de leur ouvrage.

Le prestataire de services dresse tous les levés et rédige les documents nécessaires à la mise en adjudication du marché des travaux. Sur accord du pouvoir adjudicateur, le prestataire de services commande tous les essais nécessaires à la réalisation du projet.

Le projet comprend :

- Les plans complets de conception originale avec détails d'exécution ;
- Toutes les études techniques (stabilité et techniques spéciales) ;
- Le cahier spécial des charges ;
- Le métré descriptif et le métré récapitulatif des travaux ;
- Le devis estimatif des travaux ;
- Le modèle d'offre reprenant les renseignements demandés en matière de sécurité et de santé ;
- Le modèle d'avis de marché ;
- Le planning général d'exécution des travaux ;

- Le plan de sécurité et de santé ;
- Le journal de coordination ;
- Le dossier d'intervention ultérieure ;
- Le rapport explicitant les choix effectués pour élaborer le projet et les justifiant notamment en fonction des contraintes et des renseignements recueillis auprès du pouvoir adjudicateur et d'organismes divers.
- Les documents demandés dans l'appel à projet repris ci-avant

Le prestataire de services dispose de 42 jours de calendrier pour fournir le projet au pouvoir adjudicateur.

Le délai court au jour où le prestataire de services dispose de la commande de cette phase de la mission et de toutes les données utiles à son accomplissement.

24 Etablissement du dossier définitif de mise en concurrence - ouverture et analyse des candidatures et des offres

24.1 Etablissement du dossier définitif de mise en concurrence

Par suite de la demande expresse du pouvoir adjudicateur, le prestataire de services apporte si nécessaire les dernières adaptations du dossier de mise en concurrence. Il en communique un exemplaire au pouvoir adjudicateur dans des délais raisonnables en fonction des adaptations requises.

Le pouvoir adjudicateur et le prestataire de services conviennent de commun accord de la date de tenue de la séance d'ouverture des offres ou de réception limite de celles-ci et en cas d'une préalable sélection qualitative des entreprises, de la date de réception des candidatures.

Les documents de mise en concurrence sont complétés, établis et fournis au nombre d'exemplaires demandés par le pouvoir adjudicateur.

Cinq exemplaires sont fournis contractuellement, les autres sont facturés au prix coûtant, soit :

- 4,00 euros/m² de plan noir et blanc (hors TVA) ;
- 10,00 euros/m² de plan couleur (hors TVA) ;
- 0,25 euros/page A4 noir et blanc (hors TVA) ;
- 0,50 euros/page A3 noir et blanc (hors TVA) ;
- 1,00 euro/page A4 couleur (hors TVA) ;
- 2,00 euros/page A3 couleur (hors TVA).

Ces montants sont indexés suivant l'indice des prix à la consommation.

Les délais de remise des offres mentionnés dans les documents doivent respecter les délais prévus par la réglementation relative aux marchés publics.

24.2 Ouverture et analyse des candidatures et des offres

Il appartient au pouvoir adjudicateur de procéder à la sélection qualitative des candidats soumissionnaires et à l'analyse des offres.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des candidatures et des offres en présence du représentant du prestataire de services.

Le prestataire de services procède aux analyses requises et consigne ses conclusions dans un rapport qu'il communique au pouvoir adjudicateur.

L'analyse portera sur :

- La sélection qualitative des entreprises ;

- Les situations légales d'exclusion des entreprises ;
- La vérification de la régularité des offres avec analyse des irrégularités décelées ;
- La vérification et la correction des opérations arithmétiques ;
- La rectification des erreurs purement matérielles ;
- L'analyse des offres au vu du ou des critères d'attribution ;
- Le calcul des postes omis, de la moyenne légale ;
- L'analyse de l'écart entre l'estimation et le montant de l'offre retenue ;
- L'examen des prix unitaires et notamment des prix à caractère apparemment anormal ;
- L'établissement des tableaux comparatifs des prix remis.

Dans le cas où ces opérations nécessitent des recherches juridiques importantes, le pouvoir adjudicateur en est immédiatement informé par le prestataire de services afin qu'il juge de leur opportunité et éventuellement propose au pouvoir adjudicateur d'en ordonner leur exécution. Le coût en incombe alors au pouvoir adjudicateur.

Hormis le cas où des recherches juridiques importantes sont à effectuer et où des compléments de renseignements des soumissionnaires sont sollicités, le prestataire de services dispose, dans le cas d'une procédure ouverte, d'un maximum de 21 jours de calendrier pour fournir ce dossier au pouvoir adjudicateur. Le délai court au jour de l'ouverture des offres.

Si des difficultés rencontrées justifient une augmentation de ce délai, le prestataire de services en avise le pouvoir adjudicateur au plus tôt.

Remarque :

L'attention du prestataire de services est attirée sur le fait que si le montant de l'offre retenue dépasse le budget disponible, il sera tenu de réajuster son projet de manière à respecter ce budget sans changer la nature globale du marché et ce sans pouvoir prétendre à une quelconque rémunération complémentaire, à aucun frais ou indemnités quelconques.

25 Direction des travaux – Vérification des états d'avancement

25.1 Direction des travaux

25.11 Notification

Le pouvoir adjudicateur communique, au prestataire de services, une copie de la notification d'attribution du marché adressée à l'entrepreneur.

25.12 Ordre de service

Le pouvoir adjudicateur transmet une copie de l'ordre de service au prestataire de services.

25.13 Exécution des travaux

Le pouvoir adjudicateur fixe le jour de la réunion hebdomadaire de chantier.

Dès le commencement des travaux, le prestataire de services assure l'assistance à la direction générale du chantier. Il vérifie l'implantation et si les travaux sont exécutés dans le respect des conditions du marché, des principes fondamentaux et des règles de l'art.

Il rédige un procès-verbal de chaque réunion de chantier et se charge de le diffuser aux participants et aux parties concernées.

Il contrôle les plans et notes de calcul dont la fourniture incombe à l'adjudicataire du marché de travaux.

Il examine les rapports d'essais, d'épreuves, …, des matériaux et ouvrages, et propose les mesures adéquates à prendre au vu des résultats.

Il constate tous les manquements aux clauses et conditions du contrat d'entreprise sous forme de procès-verbaux qu'il transmet immédiatement par recommandé au pouvoir adjudicateur en y joignant son avis et ses propositions.

Si le prestataire de services néglige de dresser un procès-verbal de constat ou le fait tardivement, permettant ainsi à l'entrepreneur d'en profiter pour invoquer une situation acquise ou un accord tacite, et refuser la réparation de l'infraction, le pouvoir adjudicateur fait exécuter cette réparation à charge du prestataire de services.

Tous les ordres d'interruption et de reprise des travaux sont donnés par le pouvoir adjudicateur sur proposition motivée du prestataire de service.

25.14 Modifications en cours d'exécution

En cours d'exécution, seul le pouvoir adjudicateur peut décider d'apporter des modifications au projet.

Le prestataire de services est tenu de donner suite à la demande du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où c'est le prestataire de services qui estime que le projet doit subir des modifications, il en informe le pouvoir adjudicateur afin qu'il juge de leur opportunité. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur en ordonne leur exécution par écrit, éventuellement par le biais d'une inscription au journal des travaux.

Est également considérée comme un accord tacite sur la modification, une mention incluse dans un rapport de réunion de chantier qui n'est pas contestée dans les quinze jours de calendrier suivant la date à laquelle copie de ce rapport est communiquée au pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services est responsable financièrement des ordres donnés par lui sans l'accord du pouvoir adjudicateur à moins qu'il ne s'agisse de cas de force majeure ou de situations risquant d'entraîner des accidents.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le prestataire de services dresse selon le cas, un projet d'avenant ou un projet de décompte et soumet ce document au pouvoir adjudicateur pour approbation ; le projet de décompte est accompagné de la justification des prix proposés par l'entrepreneur.

25.15 Réception des travaux

a) Réceptions techniques

Le prestataire de services conseille le pouvoir adjudicateur lors de chacune des réceptions techniques. Il vérifie que l'ouvrage est réalisé conformément aux conditions du marché et aux règles de l'art. Dès qu'il estime que des ouvrages sont en état de réception, il en informe immédiatement le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur est seul qualifié pour accorder ou refuser les réceptions. La date de tenue des réunions de réception est fixée par le pouvoir adjudicateur.

b) Réception provisoire

Les plans de mesurage et les quantités définitives doivent être établis préalablement à la demande de réception.

Ces plans et quantités sont réalisés de façon contradictoire entre l'entrepreneur, le prestataire de services et les représentants du pouvoir adjudicateur.

Le prestataire de services effectue le contrôle de la réalisation et établit le programme des essais et épreuves éventuellement nécessaires, interprète et commente les résultats.

Le pouvoir adjudicateur organise la visite de réception provisoire. A l'issue de celle-ci, le prestataire de services établit un rapport avec proposition de réception provisoire mentionnant la date réelle d'achèvement des travaux, ou, avec proposition de refus et le transmet immédiatement au pouvoir adjudicateur.

c) Réception définitive

Le prestataire de services établit le programme des essais et épreuves éventuellement nécessaires pendant la période comprise entre les réceptions provisoire et définitive, examine les rapports correspondants et commente les résultats.

Le pouvoir adjudicateur organise la visite de réception définitive. A l'issue de celle-ci, le prestataire de services établit le rapport avec proposition de réception définitive ou proposition de refus et le transmet immédiatement au pouvoir adjudicateur

Le paiement des services est effectué selon les conditions et le fractionnement définis.

25.16 Décompte final

Après réception provisoire, le pouvoir adjudicateur communique au prestataire de services tout élément en sa possession, et relevant de ses attributions, utile à l'établissement du décompte final. Il y annexe, le cas échéant une copie des impositions, directives, …, ou des modèles à respecter pour constituer le décompte final.

Dès que le prestataire de services est en possession de tous ces éléments et documents, il dispose alors de 15 jours ouvrables pour transmettre le décompte au pouvoir adjudicateur.

25.2 Vérification des états d'avancement

Le pouvoir adjudicateur transmet au prestataire de services le relevé des travaux exécutés, établi par l'entrepreneur. Sur base de l'extrait du registre aux attachements, du journal des travaux et de la liste des intempéries, ainsi que de tout justificatif utile à la vérification de nouveaux prix à convenir avec l'entrepreneur et de sommes à justifier, et après leur vérification, le prestataire de services rédige un procès-verbal d'avancement des travaux mentionnant le montant approuvé par lui.

Il transmet ce procès-verbal accompagnant le relevé éventuellement corrigé au pouvoir adjudicateur, dans les 10 jours ouvrables à dater du jour de réception du relevé.

Les documents sont établis sur base du modèle imposé par le pouvoir adjudicateur et lui sont fournis en cinq exemplaires.

Le pouvoir adjudicateur fait ensuite le nécessaire pour communiquer à l'entrepreneur le montant exact de sa créance et l'invite à présenter sa facture

3 Description de la mission de coordination sécurité-santé

31 Coordination sécurité et santé – projet

La coordination pendant l'élaboration du projet de l'ouvrage consiste à :

1. Coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention et de sécurité, à savoir :

   1.1. Éviter les risques ;
   1.2. Évaluer les risques qui ne peuvent être évités ;
   1.3. Combattre les risques à la source ;
   1.4. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
   1.5. Prendre des mesures de protection collective par priorité à des mesures de protection individuelle ;
   1.6. Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de rendre plus supportable le travail monotone et le travail cadencé et d'en atténuer les effets sur la santé ;
   1.7. Limiter, autant que possible les risques, compte tenu de l'état de l'évolution de la technique
   1.8. Limiter les risques de lésions graves en prenant des mesures matérielles par priorité à toute autre mesure ;
   1.9. Planifier la prévention et exécuter la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres, les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail ;
   1.10. Donner des informations aux travailleurs sur la nature de ses activités, les risques résiduels qui y sont liés et les mesures visant à prévenir ou limiter ces dangers :
      1.10.1. Au moment de l'entrée en service ;
      1.10.2. Chaque fois que cela s'avère nécessaire à la protection du bienêtre.
   1.11. Donner des instructions appropriées aux travailleurs et établir des mesures d'accompagnement afin de garantir d'une façon raisonnable l'observation de ces instructions ;

Lors des choix architecturaux, techniques ou organisationnels, afin de planifier les différents travaux ou phases de travail qui se déroulent simultanément ou successivement ainsi que lors de la prévision de la durée impartie à la réalisation de ces différents travaux ou phases de travail

2. Etablir le plan de sécurité et de santé (en abrégé, « P.S.S. ») visant à l'analyse des risques et à l'établissement des mesures de prévention des risques auxquels les travailleurs peuvent être exposés.

   Le contenu du P.S.S. sera conforme selon le cas, à l'article 27 ou à l'article 28 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001.

3. Adapter le plan de sécurité et de santé à chaque modification apportée au projet ;

4. Transmettre les éléments du plan de sécurité et de santé aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent ;

5. Conseiller le pouvoir adjudicateur en ce qui concerne la conformité du document annexé aux offres, visé à l'article 30, deuxième alinéa, 1° de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, au plan de sécurité et de santé et leur notifier les éventuelles non-conformités ;
6. Ouvrir le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure, les tenir et les compléter
7. Transmettre le plan de sécurité et de santé, le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure au pouvoir adjudicateur et acter cette transmission et la fin du projet de l'ouvrage dans le journal de coordination et dans un document distinct. Cette étape marque la fin de l'intervention du coordinateur projet.

32 Coordination-réalisation

La coordination pendant la réalisation de l'ouvrage consiste à :

1. Coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention et de sécurité lors des choix techniques ou organisationnels afin de planifier les différents travaux ou phases de travail qui se déroulent simultanément ou successivement ainsi que lors de la prévision de la durée impartie à la réalisation de ces différents travaux ou phases de travail ;
2. Coordonner la mise en œuvre des dispositions pertinentes afin d'assurer que les entrepreneurs :
   2.1. Mettent en œuvre de façon cohérente les principes généraux de prévention ainsi que les principes à observer lors de la réalisation de l'ouvrage visés aux articles 4, 5 et 15 de la loi du 4 août 1996 ;
   2.2. Appliquent le plan de sécurité et de santé.
3. Adapter le plan de sécurité et de santé en fonction des éléments repris ci-après et transmettre les éléments du plan de sécurité et de santé adaptés aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent.

   Le plan de sécurité et de santé est adapté en fonction des éléments suivants :

   3.1. Le cas échéant, les modifications relatives aux modes d'exécution, convenues entre les intervenants, dont l'incidence sur le bien-être au travail offre les mêmes garanties que les modes d'exécution inscrits initialement dans le plan ;
   3.2. Le cas échéant, les remarques des intervenants auxquels sont transmis les éléments du plan de sécurité et de santé qui les concernent ;
   3.3. L'évolution des travaux ;
   3.4. L'identification des risques imprévus ou de dangers insuffisamment reconnus ; e) l'arrivée ou le départ d'intervenants ;
   3.5. Les modifications éventuelles apportées au projet ou aux travaux.
4. Tenir le journal de coordination et le compléter conformément aux dispositions des articles 31 à 33 de l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 ;
5. Inscrire les manquements des intervenants dans le journal de coordination et les notifier au pouvoir adjudicateur ;

6. Inscrire les remarques des entrepreneurs dans le journal de coordination et les laisser viser par les intéressés ;
7. Présider et convoquer la structure de coordination lorsqu'une telle structure doit être mise en place conformément à l'article 37 de l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 ;
8. Compléter le dossier d'intervention ultérieure en fonction des éléments du plan de sécurité et de santé actualisé qui présentent un intérêt pour l'exécution de travaux ultérieurs à l'ouvrage ;
9. Organiser entre les entrepreneurs, y compris ceux qui se succèdent sur le chantier, la coopération et la coordination des activités en vue d'assurer la protection des travailleurs et la prévention des accidents et des risques professionnels d'atteinte à la santé, ainsi que leur information mutuelle ;
10. Coordonner la surveillance de l'application correcte des procédures de travail ;
11. Remettre au pouvoir adjudicateur, après la réception de l'ouvrage, le plan de sécurité et de santé actualisé, le journal de coordination actualisé et le dossier d'intervention ultérieure et prendre acte de cette transmission dans un procès-verbal qu'il joint au dossier d'intervention ultérieure. Cette étape marque la fin de la mission du coordinateur réalisation.

33 Obligations du pouvoir adjudicateur

1. Le pouvoir adjudicateur veille à ce que le coordinateur :
   1.1. Remplisse, en tout temps et de façon adéquate, les tâches qui lui sont assignées ;
   1.2. Soit associé à toutes les étapes des activités relatives à l'élaboration, aux modifications et aux adaptations du projet de l'ouvrage ainsi qu'à toutes les étapes des activités relatives à la réalisation de l'ouvrage ;
   1.3. Reçoive toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses tâches. A cet effet, le coordinateur est invité à toutes les réunions organisées par le maître d'œuvre chargé de la conception et par le maître d'œuvre chargé de l'exécution et est rendu destinataire, dans un délai permettant l'exécution de ses tâches, de la copie de toutes les études réalisées par ces maîtres d'œuvre ;
   1.4. Pour la partie 41 – Coordination projet : lui remettre en fin de mission, un exemplaire du plan de sécurité et de santé actualisé, du journal de coordination actualisé et du dossier d'intervention ultérieure ; pour la partie 42 – Coordination réalisation : lui remettre en fin de mission, avec accusé de réception, un exemplaire du plan de sécurité et de santé, du journal de coordination et du dossier d'intervention ultérieure adaptés.
2. Le pouvoir adjudicateur prend les mesures nécessaires pour que le plan de sécurité et de santé fasse partie des documents du marché de travaux relatif à l'ouvrage et pour que les candidats à ce marché annexent à leur offre un document décrivant la manière dont ils exécuteront l'ouvrage pour tenir compte du plan de sécurité et de santé. Ce document comprendra également un calcul de prix séparé concernant les mesures à prendre.
3. Le pouvoir adjudicateur met en place une structure de coordination lorsqu'elle est exigée conformément à l'article 37 de l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 ;

4. Le pouvoir adjudicateur veille à ce que, sans préjudice de leur responsabilité respective, les différents intervenants coopèrent et coordonnent leurs activités afin d'assurer au coordinateur la compétence, les moyens et les informations nécessaires à la bonne exécution de ses tâches.

34 Responsabilité du coordinateur-sécurité

Dans le cadre de sa mission, le coordinateur-sécurité agit en qualité de prestataire de services, conseiller du pouvoir adjudicateur, et ne dispose pas du droit d'injonction à l'encontre des différents intervenants.

Il n'est tenu qu'à des obligations de moyens et de la fourniture des documents propres à sa mission. Il n'assume, en aucun cas, une responsabilité quelconque, en cas de retard éventuel des études ou des travaux de l'ouvrage, même si le retard éventuel est dû à des mesures de prévention pour la sécurité et la santé des travailleurs.

Le coordinateur-sécurité n'assume aucune responsabilité concernant le coût du projet et/ou la réalisation des travaux de l'ouvrage.

Le coordinateur-sécurité reconnaît qu'il dispose de la qualification et de la compétence requises pour l'exécution de sa mission et que sa responsabilité professionnelle est couverte par une assurance adéquate.

Le pouvoir adjudicateur reconnaît explicitement que ni le présent contrat ni autre contrat qu'il a signé ou signera concernant le projet ou la réalisation du présent ouvrage ne contiennent aucune clause qui transfère au coordinateur tout ou une partie des responsabilités incombant au pouvoir adjudicateur ou incombant aux autres intervenants en application de la législation et des arrêtés d'application en vigueur.

4 Description de la mission du Conseiller PEB

Mission de conseiller PEB et le cas échéant de certificateur : l'auteur de projet veille à ce que le l'ouvrage soit réalisé conformément aux dispositions du décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments PEB et son arrêté d'exécution du 15 mai 2014.

Il tient compte des précisions et instructions données par le pouvoir adjudicateur au regard de l'audit réalisé et, à défaut de telles précisions ou instructions, interroge ce dernier sur cette question en temps opportun.

L'auteur de projet accomplit à temps et à heure les démarches pour l'obtention du certificat de performance énergétique.

Il veille également à la conformité des installations techniques au regard des exigences PEB et à la réception des installations.

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHE AYANT POUR OBJET
"MISSIONS AUTEUR DE PROJET POUR LA RENOVATION ENERGETIQUE DU COMPLEXE ADMINISTRATIF, GRAND PLACE A DOUR, Y COMRIS MISSIONS DE COORDINATION SECURITE ET SANTE ET MISSION PEB "

Procédure négociée sans publication préalable

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

Personne physique
Le soussigné (nom et prénom) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicile (adresse complète) :

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

Soit (1)

Personne morale
La firme (dénomination, raison sociale) :
Nationalité :
ayant son siège social à (adresse complète) :

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

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

Soit (1)

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

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

Adresse ou siège social :

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

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

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

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

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

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ (CSC – 20230042 - NH) :

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....

(en lettres, TVA comprise)

.....

.....

Informations générales

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

Sous-traitants

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

Personnel

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

OUI / NON *(biffer les mentions inutiles)*

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

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

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :
- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à
.....

Le
.....

Le soumissionnaire,

Signature :
.....

Nom et prénom :
.....

Fonction :
.....

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B : Attestation de visite

Dossier : MISSIONS AUTEUR DE PROJET POUR LA RENOVATION ENERGETIQUE DU COMPLEXE ADMINISTRATIF, GRAND PLACE A DOUR, Y COMRIS MISSIONS DE COORDINATION SECURITE ET SANTE ET MISSION PEB

Je soussigné : .....

représentant Commune de Dour

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

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

Signatures :

Pour le soumissionnaire, Pour Commune de Dour,

ANNEXE C : RESPECT DU RGPD

Article 28

1. Lorsqu'un traitement doit être effectué pour le compte d'un responsable du traitement (=commune), celui-ci fait uniquement appel à des sous-traitants (=soumissionnaire) qui présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

2. Le sous-traitant ne recrute pas un autre sous-traitant sans l'autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, du responsable du traitement. Dans le cas d'une autorisation écrite générale, le sous-traitant informe le responsable du traitement de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous- traitants, donnant ainsi au responsable du traitement la possibilité d'émettre des objections à l'encontre de ces changements.

3. Le traitement par un sous-traitant est régi par un contrat ou un autre acte juridique au titre du droit de l'Union ou du droit d'un État membre, qui lie le sous-traitant à l'égard du responsable du traitement, définit l'objet et la durée du traitement, la nature et la finalité du traitement, le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées, et les obligations et les droits du responsable du traitement. Ce contrat ou cet autre acte juridique prévoit, notamment, que le sous-traitant:

a) ne traite les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins qu'il ne soit tenu d'y procéder en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'État membre auquel le sous-traitant est soumis; dans ce cas, le sous- traitant informe le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public;

b) veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

c) prend toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 ;

d) respecte les conditions visées aux paragraphes 2 et 4 pour recruter un autre sous-traitant ;

e) tient compte de la nature du traitement, aide le responsable du traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III ;

f) aide le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36, compte tenu de la nature du traitement et des informations à la disposition du sous-traitant ;

g) selon le choix du responsable du traitement, supprime toutes les données à caractère personnel ou les renvoie au responsable du traitement au terme de la prestation de services relatifs au traitement, et détruit les copies existantes, à moins que le droit de l'Union ou le droit de l'État membre n'exige la conservation des données à caractère personnel ; et

h) met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la

réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

En ce qui concerne le point h) du premier alinéa, le sous-traitant informe immédiatement le responsable du traitement si, selon lui, une instruction constitue une violation du présent règlement ou d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres relatives à la protection des données.

4. Lorsqu'un sous-traitant recrute un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques pour le compte du responsable du traitement, les mêmes obligations en matière de protection de données que celles fixées dans le contrat ou un autre acte juridique entre le responsable du traitement et le sous-traitant conformément au paragraphe 3, sont imposées à cet autre sous-traitant par contrat ou au moyen d'un autre acte juridique au titre du droit de l'Union ou du droit d'un État membre, en particulier pour ce qui est de présenter des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement.

Lorsque cet autre sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

5. L'application, par un sous-traitant, d'un code de conduite approuvé comme le prévoit l'article 40 ou d'un mécanisme de certification approuvé comme le prévoit l'article 42 peut servir d'élément attestant de l'existence des garanties suffisantes conformément aux paragraphes 1 et 4 du présent article.

6. Sans préjudice d'un contrat particulier entre le responsable du traitement et le sous-traitant, le contrat ou l'autre acte juridique visé aux paragraphes 3 et 4 du présent article peut être fondé, en tout ou en partie, sur les clauses contractuelles types visées aux paragraphes 7 et 8 du présent article, y compris lorsqu'elles font partie d'une certification délivrée au responsable du traitement ou au sous-traitant en vertu des articles 42 et 43.

7. La Commission peut établir des clauses contractuelles types pour les questions visées aux paragraphes 3 et 4 du présent article et conformément à la procédure d'examen visée à l'article 93, paragraphe2.

8. Une autorité de contrôle peut adopter des clauses contractuelles types pour les questions visées aux paragraphes 3 et 4 du présent article et conformément au mécanisme de contrôle de la cohérence visé à l'article 63.

9. Le contrat ou l'autre acte juridique visé aux paragraphes 3 et 4 se présente sous une forme écrite, y compris en format électronique.

10. Sans préjudice des articles 82, 83 et 84, si, en violation du présent règlement, un sous-traitant détermine les finalités et les moyens du traitement, il est considéré comme un responsable du traitement pour ce qui concerne ce traitement.

Article 29
Le sous-traitant et toute personne agissant sous l'autorité du responsable du traitement ou sous celle du sous-traitant, qui a accès à des données à caractère personnel, ne peut pas traiter ces données, excepté sur instruction du responsable du traitement, à moins d'y être obligé par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre.

ANNEXE D : INVENTAIRE

“ MISSIONS AUTEUR DE PROJET POUR LA RENOVATION ENERGETIQUE DU COMPLEXE ADMINISTRATIF, GRAND PLACE A DOUR,Y COMRIS MISSIONS DE COORDINATION SECURITE ET SANTE ET MISSION PEB ”

N°	Description	Type	Unité	Q	PU en chiffres HTVA	Total HTVA
1	Missions d’étude, y compris PEB et contrôle des travaux	QF	Prestation forfaitaire	1		
2	Missions de coordination-sécurité santé projet et réalisation	QF	Prestation forfaitaire	1		
					Total HTVA :	
					TVA 21% :	
					Total TVAC :	

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 4 chiffres après la virgule. Le montant total HTVA (la quantité de produits x le prix unitaire) doit être à chaque fois arrondis à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d’offre.

Fait à ..... le ..... Fonction : .....

Nom et prénom : ..... Signature :