



C A H I E R S P E C I A L D E S C H A R G E S
N ° 2 0 2 0 / T E C / 0 1 4
M A R C H E D E S E R V I C E S
D ' A R C H I T E C T U R E

- A -	Liste des dérogations
<p>Liste des articles auxquels il est dérogé et motivation de ces dérogations :</p> <p><i>Art. 19 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics (droits intellectuels):</i> Les droits d'auteur patrimoniaux attachés à l'« œuvre » créée en exécution du présent marché seront cédés sans restriction au pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de l'approbation des documents du marché et du paiement des honoraires y afférent. Il s'agit d'une cession définitive qui concerne les modes d'exploitation, même ceux non repris dans le présent cahier des charges. Le pouvoir adjudicateur peut dès lors exploiter, reproduire et diffuser librement et sans paiement de droits quelconques tout ce qui a trait au présent marché.</p> <p>Le prestataire ne pourra prétendre en aucun cas à une rémunération spéciale, à une indemnité ou à des dommages et intérêts quelconques du fait de l'utilisation, pour l'exécution du présent marché, de copyright, royalties, licences, brevet,... étant censé avoir tenu compte, lors de l'élaboration de son offre, des charges résultant de cette utilisation.</p> <p>Il est de plus précisé qu'en aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne pourra être contraint de payer quoi que ce soit à un tiers quelconque détenteur d'un brevet, licences,... employés pour l'exécution du présent marché, le prestataire ayant retenu la charge exclusive de ses procédés d'exécution. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'utiliser tous les documents réalisés dans le cadre du présent marché et faire des photos au fur et à mesure du paiement des honoraires y afférent.</p> <p><i>Art. 58 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (lots) :</i> Le présent marché n'a pas fait l'objet d'un allotissement qui risquerait de rendre techniquement difficile et financièrement coûteuse l'exécution des prestations et qui par ailleurs, engendrerait non seulement des problèmes liés à l'organisation, au pilotage et à la coordination des services mais également d'éventuels litiges en matière de garantie.</p>	

- B -	Adresse
<p>Pouvoir adjudicateur : LE LOGIS SOCIAL DE LIEGE SCRL Adresse : rue des Alisiers 12 à 4032 Chênée Tél. : 04/344.89.28 E-mail : service.chantiers@logissoc.be Toute correspondance ou renseignement relatifs au marché peuvent être adressés à l'attention de M. Olivier OTTE, responsable technique.</p> <p>Fonctionnaire dirigeant : Madame Stéphanie CHRISTIAENS Tél. : 04/344.89.28 E-mail : info@logissoc.be</p>	

- C -	Objet du marché
<p>IMPORTANT</p> <p>Le présent marché est un marché à tranches ferme et conditionnelle. Il est composé d'une tranche ferme et d'une tranche conditionnelle. Le soumissionnaire est obligé de remettre prix pour toutes les composantes de la tranche ferme et pour toutes les composantes de la tranche conditionnelle. L'engagement ferme du pouvoir adjudicateur est limité à la seule tranche ferme. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas commander la tranche conditionnelle et l'adjudicataire ne pourra prétendre à un quelconque dédommagement. La tranche conditionnelle sera commandée séparément.</p> <p>La tranche ferme a pour objet L'ÉTUDE DU PROJET et comprend toutes les prestations nécessaires – au regard du type de mission confiée au prestataire - à la réalisation l'esquisse suivant les ordres du Fonctionnaire dirigeant voire de la S.W.L., l'avant-projet, la demande de permis et son introduction, aux éventuelles modifications nécessaires demandées par le Fonctionnaire délégué et/ou la commune et/ou la S.W.L., le dossier de mise en concurrence (avec, le cas échéant, insertion d'une clause sociale) et l'analyse des offres, la rédaction d'un rapport d'analyse accompagnée d'une proposition de décision d'attribution à destination du Pouvoir adjudicateur (les prestations sont détaillées dans les clauses techniques du présent cahier des charges).</p> <p>La tranche conditionnelle a pour objet LE SUIVI DE LA RÉALISATION DES TRAVAUX et comprend toutes les prestations nécessaires - au regard du type de mission confiée au prestataire – au suivi et contrôle des travaux réalisés sur chantier tant par l'adjudicataire du marché de travaux que par ses sous-traitants, au contrôle du respect des règles de sécurité et hygiène, au contrôle quant au travail illégal, (le cas échéant) quant au respect de l'enregistrement électronique du personnel, quant au respect de la clause sociale (le cas échéant), à la rédaction des décomptes, avenants-décomptes et documents relatifs aux éventuels travaux complémentaires relevant de l'article 26 de la loi du 15/06/2006, à l'élaboration des rapports quant aux états d'avancement rentrés par l'entrepreneur-adjudicataire, aux propositions de mise en place de mesures en cas de manquements de ce dernier, à la mise en jour du Journal des Travaux voire au Journal de Coordination, au suivi des travaux retardés ou de mise en conformité, aux réceptions techniques, aux réceptions provisoire et définitive (les prestations sont détaillées dans les clauses techniques du présent cahier des charges).</p> <p>Le marché consiste à désigner un architecte ou une équipe d'auteurs de projet chargé(e) d'une mission complète d'architecture comprenant l'étude et le contrôle de la réalisation de : la construction de 30 logements et aménagement des abords Rue Gaillarmont à 4032 Chênée.</p> <p>L'adjudicataire sera chargé des missions d'architecture, de coordination sécurité et santé, de stabilité, de techniques spéciales et de responsable PEB.</p> <p>Le présent marché est un marché de services au sens de l'article 2, 21°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.</p> <p>Les prescriptions techniques auxquelles doivent répondre les services sont reprises au point B, de la deuxième partie du cahier spécial des charges.</p> <p>Par son offre, le soumissionnaire retenu s'engage à réaliser les prestations de services en conformité avec ces prescriptions.</p> <p>Lieu(x) de prestations : Dans les locaux du prestataire, dans les locaux du Pouvoir adjudicateur et sur le site du chantier ainsi qu'en tout lieu nécessaire à la réalisation de la mission.</p>	

- D -	Durée du marché
<p>Début d'exécution fixé de commun accord par courrier de commande.</p> <p>Tranche ferme – étude du projet : 180 JC jusqu'à la remise du dossier de mise en concurrence.</p> <p>Si la tranche conditionnelle – réalisation des travaux – est activée, un délai sera fixé lors de l'établissement du cahier des charges travaux.</p> <p>L'adjudicataire se réserve le droit de procéder à la répétition d'ouvrages similaires par voie de procédure négociée sans publication préalable, conformément à l'article 42, § 1, 2°, b) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.</p> <p>Le marché ne comporte pas de reconduction(s) éventuelles au sens de l'article 57, alinéa 2, de la loi du 17 juin 2016.</p>	

- E -	Mode de passation du marché et publicités légales
Le marché sera conclu par procédure ouverte. Le cas échéant, date d'envoi de l'avis de marché pour publication au Bulletin des Adjudications : 08/09/2020 (et éventuellement au J.O.U.E.).	

- F -	CRITERES D'ATTRIBUTION
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Critère n°1 (40%)</u>: Le montant global des honoraires. • <u>Critère n°2 (40%)</u>: Qualités architecturales sous les aspects suivants : esthétique du projet, qualités spatiales et qualité des espaces de vie proposés (intérieurs et extérieurs). • <u>Critère n°3 (20%)</u>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Maîtrise des coûts d'utilisation ○ Maîtrise des coûts de construction 	

- G -	Caractéristiques des lots
Non applicable.	

- H -	Mode de détermination du prix du marché	- I -	Délai d'exécution du marché*
Le marché est un marché : - à prix global (globaux) Il n'est pas prévu de révision des prix.		Début d'exécution fixé de commun accord par courrier de commande. Tranche ferme – étude du projet : 180 JC jusqu'à la remise du dossier de mise en concurrence. Si la tranche conditionnelle – réalisation des travaux est activée, un délai sera fixé lors de l'établissement du cahier des charges travaux.	

- J -	Fractionnement des services
Non applicable.	

- K -	Délai de validité des offres : 180 jours de calendrier prenant cours le lendemain de la date ultime de leur remise.
--------------	--

- L -	Législation applicable
<p>Outre le présent cahier spécial des charges, les versions coordonnées/consolidées et les modifications ultérieures de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics; 2. L'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans le secteur classique ; 3. L'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics; 4. La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information, et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ; 5. La loi du 4 août 1996 concernant le bien être du travailleur ; 6. L'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles ; 7. Le Règlement général pour la protection du travail (RGPT) ; 8. La loi du 20 mars 1991 organisant l'agrégation d'entrepreneurs de travaux ; 9. L'arrêté royal du 26 septembre 1991 fixant certaines mesures d'application de la loi du 20 mars 1991 organisant l'agrégation d'entrepreneurs de travaux ; 10. L'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2018 relatif à la traçabilité des terres ; 11. La loi du 31 mai 2017 relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile décennale des entrepreneurs, architectes et autres prestataires du secteur de la construction de travaux immobiliers ; 12. Le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (le RGPD) ; 13. La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel (LVP) ; <p>Toute autre réglementation ayant un lien avec le présent marché. L'adjudicataire est tenu de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à sa disposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> - toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de sécurité et d'hygiène qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local ; - toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale. 	

- M -	Composition du cahier des charges
La liste des annexes est reprise en fin de document.	

- N -	Prix du dossier
Non applicable.	

C A H I E R D E S C H A R G E S
M A R C H E D E S E R V I C E S D ' A R C H I T E C T U R E

- O -	Consultation du dossier
Non applicable.	

- P -	Envoi, dépôt et ouvertures des offres
<p>Seules les offres qui sont envoyées au plus tard avant le 30/10/2020 à 11h00 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.</p> <p>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.</p> <p>Par le seul fait de présenter une offre totalement ou partiellement par des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données découlant du fonctionnement du dispositif de réception de son offre soient enregistrées.</p> <p>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.</p> <p><u>L'offre ne peut pas être introduite sur papier.</u></p> <p>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.</p> <p>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 dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.</p> <p><u>Nous vous prions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>de nous transmettre uniquement les documents demandés dans le cahier spécial des charges ;</u> - <u>de veiller à ce que tous les documents soient facilement repérables, tant pour les critères de sélection que pour la sélection qualitative ;</u> - <u>de numéroter les pages</u> 	

- Q -	Moments et lieu où le dossier sera tenu pour signature du dossier après notification du marché
Non applicable.	

- R -	Dispositions particulières éventuelles
<p>Une visite obligatoire du site sera organisée. Le RDV est à prendre auprès du Pouvoir Adjudicateur : service.chantiers@logissoc.be ou 04/344.89.11 – 13.</p> <p>L'attestation sera établie par le pouvoir adjudicateur. Une copie sera envoyée par e-mail au soumissionnaire.</p>	

- S -	Signatures		
Le	Le	Le	
.....	
Le responsable du marché	L'adjudicateur (2 personnes)	L'adjudicataire	

TABLE DES MATIERES

PREMIERE PARTIE – CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	7
1. OBJET DU MARCHÉ	7
2. CLAUSES ADMINISTRATIVES RELATIVES A LA PASSATION DU MARCHÉ	8
2.1. Réponses aux questions posées	8
2.2. Motifs d'exclusion et sélection qualitative	8
2.2.1. Droit d'accès	8
2.2.2. Sélection qualitative	9
2.2.3. Règles communes	9
2.3. Enoncé des prix	10
2.4. Critères d'attribution	10
2.4.1. Définition des critères	10
2.4.2. Documents à joindre	10
2.4.3. Evaluation des critères	11
2.5. Modalités de remise des dossiers de soumission.....	11
2.6. Délai de validité de l'offre.....	12
2.7. Régularité des offres	12
2.8. Autorisation de communication	12
2.9. Faculté de renoncer à passer le marché	12
2.10. Compétence juridictionnelle	12
3. CLAUSES ADMINISTRATIVES RELATIVES A L'EXECUTION DU MARCHÉ	12
3.1. Etendue de la mission	12
3.2. Suivi d'exécution	12
3.3. Délai d'exécution.....	12
3.4. Défaut et retard d'exécution.....	13
3.5. Cautionnement	13
3.6. Modalités de paiement	13
3.6.1. Echelonnement des paiements.....	13
3.6.2. Délais de paiement.....	14
3.7. Responsabilité et assurance.....	14
3.8. Moyens dont dispose l'adjudicateur en cas de manquements de l'adjudicataire ou d'avantage très important dans son chef 18	
3.9. Résiliation du contrat.....	18
3.10. Fin de mission.....	19
3.10.1. Fin de mission par réalisation de l'objet de la commande	19
3.10.2. Fin de mission tacite	19
3.11. Droits d'auteur	19
3.11.1. Droits de l'architecte	19
3.11.2. Droits du pouvoir adjudicateur.....	19
3.11.3. Signature	20
3.11.4. Brevets.....	20
DEUXIEME PARTIE – CLAUSES TECHNIQUES	21
0. GENERALITES	21

0.1.	Objet du marché	21
0.2.	Prestations	21
0.3.	Documents de référence :	21
0.4.	Documents fournis par l'adjudicateur	21
0.5.	Fourniture de documents.....	21
0.5.1.	Nombres d'exemplaires de dossiers papier	22
0.5.2.	Nombres de supports informatiques.....	22
0.6.	Délais (jours calendrier)	22
A.	MISSIONS	23
1.	GENERALITES	23
2.	ARCHITECTURE, STABILITE ET TECHNIQUES SPECIALES	23
2.1.	Etude de faisabilité/Esquisse.....	23
2.2.	Avant-projet.....	24
2.3.	Dossier permis d'urbanisme	25
2.4.	Dossier de mise en concurrence.....	25
2.5.	Résultat de la mise en concurrence	25
2.6.	Direction des marchés de travaux	26
2.7.	Révision de prix et préjudice important (art.38 et suivants – AR 14/01/2013) en marché de travaux	27
2.8.	Réception provisoire.....	27
2.9.	Réception définitive	27
3.	PERFORMANCE ENERGETIQUE DES BATIMENTS	27
3.1.	Etude de performance énergétique des bâtiments.....	27
3.2.	Test d'étanchéité à l'air	28
4.	CLAUSES SOCIALES	28
5.	COORDINATION SECURITE ET SANTE.....	28
5.1.	Coordination-projet.....	29
5.2.	Coordination-réalisation.....	29
5.3.	Formation continue	30

PREMIERE PARTIE – CLAUSES ADMINISTRATIVES

1. Objet du marché

Remarque : Les termes « architecte », « auteur de projet » ou « adjudicataire » mentionnés dans le document recouvrent la même notion et ont la même valeur.

Voir case C en tête de cahier spécial des charges

Mission :

Mission globale de services comprenant aussi bien pour la phase de faisabilité que d'étude et de réalisation :

Missions	
1.	Généralités
2.	Architecture, stabilité, techniques spéciales
3.	Performance énergétique des bâtiments
4.	Clauses sociales
5.	Coordination sécurité et santé

en vue de l'étude et de la réalisation d'un marché de travaux de **construction de 30 logements et aménagement des abords Rue Gaillarmont à 4032 Chênée.**

Ce marché est un marché dit à « tranches ferme(s) et conditionnelle(s) » tel que visé à l'article 57, alinéa 1^{er}, de la loi du 17 juin 2016. Celles-ci sont définies en case D.

L'absence de commande d'une ou plusieurs tranches conditionnelles ne pourra donner lieu à indemnisation ; l'adjudicataire ne s'étant engagé que sur les tranches fermes.

Par contre, à défaut de commande d'une ou l'autre tranche ferme, l'adjudicataire sera en droit de réclamer 10% de la partie non réalisée à titre d'indemnisation forfaitaire. Cette demande devra intervenir, par lettre recommandée, dans les 120 jours suivant le jour de paiement de la dernière facture introduite par le prestataire.

Pour ce qui concerne les tranches conditionnelles, le marché sera considéré comme clôturé pour chaque cocontractant si l'adjudicataire n'a pas informé par écrit l'adjudicataire dans les 365 jours de calendrier suivant le jour de paiement de la dernière facture introduite par le prestataire, de son intention de la/les actionner.

Planning :

Début d'exécution fixé de commun accord par courrier de commande.

Tranche ferme – étude du projet : **180 JC** jusqu'à la remise du dossier de mise en concurrence.

Si la tranche conditionnelle - réalisation des travaux - est activée, un délai sera fixé lors de l'établissement du cahier des charges travaux.

Budget :

Le budget alloué au marché de travaux est de maximum 3.720.000 € hors frais et hors TVA.

Les sources de financement allouées portent comme référence SWL : LS2016/31&33 - 125.011.

Situation du bien :

rue Gaillarmont à 4032 Chênée

cadastré Liège, 24^{ème} division, section A, Chênée, la construction sera implantée sur l'une des parcelles 104G, 101A, 62B, 61, 129A, 120K4, 128A (étude de Master Plan en cours).

Le marché relève de :

- Catégorie CPC 867 (circulaire des services du 1^{er} ministre du 02/12/97, MB du 13/12/97).

Les prestations demandées sont décrites dans les clauses techniques reprises dans la deuxième partie du présent cahier spécial des charges.

2. Clauses administratives relatives à la passation du marché

2.1. Réponses aux questions posées

Les personnes intéressées peuvent poser, **par écrit**, des questions relatives au marché à la personne de contact.

2.2. Motifs d'exclusion et sélection qualitative

2.2.1. Droit d'accès

La participation au présent marché est soumise au respect des conditions suivantes :

1. Le candidat ou soumissionnaire atteste qu'il ne fait l'objet d'aucune condamnation pénale au sens de l'article 67, § 1er, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ou, en cas de condamnation pénale, qu'il a adopté des mesures de nature à démontrer leur fiabilité en dépit d'un motif d'exclusion obligatoire et ce, conformément à l'article 70 de la loi (mesures correctrices).

A cet effet, les soumissionnaires remplissent la partie III A du D.U.M.E. L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'il est invité à fournir un extrait du casier judiciaire récent ou de tout document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente du pays dont le candidat ou soumissionnaire est ressortissant.

2. Le candidat soumissionnaire atteste qu'il est en ordre de paiement de ses impôts et taxes et de ses cotisations sociales, conformément à l'article 68, § 1er, de la loi.

A cet effet, les soumissionnaires remplissent la partie III B du D.U.M.E.

L'adjudicateur procède à la vérification de la situation des candidats ou soumissionnaires sur le plan des dettes sociales, sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement via l'application Télémarc ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres.

A supposer que la vérification via une application électronique ne permette pas de vérifier de manière certaine que le candidat ou soumissionnaire satisfait à ses obligations de paiement des cotisations de sécurité sociale, l'adjudicateur se réserve la possibilité de demander au candidat ou soumissionnaire de produire l'attestation relative au dernier trimestre civil écoulé avant la date limite de réception des offres.

Pour le candidat ou soumissionnaire employant du personnel relevant d'un autre Etat membre de l'Union européenne, l'attestation récente est délivrée par l'autorité compétente étrangère et certifie que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi. Cette attestation doit être équivalente à celle délivrée par l'ONSS en Belgique.

Dans le cas où l'attestation fournie par Télémarc, une application électronique équivalente ou par l'autorité compétente ne démontre pas qu'il est en règle, le soumissionnaire peut régulariser sa situation, dans les cinq jours ouvrables du constat qu'il n'est effectivement pas en ordre. L'adjudicateur n'offre cette possibilité qu'une seule fois.

Lorsque le doute persiste, l'adjudicateur peut s'enquérir de la situation du candidat ou soumissionnaire assujetti à la sécurité sociale des travailleurs indépendants afin de vérifier s'il est en règle avec ses obligations en matière de paiement de cotisations de sécurité sociale.

L'adjudicateur procède à la vérification de la situation fiscale des candidats ou soumissionnaires, sur la base des attestations qui sont disponibles électroniquement via l'application Télémarc ou via d'autres applications électroniques équivalentes et accessibles gratuitement dans d'autres Etats membres.

A supposer que la vérification via une application électronique ne permette pas de savoir si le candidat ou soumissionnaire satisfait à ses obligations fiscales, l'adjudicateur se réserve la possibilité de lui demander directement de fournir une attestation récente justifiant qu'il satisfait à ses obligations fiscales. Il en va de même lorsque dans un autre Etat membre, une telle application n'est pas disponible.

L'attestation doit être délivrée par l'autorité compétente belge et/ou étrangère et certifie que le candidat ou le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales selon les dispositions légales du pays où il est établi.

Dans le cas où l'attestation fournie par Telemarc, via une autre application électronique équivalente d'un autre Etat membre ou par l'autorité compétente ne démontre pas qu'il est en règle, le candidat ou soumissionnaire peut régulariser sa situation, dans les cinq jours ouvrables du constat qu'il n'est effectivement pas en ordre. L'adjudicateur n'offre cette possibilité qu'une seule fois.

Lorsque le doute persiste, l'adjudicateur vérifie le respect des obligations fiscales de l'opérateur économique en interrogeant le Service public fédéral Finances pour autant que ce dernier délivre les attestations demandées par l'adjudicateur.

3. Le candidat ou soumissionnaire est tenu de remettre 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). 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 candidat ou soumissionnaire fournit la preuve de son inscription à l'Ordre.
4. En outre, pour une période de 3 ans, l'accès au présent marché peut être refusé à tout prestataire, en application de l'article 69, 7°, de la loi, sous le coup d'un écartement résultant de **défaillances importantes** ou persistantes constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché antérieur passé par un adjudicateur, lorsque les défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou une autre sanction comparable.

Lorsqu'un(e) document ou attestation demandé(e) ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné ou ne concerne pas tous les cas prévus, il/elle peut être remplacé(e) par une déclaration sous serment ou, dans les pays où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance (art. 72, § 2 – AR 18/04/2017).

Le soumissionnaire interrogé dispose au maximum d'un délai de douze jours de calendrier à compter de la date de la demande qui lui est adressée pour produire les documents requis.

En cas de groupement de personnes physiques et/ou morales, les documents devant être fournis concernent chacune d'entre elles individuellement (art. 64 – AR 18/04/2017).

2.2.2. Sélection qualitative

Pour l'appréciation des capacités financière et technique du soumissionnaire, les références suivantes sont requises :

1. Une note reprenant la **composition de l'équipe** et les titres d'étude des membres de celle-ci. L'équipe comprendra au minimum les profils suivants : un architecte, un ingénieur en stabilité (éventuellement un bureau sous-traitant), un ingénieur en techniques spéciales (éventuellement un bureau sous-traitant), un responsable PEB (éventuellement un bureau sous-traitant), un coordinateur sécurité et santé (éventuellement un bureau sous-traitant).
2. Le candidat ou soumissionnaire doit faire la preuve d'une **connaissance pratique de la réglementation des marchés publics** (formation/expérience) ; le respect de ce critère devant être établi par la production :
 - SOIT d'un ou plusieurs titres d'études pour au moins un membre de l'équipe (bureaux sous-traitants exclus) comprenant des cours dans ce domaine ou la preuve du suivi d'une formation spécifique sur le sujet au cours des 2 dernières années (2018-2019) ;
 - SOIT de **2 attestations relatives à des missions d'architecture** réalisées durant les trois dernières années (2017-2018-2019) ainsi que celles en cours en ce moment, soit au stade d'étude, soit au stade de chantier, pour un Adjudicateur public, en indiquant le montant, la date et une personne de référence au sein du Pouvoir Adjudicateur concerné.
3. Le soumissionnaire doit **fournir 1 attestation relative à une mission d'architecture** similaire c'est à dire **de construction de logements multiples**, en indiquant le montant, la date et leurs destinataires publics ou privés, avec mention du Pouvoir Adjudicateur réalisées durant les trois dernières années (2017-2018-2019) ou celles en cours en ce moment, soit au stade d'étude, soit au stade de chantier.
4. En cas de **sous-traitance**, le soumissionnaire complète la fiche sous-traitant (en annexe).

2.2.3. Règles communes

S'il y a lieu, le soumissionnaire joint en outre à son offre tous les documents et renseignements qu'il juge utiles à en préciser la teneur.

Les soumissionnaires originaires d'autres pays de l'Union européenne qui sont dans l'impossibilité de fournir les attestations et certificats précités doivent joindre à leur offre tous les documents nécessaires pour établir qu'ils satisfont, de façon équivalente, à ces critères généraux et réglementaires de sélection.

En procédure restreinte ou procédure concurrentielle avec négociation ou en procédure négociée sans publication préalable, toute personne consultée ou sélectionnée ne pourra s'associer avec une autre personne consultée/sélectionnée pour remettre une offre commune et ce, pour garantir une concurrence suffisante (art. 55 – AR 18/04/2017).

Conformément à 66, § 3, de la loi du 17 juin 2016, l'adjudicateur se réserve expressément la possibilité d'inviter les soumissionnaires à compléter ou à expliciter les documents présentés. Il peut également, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation de tout candidat ou soumissionnaire. Une traduction des documents transmis pourra être réclamée sauf s'il s'agit de document officiel émanant d'une autorité publique et rédigé dans une des langues officielles belges.

Les soumissionnaires ou candidats ne sont pas dispensés de fournir les documents exigés et ce, même s'il les a déjà fournis dans une procédure antérieure organisée par le présent Pouvoir adjudicateur.

En outre, la situation des soumissionnaires quant aux motifs d'exclusion et aux critères de sélection qualitative peuvent être revus avant l'attribution du marché conformément à l'article 60 de l'AR du 18 avril 2017 afin de vérifier que leur situation ne s'est pas dégradée, sans qu'un soumissionnaire qui ne remplissait pas les conditions au moment de référence ne puisse prétendre à son intégration à ce stade de la procédure.

2.3. Enoncé des prix

Les prix comprennent toutes les impositions généralement quelconques auxquelles est assujéti le marché, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (dont le/les taux sera/seront cependant communiqué(s)).

Un prix incluant la TVA sera également communiqué.

Du fait de son offre, le soumissionnaire reconnaît que tous les accessoires nécessaires à ses missions font partie intégrante du marché de façon à réaliser les prestations de services complètes, rien excepté, ni réservé.

Par la remise de son offre, l'adjudicataire sera considéré comme ayant accepté les termes et conditions du présent cahier spécial des charges, en ce y compris les délais.

Les conditions générales de l'adjudicataire et ou de ses éventuels sous-traitants, contraires au présent cahier ne sont pas applicables au présent marché.

Tous les frais encourus à l'occasion de la préparation et de la présentation de l'offre seront entièrement à charge du soumissionnaire.

2.4. Critères d'attribution

2.4.1. Définition des critères

L'adjudicateur attribue le marché à l'offre régulière présentant le meilleur rapport qualité/prix en fonction des critères d'attribution définis à la case F en tête du cahier spécial des charges.

- Critère n°1 (40%) :

Le montant global des honoraires.

- Critère n°2 (40%) :

Qualités architecturales sous les aspects suivants : esthétique du projet, qualités spatiales et qualité des espaces de vie proposés (intérieurs et extérieurs).

- Critère n°3 (20%) :

- Maîtrise des coûts d'utilisation
- Maîtrise des coûts de construction

2.4.2. Documents à joindre

Pour l'évaluation des critères d'attribution, l'offre doit comprendre les documents suivants (**5 documents**), établis en langue française exclusivement, en format A3 maximum :

- Critère n°1 :

1. **La formule d'engagement (voir annexe)**
2. **L'inventaire (voir annexe)**

- Critère n°2 :
 3. **Une note d'intention (max. 4 faces / 2 pages R/V A4) sur la qualité architecturale du projet (sans aucune mention du nom/logo du soumissionnaire)** sous les aspects suivants : esthétique du projet, qualités spatiales et qualité des espaces de vie proposés (intérieurs et extérieurs).
- Critère n°3 :
 4. **Une note d'intention (max. 4 faces / 2 pages R/V A4) sur la maîtrise des coûts (sans aucune mention du nom/logo du soumissionnaire) :**
 - a. Maîtrise des coûts d'utilisation (exemples de sujets à traiter : entretien, énergies, techniques, usage des locataires,...)
 - b. Maîtrise des coûts de construction (exemples de sujets à traiter : choix techniques, choix volumétriques, préfabrication, suivi et contrôles, ...)
- Critères n°2 et 3 :
 5. **Des schémas et croquis en A4 ou A3 (sans aucune mention du nom/logo du soumissionnaire) illustrant les notes d'intention de chacun des critères.**

Les documents 3 et 4 pourront être illustrés avec des références antérieures similaires ou avec une esquisse antérieure (sans aucune mention du nom/logo du soumissionnaire) pouvant servir d'exemple de ce qu'ils proposent pour le marché à attribuer.

Les notes d'intention doivent permettre au Pouvoir Adjudicateur d'appréhender l'approche conceptuelle du soumissionnaire, il ne s'agit pas d'études de projet.

Tous ces documents seront facilement repérables et les pages numérotées.

2.4.3. Evaluation des critères

- Critère n°1 (40%)

Une cote « A » pondérée est attribuée à chaque offre.

$$A = \left[\frac{P \text{ le plus bas}}{P \text{ offre}} \right] \times B$$

- A = le nombre de points obtenus par l'offre examinée
P le plus bas = le montant de l'offre régulière la moins-disante
P offre = le montant de l'offre examinée
B = le nombre de points attribués pour le critère prix

- Critères n°2 et 3 (60%)

Cotation suivant appréciation formelle et motivée des critères par l'adjudicateur.

COMITE D'AVIS

Les offres seront appréciées par un comité d'avis chargé d'éclairer le pouvoir adjudicateur dans son choix sur base des critères d'attribution.

Le comité d'avis se compose au moins de trois personnes parmi lesquelles au minimum un architecte et une personne compétente dans le domaine concerné, l'un et l'autre éventuellement extérieurs au pouvoir adjudicateur.

2.5. Modalités de remise des dossiers de soumission

1° - Le dossier de soumission comprend le DUME dûment complété ainsi que tous les documents et informations nécessaires pour évaluer la capacité technique, économique et financière des soumissionnaires.

2° - Les offres doivent :

- a) être établies sur le formulaire d'engagement joint au présent cahier spécial des charges, lequel doit être dûment signé par la ou les personne(s) compétente(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire. Cette personne peut être un mandataire. Dans ce cas, le mandat doit être joint. En cas de groupement, l'ensemble des associés doit signer.
- b) comprendre l'inventaire dûment complété-signé et établi sur le modèle communiqué, les modèles informatisés qui lui seraient éventuellement substitués devant correspondre exactement à la structure du modèle imposé (le soumissionnaire en assurant la pleine responsabilité conformément à l'article 79 de l'AR 18/04/2017).

L'offre ainsi que les annexes faisant partie intégrante de l'offre doivent également être signées par la personne adéquate compétente ou habilitée à engager le soumissionnaire. Il en est de même pour les éventuels suppléments de prix, rabais ou améliorations proposés ainsi que pour toutes ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modificatives de nature à influencer les conditions essentielles du marché.

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les offres étant transmises par des moyens électroniques, le rapport de dépôt de l'offre doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

Les prix doivent toujours être exprimés en euros.

2.6. Délai de validité de l'offre

La durée de validité des offres remises est de 180 jours de calendrier prenant cours le lendemain de la date limite d'envoi des offres.

2.7. Régularité des offres

Une visite **obligatoire** du site sera organisée. Le RDV est à prendre auprès du Pouvoir Adjudicateur : service.chantiers@logissoc.be ou 04/344.89.11 – 13. L'attestation sera établie par le pouvoir adjudicateur. Une copie mail sera transmise au soumissionnaire.

2.8. Autorisation de communication

Le soumissionnaire retenu consent à ce que son nom, le montant de l'offre ainsi que l'objet du marché soient publiés par la Société wallonne du logement, et communiqués à première demande à toute personne, conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 décembre 2006 relatif à la publicité des marchés publics passés par les sociétés de logement de service public.

2.9. Faculté de renoncer à passer le marché

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016, la société se réserve le droit de ne pas attribuer le marché ou un/des lot(s) de ce dernier.

2.10. Compétence juridictionnelle

Les Tribunaux compétents pour tout litige se rapportant tant à la passation qu'à l'exécution du présent marché sont les tribunaux belges et plus particulièrement, ceux de l'arrondissement judiciaire du Pouvoir adjudicateur.

3. Clauses administratives relatives à l'exécution du marché

3.1. Etendue de la mission

Voir clauses techniques. Aucune phase de la mission ne sera entamée avant approbation de l'étape précédente par l'adjudicateur.

3.2. Suivi d'exécution

Le suivi de l'exécution est assuré par le responsable technique du Logis Social de Liège.

3.3. Délai d'exécution

Les délais d'exécution mentionnés dans les clauses techniques du présent marché sont des délais de rigueur (article 76, AR 14/01/13).

3.4. Défaut et retard d'exécution

Toute absence de l'adjudicataire pour cause de maladie, congé ou autre est portée, en temps opportun, à la connaissance du Pouvoir Adjudicateur avec indication d'un remplaçant qualifié qui peut poursuivre la mission. Ces absences ne peuvent, en aucun cas, être invoquées pour justifier un retard quelconque.

3.5. Cautionnement

Il est exigé un cautionnement (articles 25 et suivants, AR 14/01/13) :

§1 – Le cautionnement représente 5% des honoraires.

§2 – Le cautionnement peut être constitué d'une des manières prévues à l'article 27, §2 de l'AR du 14/01/2013.

§3 – Lorsque ce dernier devient inadapté pour quelque cause que ce soit (prélèvement d'office, prestations supplémentaires ou modifications à la demande du Pouvoir adjudicateur ...) impliquant une augmentation ou diminution de plus de 20% le montant initial du marché, il est reconstitué ou adapté en conséquence à la demande de la partie intéressée.

§4 – S'il y a lieu, l'adjudicataire prélève d'office les sommes qui lui reviennent sur le cautionnement, notamment en cas de défaut d'exécution visés à l'article 44, §1 de l'A.R. précité, sous réserve du respect des conditions prévues au § 2 du même article.

§5 – Si le marché comporte une/des reconduction(s) au sens de l'article 57, alinéa 2, de la loi du 17 juin 2016, le cautionnement constitué pour le marché initial est transféré de plein droit au marché reconduit et éventuellement, adapté.

3.6. Modalités de paiement

Le total des honoraires est repris dans l'offre. Il s'agit d'une somme, répartie en un ou plusieurs postes, établie sur base d'un **montant forfaitaire** global qui représentera toutes les prestations pour mener à bien le marché (voir description dans les clauses techniques), **quels que soient le coût et la durée des travaux.**

Les travaux supplémentaires ne donneront lieu au paiement d'honoraires que dans la mesure où ils sont **imprévisibles et inévitables**. Aucun changement d'intention ne sera accepté. Cette règle sera appliquée de façon très stricte.

Par ailleurs, si l'on venait à constater que le prestataire a commis une erreur impliquant un supplément de prix pour des travaux omis ou mal conçus, ce dernier n'aurait non seulement pas droit à toucher des honoraires sur cette partie de travaux ni à des honoraires pour le travail supplémentaire que cela lui occasionne.

3.6.1. Echelonnement des paiements

Le plan d'échelonnement des paiements repris ci-après englobe l'ensemble des prestations visées par le présent cahier des charges (missions d'architecture, de coordination sécurité et santé, de stabilité, de techniques spéciales et de responsable PEB). Lorsque chaque prestation exécutée atteint un stade donnant lieu à paiement (**c-à-d à l'approbation des documents concernés par l'Adjudicateur**), et conformément au plan d'échelonnement des paiements repris ci-après, l'adjudicataire établit une déclaration de créance et un rapport détaillant l'exécution de ses prestations, qu'il soumet au Pouvoir Adjudicateur. Ce dernier dispose de 30 jours pour procéder aux vérifications nécessaires.

Sur la base de la décision du Pouvoir adjudicateur, le prestataire établit et transmet une facture dans les 5 jours de l'information reçue. A compter du terme du délai de vérification susvisé, l'adjudicataire dispose de 30 jours pour procéder au paiement.

		Répartition
1^{ère} tranche ferme : ETUDE DU PROJET		
Esquisse	FFT	5%
Avant-projet - Permis d'urbanisme (Permis déposé)	FFT	25%
Permis d'urbanisme octroyé	FFT	5%
Dossier de mise en concurrence	FFT	15%
Rapport d'analyse des offres	FFT	5%
Rapport d'analyse des offres (approuvé par la Swl)	FFT	5%
		Total Etude 60%
2^{ème} tranche conditionnelle : REALISATION		
Direction des marchés de travaux (20% des travaux exécutés sur base EA)	FFT	6%
Direction des marchés de travaux (40% des travaux exécutés sur base EA)	FFT	6%
Direction des marchés de travaux (60% des travaux exécutés sur base EA)	FFT	6%
Direction des marchés de travaux (80% des travaux exécutés sur base EA)	FFT	6%
Réception provisoire et fourniture DIU et tableau répartition	FFT	13%
Réception définitive	FFT	3%
		Total Réalisation 40%

En cas de défaillance d'un adjudicataire de travaux durant la phase exécution, la valorisation éventuelle des honoraires de l'auteur de projet sera effectuée au prorata des travaux exécutés (états d'avancement validés). Il ne sera pas tenu compte du délai d'exécution.

3.6.2. Délais de paiement

Les paiements sont effectués dans les trente jours de calendrier à compter de l'échéance du délai de vérification prenant lui-même cours à la réception de la déclaration de créance accompagnée de l'état des prestations accomplies justifiant la demande. Le délai de paiement est augmenté d'autant de jours de dépassement du délai de cinq jours dont dispose l'adjudicataire pour transmettre la facture suivant la notification de la décision du Pouvoir adjudicateur quant au montant admis de sa déclaration. Le délai de vérification est, quant à lui, de trente jours.

3.7. Responsabilité et assurance

Outre les garanties complémentaires proposées dans son offre, l'adjudicataire supporte, en sa qualité d'auteur de projet, la garantie décennale en application des articles 1792 et 2270 du Code civil. Cette garantie court à partir de la réception provisoire de la totalité des travaux nécessaires à la réalisation du projet.

Dans un délai de 15 jours maximum à compter de la notification du marché et en tout cas avant commencement d'exécution, 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. Ce dernier doit pouvoir présenter à tout moment la preuve de la conclusion d'une telle assurance, ainsi que le paiement de la prime.

L'intervention du Pouvoir Adjudicateur dans la prime est comprise dans le tarif d'honoraires payés à l'adjudicataire.

L'adjudicataire prend la responsabilité des études et plans repris dans sa mission et dont il assure la direction. Il assume les responsabilités des contrôles et, le cas échéant, de la direction et/ou de la coordination repris dans sa mission et dont il assure la direction. Il est responsable de ses éventuels sous-traitants.

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 et/ou par la Société wallonne du logement. Ce contrôle est uniquement d'ordre général et ne porte que sur le respect des normes de la Société wallonne du logement et sur le coût des travaux. Il ne peut donc absolument pas être considéré comme un contrôle complet des données techniques du dossier.

Il est toutefois évident que les remarques faites sur l'un des documents du dossier renvoyé à l'adjudicataire valent également pour tous les autres documents dont le dossier est composé, et que l'adjudicataire doit en conséquence veiller à mettre les différents éléments du dossier en concordance l'un avec l'autre.

L'auteur de projet assume les responsabilités pour les suggestions de la Société wallonne du logement ou du Pouvoir Adjudicateur qui ont été acceptées par lui, sauf s'il émet des réserves en temps utile.

L'adjudicataire prend également la responsabilité pour tous les systèmes ou matériaux acceptés par lui, qui sont proposés par les soumissionnaires dans le cadre d'un appel d'offres, sauf s'il émet des réserves en temps utile. Il est tenu d'examiner ces propositions de manière approfondie avant de les accepter ou de les rejeter. Au cas où il les rejette, il doit justifier sa décision dans une note détaillée adressée au Pouvoir Adjudicateur.

L'exécution de la présente convention ne peut en aucune façon entraîner la responsabilité du Pouvoir Adjudicateur quant aux dommages aux personnes et aux biens résultant, directement ou indirectement, des activités du titulaire et de sous-traitants éventuels dans le cadre de la réalisation de la mission.

L'adjudicataire garantit à cet effet l'adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts intentée par des tiers. Il informe sans délai l'adjudicateur de tout événement susceptible de nuire à l'exécution de la convention, en lui fournissant toute précision utile.

L'adjudicataire assume la responsabilité des erreurs ou omissions dont sont entachées ses missions. Sa responsabilité n'est, en aucune manière, allégée par le fait que son projet et éventuellement les documents complémentaires ont été contrôlés et approuvés par l'adjudicateur ainsi que par la Société wallonne du Logement.

La description des obligations de l'adjudicataire n'est nullement limitative et comprend également toutes les tâches qui lui incombent notamment pour garantir l'adjudicateur contre tous recours éventuels.

L'adjudicataire a la faculté de confier tout ou partie de ses engagements à des tiers moyennant accord préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Cette faculté ne dégage pas l'adjudicataire de sa responsabilité envers l'adjudicateur tandis que celui-ci ne se reconnaît aucun lien juridique avec ces tiers nonobstant l'agrément requise.

Obligations en matière de droit social et du travail

Les opérateurs économiques sont tenus de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant, à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail (art 7, Loi du 17/06/2016). Ces obligations comprennent notamment le paiement des salaires, suppléments de salaires et indemnités aux taux fixés, les réglementations en matière de bien-être, etc.

Sans préjudice de l'application des sanctions visées dans d'autres dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles, les manquements aux obligations susvisées sont constatés par l'adjudicateur et donnent lieu, si nécessaire, à l'application des mesures prévues en cas de manquement aux clauses du marché.

L'adjudicataire communique, sur demande du pouvoir adjudicateur, tout élément, pièce ou document lui permettant de s'assurer que l'ensemble des exigences mentionnées dans la « déclaration des entrepreneurs pour une concurrence loyale et contre le dumping social » sont bien respectées.

Fraude sociale grave avérée

Lorsque l'adjudicataire ou toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit de l'exécution du marché est informée qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, l'adjudicataire ou son sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que le pouvoir adjudicateur donne un ordre contraire.

Cette information à l'entreprise concernée peut prendre la forme soit de la réception d'une copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social ; soit de la communication par l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéa 1er et 2, du Code pénal social ; soit de l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Lorsque l'adjudicataire ou toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit de l'exécution du marché est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, l'adjudicataire ou son sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve au pouvoir adjudicateur que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Cette information à l'entreprise concernée peut prendre la forme soit de la réception d'une copie de la notification, visée à l'article 49/1, alinéa 3 du Code pénal social ; soit de la communication par l'adjudicataire ou par le pouvoir adjudicateur selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social ; soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Dans ces deux cas de figure, l'adjudicataire sera considéré comme étant en défaut d'exécution. Il dispose d'un délai de 5 jours ouvrables à partir de la notification de l'adjudicateur pour présenter ses moyens de défense (article 44, §2 RGE).

Protection des données- Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire s'engagent à respecter les réglementations en matière de vie privée et de protection des données en vigueur, notamment le règlement général sur la protection des données (2016/679) du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018.

Détermination du ou des traitements de données à caractère personnel effectués par l'adjudicataire

Le pouvoir adjudicateur autorise, pour son compte, le sous-traitant à procéder au traitement des données à caractère personnel dans le but de prester les services visés au présent marché.

Pour l'exécution du présent marché, le pouvoir adjudicateur met à la disposition de l'adjudicataire les informations nécessaires, dont les noms, prénoms, adresses et coordonnées téléphoniques des locataires visés par le contrôle à effectuer.

Obligations de l'adjudicataire vis-à-vis du pouvoir adjudicateur

L'adjudicataire respecte les engagements suivants :

- **Traitement pour les finalités décrites et conformément aux instructions du pouvoir adjudicateur**

L'adjudicataire ne procédera au traitement des données que pour les finalités prévues par le présent marché public et sur la base des instructions documentées en annexe ou données en cours d'exécution du marché par le pouvoir adjudicateur, en ce compris pour les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou vers une organisation internationale. Dans ce dernier cas, l'adjudicataire pourra agir en contradiction du pouvoir adjudicateur si le droit de l'Union ou celui de la Belgique auquel l'adjudicataire est soumis l'impose. Dans ce dernier cas, il en informera le pouvoir adjudicateur avant le traitement, sauf si le droit concerné l'interdit.

L'adjudicataire informe le pouvoir adjudicateur si une des instructions lui semble contraire à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel ou au droit en général.

L'utilisation des données à caractère personnel à d'autres fins telles que la publicité, le marketing direct, le profilage, le courtoage d'adresses, **est strictement prohibée**, de même que la communication de ces données à des tiers.

- **Respect de la confidentialité des données**

L'adjudicataire veille au respect de la confidentialité des données et, notamment, à ce que les personnes autorisées à traiter les données soient soumises à une obligation de confidentialité et soient convenablement formées.

L'adjudicataire limite l'accès aux données à traiter aux seuls membres du personnel qui ont besoin de ces données pour exécuter leurs missions.

- **Mesures de sécurité suffisantes et principes de protection des données dès la conception et par défaut**

L'adjudicataire prend toutes les mesures nécessaires en matière de sécurité mais aussi prend en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, des principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

L'adjudicataire conserve les données du pouvoir adjudicateur de manière séparée de toutes les données appartenant à des tiers de manière telle qu'elles ne soient pas mélangées.

L'adjudicataire met en œuvre les mesures de sécurité décrites ci-après et garantissant un niveau de sécurité adapté aux risques et un niveau de disponibilité suffisant permettant l'exercice des droits des personnes concernées. Ces mesures doivent protéger les données à caractère personnel de la perte, de l'altération, de la destruction non autorisée, de dommages, de divulgation non autorisée, de la dégradation, d'un traitement illégal ou non autorisé. Les éventuelles mesures complémentaires spécifiées par l'adjudicataire dans son offre sont contraignantes.

Les mesures de sécurité tiennent compte de l'état de la technique, des coûts de mise en œuvre, des risques, de la quantité et des catégories de données à caractère personnel collectées, de l'étendue de leur traitement, de leur durée de conservation et de leur accessibilité.

L'adjudicataire informe périodiquement le pouvoir adjudicateur de la nature précise des mesures techniques et organisationnelles prises. Il met en place un processus régulier de test et d'évaluation de ces mesures pour garantir la sécurité des traitements et des données et adapte celles-ci si nécessaire en tenant compte de l'évolution de la technique et ce, afin d'assurer continuellement un niveau de sécurité adéquat.

L'adjudicataire s'engage à ne pas conserver les données à caractère personnel au-delà de ce qui est strictement nécessaire.

- **Sous-traitance des traitements de données à caractère personnel**

Conformément à l'article 12/3 des RGE, il est interdit à un sous-traitant de sous-traiter à un autre sous-traitant la totalité du marché qui lui a été confié.

Conformément à l'article 13 des RGE, il est interdit à l'adjudicataire de confier tout ou partie du marché à un opérateur économique qui se trouverait dans un des cas visés par l'article 67 de la loi relative aux marchés public, hormis le cas où ce sous-traitant, conformément à l'article 70 de cette loi, démontre vis-à-vis du pouvoir adjudicateur avoir pris les mesures suffisantes afin de prouver sa fiabilité.

L'adjudicataire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement déterminées. Dans ce cas, il informe par un écrit préalable le pouvoir adjudicateur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement des sous-traitants, en précisant clairement les activités sous-traitées, l'identité et les coordonnées du ou des sous-traitants et les dates du contrat de sous-traitance.

Conformément à l'article 12/4 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, ce sous-traitant doit répondre aux exigences de sélection qualitative à proportion de la part sous-traitée.

Le sous-traitant ainsi que tout sous-traitant ultérieur dans la chaîne de sous-traitance sont tenus de respecter le RGPD, les obligations du présent marché public pour le compte et selon les instructions du pouvoir adjudicateur. Il appartient à l'adjudicataire d'exiger dans le contrat de sous-traitance que le sous-traitant présente les mêmes 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 règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'adjudicataire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

- **Droit d'information des personnes concernées**

L'adjudicataire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information reprise à l'article 13 du RGPD relatif aux traitements de données qu'il réalise quand la collecte s'est faite près des personnes concernées.

Si, par contre, la collecte ne s'est pas faite près des personnes concernées, il devra transmettre les informations reprises à l'article 14 du RGPD aux personnes concernées dans les meilleurs délais et en tout cas au plus tard un mois après avoir obtenu les informations.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec le pouvoir adjudicateur avant la collecte de données.

- **Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, l'adjudicataire doit aider le pouvoir adjudicateur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

L'adjudicataire informe sans tarder le pouvoir adjudicateur de toute plainte ou tout avis d'une personne concernée par les traitements des données du pouvoir adjudicateur, par courrier électronique à l'adresse suivante : protectiondesdonnees@logissoc.be

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de l'adjudicataire des demandes d'exercice de leurs droits, l'adjudicataire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante : protectiondesdonnees@logissoc.be.

- **Notification des violations de données à caractère personnel**

L'adjudicataire notifie au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel (dont il a connaissance ou dont il est à l'origine) dans un délai partiel de rigueur maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification comprend la nature (destruction, perte, accès non autorisé, ...), ses conséquences probables et les mesures envisagées. Elle est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au pouvoir adjudicateur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'Autorité de Contrôle compétente et aux personnes concernées.

- **Délégué à la protection des données ou toute personne assurant la protection des données à caractère personnel au sein de l'adjudicataire**

Le nom et les coordonnées de l'éventuel délégué à la protection des données de l'adjudicataire ou à défaut, de la personne assurant la protection des données à caractère personnel sont communiqués au pouvoir adjudicateur par l'adjudicataire immédiatement après la conclusion du marché ou immédiatement après le remplacement de la personne.

- **Aide de l'adjudicataire notamment dans le cadre du respect par le pouvoir adjudicateur de ses obligations**

L'adjudicataire collabore avec le pouvoir adjudicateur pour la réalisation et la mise à jour de son registre des activités de traitement et d'analyses d'impact relatives à la protection des données en fournissant les informations utiles. Il adapte sans frais ses mesures techniques et organisationnelles conformément aux conclusions de l'analyse d'impact.

L'adjudicataire aide le pouvoir adjudicateur pour la réalisation de la consultation préalable de l'Autorité de Contrôle.

L'adjudicataire coopère, sur demande, avec l'Autorité de Contrôle.

L'adjudicataire permet notamment des inspections par le pouvoir adjudicateur ou un auditeur qu'il a mandaté et collabore activement à ces audits.

- **Sort des données**

Au terme du présent marché (quelle qu'en soit la raison), l'adjudicataire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel et leurs copies.

Et ce, à moins que le droit de l'Union ou le droit belge n'exige la conservation des données à caractère personnel. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information de l'adjudicataire.

- **Documentation**

L'adjudicataire met à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits.

- **Pénalités spéciales**

Le pouvoir adjudicateur prévoit des pénalités spéciales pour les manquements suivants :

- a) l'oubli de communication des informations utiles relatives au sous-traitant en cas d'autorisation générale de sous-traitance est sanctionné par une amende spéciale de **250 euros par jour de retard** de communication de l'entièreté des informations pour chaque sous-traitant.
- b) notification de violation : le non-respect du délai **de 24 heures** pour notifier au pouvoir adjudicateur toute violation de données à caractère personnel (dont il a connaissance ou dont il est à l'origine) par le moyen prévu par le Pouvoir Adjudicateur et accompagné de toute documentation utile est sanctionné par une amende spéciale de **250 euros par jour de retard** pour chaque violation.

Obligations du pouvoir adjudicateur vis-à-vis de l'adjudicataire

Le pouvoir adjudicateur s'engage à :

1. fournir à l'adjudicataire les données nécessaires pour être en ordre avec les réglementations idoines ;
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par l'adjudicataire ;
3. s'assurer, avant la conclusion du marché public et pendant son exécution, que l'adjudicataire se conforme bien aux dispositions prévues par les réglementations applicables ;
4. contrôler la bonne exécution du traitement par l'adjudicataire, y compris éventuellement réaliser les audits et les inspections auprès de celui-ci.

Mise en œuvre du RGPD

Le RGPD est un règlement européen mis en application au 25 mai 2018 et bénéficie d'un effet direct dans l'ordre juridique belge à cette date. Toutefois, les Etats membres, dont la Belgique, disposent d'une marge de manœuvre quant à l'implémentation du RGPD dans leur ordre interne, marge de manœuvre susceptible d'impacter l'application du RGPD par le pouvoir adjudicateur. Dans le même ordre d'idées, l'Autorité de Protection des Données dispose de la possibilité d'émettre des avis, des recommandations ou d'approuver des codes de conduite qui sont susceptibles d'impacter l'application du RGPD par le pouvoir adjudicateur. Enfin, le pouvoir adjudicateur est susceptible de devoir faire face aux exigences formulées par les organismes qui lui fournissent un accès à certaines banques de données (par exemple, la BCSS). Aussi, il ne peut être exclu que le pouvoir adjudicateur sollicite de l'adjudicataire qu'il s'adapte à ces éléments. Ces adaptations sont incluses dans les missions attendues de l'adjudicataire par le présent marché public et ce, sans supplément de prix. Le pouvoir adjudicateur fournit les instructions utiles à l'adjudicataire.

3.8. Moyens dont dispose l'adjudicateur en cas de manquements de l'adjudicataire ou d'avantage très important dans son chef

Il est rappelé que tout manquement de l'adjudicataire quant au respect des règles de l'art ou aux prescriptions du présent cahier des charges pourra donner lieu à l'application des sanctions et mesures reprises aux articles 44 à 49 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013.

En outre et sous réserve de la dénonciation des faits reprochés dans les 30 jours de leur survenance ou de leur prise de connaissance, l'adjudicateur pourra mettre en place l'une ou plusieurs des mesures reprises à l'article 60 du même arrêté si ces faits ont causé un préjudice ou un retard.

3.9. Résiliation du contrat

Outre l'application de l'article 47 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 en cas de manquement(s) grave(s) constaté(s) dans le chef de l'adjudicataire, la résiliation du marché peut être prononcée unilatéralement par l'adjudicateur, sans indemnisation de l'adjudicataire :

- en cas de radiation de l'Ordre des architectes en cours d'exécution du marché ;
- si ce dernier entre dans un cas d'exclusion visés aux 67 à 69 et 71 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017.

3.10. Fin de mission

3.10.1. Fin de mission par réalisation de l'objet de la commande

La mission de l'architecte prend fin à la remise des documents prévus dans ce cahier spécial des charges lors de l'achèvement complet des prestations relatives à la tranche commandée voire lors de la réception définitive des travaux y afférents.

3.10.2. Fin de mission tacite

Pour ce qui concerne les tranches conditionnelles, le marché sera considéré comme clôturé pour chaque cocontractant si l'adjudicateur n'a pas informé par écrit l'adjudicataire dans les 365 jours de calendrier suivant la validation d'une tranche, de son intention d'actionner la suivante.

Par contre, à défaut de commande d'une ou l'autre tranche ferme, l'adjudicataire sera en droit de réclamer 10% de la partie non réalisée à titre d'indemnisation forfaitaire. Cette demande devra intervenir, par lettre recommandée, dans les 120 jours suivant le jour de la réception provisoire de la tranche précédente.

3.11. Droits d'auteur

Tous les documents établis par l'adjudicataire sont numérotés, datés et signés par lui.

Il est reconnu à l'adjudicataire le droit de signer son œuvre dans la matière. Cette signature discrète est en conformité avec la déontologie professionnelle.

L'adjudicataire conserve, nonobstant paiement des honoraires, ses droits d'auteur et notamment l'entière propriété artistique et intellectuelle de ses plans, études, avant projets, etc.

L'adjudicateur devient propriétaire de tous les documents, rapports et données intermédiaires remis par l'adjudicataire ainsi que des propositions et conclusions élaborées par lui, ces droits étant compris dans le prix remis par l'adjudicataire. Il pourra les exploiter sans nuire aux droits d'auteur de l'adjudicataire.

Le cas échéant, il pourra céder la propriété des documents issus du présent marché.

Moyennant accord préalable et écrit du Pouvoir Adjudicateur, l'adjudicataire pourra toutefois utiliser les résultats obtenus à des fins de publicité ou de publication ; toute publication/publicité, même partielle, devant reprendre le nom de l'adjudicataire.

Dans ce cas, il devra mentionner que l'étude a été financée par l'adjudicateur.

De son côté, l'adjudicateur veillera à ce que le nom de l'adjudicataire figure sur toute publication partielle ou totale des résultats des travaux menés dans le cadre du contrat, en ce compris les documents intermédiaires, les annexes aux documents à fournir ainsi que les documents graphiques.

3.11.1. Droits de l'architecte

La propriété intellectuelle de l'étude et de l'œuvre réalisée reste acquise à l'architecte, en excluant les cessions et les restrictions reprises dans la présente convention.

L'adjudicateur accepte et reconnaît les droits moraux de l'architecte en tant qu'auteur. Ces droits portent sur les droits moraux (droit de divulgation, de paternité, droit au respect et à l'intégrité). L'architecte conserve en toute hypothèse ses droits d'auteur et notamment l'entière propriété artistique de ses études et plans ainsi que des maquettes, images de synthèse avec l'exclusivité des droits de reproduction de ceux-ci et ce sous toutes les formes et de quelque manière que ce soit.

Dès réception provisoire du projet par l'adjudicateur, les droits patrimoniaux attachés aux droits d'auteur et tout droit relatif à l'œuvre exécutée, appartiendront exclusivement au pouvoir adjudicateur.

Celui-ci pourra exploiter, reproduire et diffuser librement, sous quelque forme que ce soit, sans paiement de redevances ou de droits quelconques toutes les prises de vue photographiques ou cinématographiques du bâtiment, de l'intérieur comme de l'extérieur. L'architecte ne pourra, sans accord du pouvoir adjudicateur, prendre ou à faire prendre des prises de vue photographiques ou cinématographiques de l'œuvre exécutée, de l'intérieur comme de l'extérieur afin de les vendre à un tiers. Par exception à ce qui précède, l'architecte est autorisé à utiliser les prises de vue photographiques ou cinématographiques de l'œuvre exécutée, de l'intérieur comme de l'extérieur à des fins scientifiques.

Cette cession des droits patrimoniaux fait l'objet d'une convention séparée, que les parties reconnaissent avoir signée.

3.11.2. Droits du pouvoir adjudicateur

L'adjudicateur devient propriétaire de tous les documents, rapports et données intermédiaires remis par l'adjudicataire ainsi que des propositions et conclusions élaborées par lui.

Sauf disposition contraire prévue à la présente convention, le maître d'ouvrage est titulaire du droit de réaliser, en un seul exemplaire, le projet, objet du présent marché.

Ultérieurement, il peut entreprendre tous travaux d'adaptation ou modification de l'ouvrage, sous réserve d'en informer préalablement l'architecte et de ne pas dénaturer l'œuvre.

Lorsque le maître d'ouvrage poursuit, sans le concours de l'architecte, auteur de l'œuvre, la réalisation de l'opération, objet du présent marché, il respecte son droit moral et lui donne les moyens de s'assurer du respect de son œuvre.

3.11.3. Signature

L'adjudicateur reconnaît à l'architecte le droit de signer son œuvre dans des conditions à déterminer de commun accord. Les frais pouvant résulter de l'exercice, par l'architecte, du droit de signer l'œuvre restent à sa charge. En cas de modification ou d'altération de l'œuvre, l'adjudicateur pourra être contraint d'enlever, si l'architecte lui en fait la demande, la signature apposée.

3.11.4. Brevets

L'architecte informe l'adjudicateur des inventions brevetables mises au point à l'occasion de l'exécution du présent marché et lui demande de ne pas les divulguer. L'adjudicateur, dès lors qu'il a été informé par l'architecte des inventions brevetables mises au point à l'occasion du présent marché, ne saurait prétendre à aucun droit sur ces inventions et s'interdit de les divulguer.

DEUXIEME PARTIE – CLAUSES TECHNIQUES

0. Généralités

0.1. Objet du marché

Le marché consiste à désigner un architecte ou une équipe d'auteurs de projet chargé(e) d'une mission complète d'architecture comprenant l'étude et le contrôle de la réalisation de : **la construction de 30 logements et aménagement des abords Rue Gaillarmont à 4032 Chênée**. L'adjudicataire sera chargé des missions d'architecture, de coordination sécurité et santé, de stabilité, de techniques spéciales et de responsable PEB.

La tranche ferme a pour objet L'ÉTUDE DU PROJET et comprend toutes les prestations nécessaires – au regard du type de mission confiée au prestataire - à la réalisation l'esquisse suivant les ordres du Fonctionnaire dirigeant voire de la S.W.L., l'avant-projet, la demande de permis et son introduction, aux éventuelles modifications nécessaires demandées par le Fonctionnaire délégué et/ou la commune et/ou la S.W.L., le dossier de mise en concurrence (avec, le cas échéant, insertion d'une clause sociale) et l'analyse des offres, la rédaction d'un rapport d'analyse accompagnée d'une proposition de décision d'attribution à destination du Pouvoir adjudicateur (les prestations sont détaillées dans les clauses techniques du présent cahier des charges).

La tranche conditionnelle a pour objet LE SUIVI DE LA RÉALISATION DES TRAVAUX et comprend toutes les prestations nécessaires - au regard du type de mission confiée au prestataire – au suivi et contrôle des travaux réalisés sur chantier tant par l'adjudicataire du marché de travaux que par ses sous-traitants, au contrôle du respect des règles de sécurité et hygiène, au contrôle quant au travail illégal, (le cas échéant) quant au respect de l'enregistrement électronique du personnel, quant au respect de la clause sociale (le cas échéant), à la rédaction des décomptes, avenants-décomptes et documents relatifs aux éventuels travaux complémentaires relevant de l'article 26 de la loi du 15/06/2006, à l'élaboration des rapports quant aux états d'avancement rentrés par l'entrepreneur-adjudicataire, aux propositions de mise en place de mesures en cas de manquements de ce dernier, à la mise en jour du Journal des Travaux voire au Journal de Coordination, au suivi des travaux retardés ou de mise en conformité, aux réceptions techniques, aux réceptions provisoire et définitive (les prestations sont détaillées dans les clauses techniques du présent cahier des charges).

0.2. Prestations

La mission comprend toutes les prestations qui sont nécessaires à son achèvement complet et irréprochable.

Lors des présentations des documents relatifs à chaque phase, les modifications demandées par l'adjudicataire et leur mise au point sont comprises dans la mission, pour autant que cela n'amène pas une réorientation des options entraînant une restructuration complète du dossier (hormis pour les esquisses et avant-projets compris dans l'offre de base).

0.3. Documents de référence :

- o L'Arrêté du Gouvernement wallon du 30 août 2007 relatif à la procédure en matière de respect des critères de salubrité des logements et de la présence de détecteurs d'incendie
- o L'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 mars 2012 relatif à l'octroi par la Société wallonne du Logement d'une aide aux sociétés de logement de service public en vue de la construction de logements sociaux
- o Les Vade Mecum édités par la SWL
- o Cahier des charges-type bâtiment 2022 wallon (CCTB en abrégé)
- o Le Qualiroutes
- o Le Code Wallon du Logement et de l'Habitat Durable
- o Le Code Wallon de l'Aménagement du territoire, de l'Urbanisme et du Patrimoine
- o Notes d'Information Technique (NIT) ou Rapports publiés par le CSTC
- o Spécifications Techniques (STS), élaborées par le Ministère des Communications et de l'Infrastructure (MCI)

0.4. Documents fournis par l'adjudicateur

La liste des annexes est reprise en fin de document.

0.5. Fourniture de documents

Documents à remettre au Pouvoir Adjudicateur.

Les exemplaires des plans, descriptions et esquisses à transmettre entre prestataires des marchés de services (architecte, bureaux spécialisés, ...) pour leur permettre de remplir leur mission ne sont pas comptabilisés ci-après. Ils sont à charge du prestataire de services qui fournit les documents.

0.5.1. Nombres d'exemplaires de dossiers papier

à fournir pour chaque phase :

Documents pour approbation	Version finale
3 exemplaires	3 exemplaires

Les frais d'établissement de ces exemplaires sont à charge de l'adjudicataire. Les dossiers supplémentaires éventuels peuvent être fournis au Pouvoir Adjudicateur contre paiement du prix de revient.

0.5.2. Nombres de supports informatiques

L'adjudicataire fournit au format informatique tous les documents du dossier fournis pour chaque phase de la mission. Les plans seront transmis minimum aux formats .DWG et .PDF.

L'adjudicataire et la SWL pourront se servir de ces fichiers pour leurs besoins propres, dans le cadre de la présente opération.

0.6. Délais (jours calendrier)

Début d'exécution fixé de commun accord par courrier de commande.

Tranche ferme – étude du projet : **180 JC** jusqu'à la remise du dossier de mise en concurrence.

Si la tranche conditionnelle – réalisation des travaux est activée, un délai sera fixé lors de l'établissement du cahier des charges travaux.

A. Missions

1. Généralités

L'adjudicataire est chargé des missions d'architecture, de coordination sécurité et santé, de stabilité, de techniques spéciales et de responsable PEB. Et ce, pour toute la durée du dossier (esquisse, avant-projet, permis d'urbanisme, dossier base de mise en concurrence, analyse des offres, suivi de l'exécution des travaux, coordination des lots, vérification des états d'avancement, réception provisoire, réception définitive, ...).

L'Adjudicataire est chargé de la coordination générale des tâches décrites dans les clauses techniques. A ce titre, il est garant de la cohérence du projet au niveau architectural, technique et financier.

Il exerce également la mission de responsable PEB, utilise le logiciel PEB de la Région wallonne et introduit les documents ad hoc tel qu'exigé par la réglementation y afférente. De plus, l'adjudicateur peut demander à quelque stade que ce soit un calcul provisoire permettant d'évaluer la performance du bâtiment. En fin de chantier, il fournit le certificat PEB de chaque logement. Lorsque l'adjudicateur désigne en parallèle un ou des bureaux d'études pour les études de stabilité, de techniques spéciales en électricité, chauffage, climatisation et ventilation, acoustique ou toute autre étude spécifique, l'auteur de projet coordonne les études de ce(s) bureau(x) d'études.

A chaque phase de la mission, il présente au Pouvoir Adjudicateur un dossier complet reprenant la compilation des documents demandés aux différents prestataires de services (architectes, bureaux d'études, ...).

L'Adjudicataire n'est pas le mandataire du Pouvoir Adjudicateur. A l'exception des productions de documents et du respect des délais précisés dans la présente convention, ses obligations sont exclusivement de moyen. Il s'acquitte de sa mission en fournissant en temps utile les prestations nécessitées par la nature et l'importance des diverses opérations de construction.

Après réception de la commande, l'adjudicataire procédera aux études de première phase. Dès ce stade, les bureaux spécialisés seront consultés (coordinateur sécurité et santé, ingénieurs stabilité, techniques spéciales,...).

L'architecte désignera un coordinateur projet et un coordinateur réalisation dans les cas et suivant les modalités prévus par l'A.R. du 25 janvier 2001 modifié par l'AR du 19 janvier 2005.

La mission d'étude comprend toutes les prestations relatives à la participation aux réunions de travail avec l'adjudicateur, aux présentations des documents à approuver par l'adjudicateur, ainsi que la rédaction des comptes-rendus y relatifs.

2. Architecture, stabilité et techniques spéciales

2.1. Etude de faisabilité/Esquisse

L'adjudicataire procédera à l'analyse de la situation existante.

Si l'Adjudicataire l'estime nécessaire, il devra faire intervenir les bureaux spécialisés dès ce stade, dans les limites de leur mission.

Le levé complet du terrain, du réseau d'égouttage et des impétrants sera fourni à l'adjudicataire au début de sa mission.

Le projet devra s'insérer dans le Master Plan en cours d'élaboration sur les parcelles. L'adjudicataire devra respecter les impositions, prescriptions et le phasage du Master Plan. L'implantation du projet y sera définie ainsi que les principes d'aménagements extérieurs, des voiries d'accès (automobiles et douces) et d'égouttage (évacuation des eaux pluviales et eaux usées).

Deux esquisses sont comprises dans l'offre de base, afin de permettre au Pouvoir Adjudicateur de redéfinir totalemment ou partiellement la mission en fonction des propositions de l'Adjudicataire (principalement la volumétrie, la disposition et la distribution des logements et la relation des logements avec leur environnement, ...).

Les documents présentés comprendront au minimum :

Un rapport d'analyse de la situation existante

- Une note descriptive et analytique de la situation existante.
- Une première analyse des possibilités de raccordements (égouttage, eau, gaz, électricité et communication).

- ❑ **Un rapport précisant le programme de l'ouvrage comprenant :**
 - Une description des besoins et exigences fonctionnelles et techniques. Ces exigences et besoins seront traduits en un programme comprenant au moins un organigramme, un estimatif des surfaces et volumes ventilé par fonction.
 - La description des exigences urbanistiques, de sécurité incendie, de mobilité, celles induites par le Master Plan et d'accès aux personnes handicapées.
 - L'indication des éventuelles incompatibilités ou des enrichissements du programme proposé.
- ❑ **Définition des interventions**
 - Liste des interventions extérieures nécessaires
 - Phasage des interventions en vue d'aboutir à la réalisation du projet
- ❑ **Définition des performances et atteinte des objectifs fixés par la réglementation et l'Adjudicateur.**
- ❑ **Documents graphiques :**
 - Plans, coupes, façades, perspectives, maquettes,... nécessaires à l'appréciation de l'esquisse (intégration dans le bâti existant, parti architectural, importance des volumes, valeur fonctionnelle, adéquation avec le programme, ...)
 - Plan d'aménagement de la parcelle éch. min. 1/200
- ❑ **Une note de présentation, comprenant les éléments suivants :**
 - Exposé de la démarche de l'auteur de projet et, s'il échet, comparatif des éléments permettant de choisir entre les différentes options ou orientations proposées.
 - Adéquation avec le programme, éventuelles adaptations, respect des contraintes et exigences réglementaires et techniques;
 - Une étude détaillée et comparative proposera plusieurs types de système de chauffage : coûts d'installation, consommations (étude prospective à long terme de min. 10 ans), entretiens, facilité d'usage, encombrement, coûts de remplacement, ...
 - Surfaces habitables et utiles
 - Options techniques, matériaux principaux
 - Estimations des travaux
 - Plannings d'étude et de réalisation

2.2. Avant-projet

Deux avant-projets sont compris dans l'offre de base, afin de permettre au Pouvoir Adjudicateur de redéfinir partiellement la mission en fonction des propositions de l'Adjudicataire (principalement la définition exacte du nombre et du type de logements).

Les documents présentés comprendront au minimum :

- ❑ **Tous les documents graphiques nécessaires à l'obtention du permis d'urbanisme**, à l'échelle et contenant tous les renseignements détaillés dans le CoDT dernière version. Ces documents précisent la conception générale en plan et en volume et définissent les dispositions techniques qui répondent le mieux au programme. Ils arrêtent les dimensions principales de l'ouvrage ainsi que son aspect général. Ils définissent un aménagement général sur l'ensemble de la zone à construire (suivant Master Plan).
- ❑ **Les schémas, plans généraux et plans de détail permettant le choix et la bonne compréhension de toutes les options techniques par l'adjudicateur ;**
- ❑ **Une note reprenant :**
 - La liste des matériaux mis en œuvre ;
 - Une description des solutions techniques proposées, descriptif sommaire et explicatif des aspects techniques fondamentaux : stabilité, égouttage, physique du bâtiment (hygrothermie et acoustique), économies d'énergies, électricité, chauffage sur la base de schémas de principe, ...
 - Toutes les vérifications techniques concernant les raccordements aux impétrants (égouttage, eau, électricité, gaz, communications,...)
 - Les surfaces par logement :
 - superficie habitable;
 - superficie utile;
 - superficie brute;
 - Les estimations des travaux suivant CCTB 2022 (et le QUALIROUTES), DERNIÈRE VERSION, par tome :
 - une estimation du montant total des travaux en tenant compte des sols pollués existants ;
 - une ventilation du coût par type de logement ;
 - une ventilation du coût des travaux par m² utile de logement ;
 - une estimation du coût total des travaux d'équipement et si nécessaire une ventilation des coûts par destination (logements, commerce, ...).
 - Une estimation de la durée du chantier.
- ❑ **Le calcul provisoire détaillé de la performance énergétique du bâtiment et de chaque logement ainsi que le tableau récapitulatif**

- Un rapport de visites :**
 - du service d'incendie ;
 - à l'urbanisme Ville de Liège ;
 - à la D.G.A.T.L.P./urbanisme.
- Les pré-dimensionnement et/ou les offres de raccordement pour chaque impétrant (eau, gaz, électricité, communication).** Ces documents et offres sont établis sur base des particularités propres au projet. Les coûts éventuels des études réalisées par les concessionnaires sont à charge de l'Adjudicateur. L'auteur de projet est chargé des prises contact et de la coordination des concessionnaires.

2.3. Dossier permis d'urbanisme

Le dossier de demande de permis d'urbanisme est réalisé sur base de l'avant-projet approuvé.

Les documents présentés comprendront au minimum :

- Le dossier complet de demande de permis d'urbanisme. Il comprend tous les documents légaux et réglementaires conformément à la législation en la matière.
- Le récépissé de l'administration (dépôt du dossier auprès de l'administration par l'Adjudicataire).

2.4. Dossier de mise en concurrence

L'Adjudicataire préparera l'ensemble des documents nécessaires à l'organisation des procédures de mise en concurrence des marchés de travaux dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics. Conformément à la réglementation, le marché de travaux sera obligatoirement divisé en lots.

Tous les documents du marché seront annexés à l'avis de marché.

Les documents présentés comprendront au minimum, pour chaque lot et pour l'ensemble des techniques (architecture/stabilité/techniques spéciales) :

- Les plans généraux d'exécution ;
- Les plans de détail ;
- Le cahier spécial des charges comprenant :
 - la première partie du cahier spécial des charges pour les marchés de travaux S.W.L./T/dernière version, dûment complétée ;
 - la seconde partie du S.W.L./T/dernière version ;
 - les clauses administratives particulières ;
 - les clauses techniques, dont le CCTB 2022 et le QUALIROUTES dernière version sont les références techniques obligatoires.
 - Une copie de la circulaire du Ministère de la Région Wallonne du 23/02/1995 relative à l'organisation de l'évacuation des déchets dans le cadre des travaux publics en Région Wallonne (M.B. du 16/09/1995).
- Les fascicules comprenant les métrés détaillés ;
- Le fascicule constituant le(s) métré(s) récapitulatif(s) établi(s) suivant le modèle SWL M.R. dernière version. Ce métré ne comporte pas de prix unitaires ni de sommes partielles ;
- La formule de soumission S/dernière version
- Planning d'exécution de chaque lot en fonction des simultanités ou consécutives nécessaires.

Documents à fournir exclusivement au Pouvoir Adjudicateur (coordination préalable avec les bureaux spécialisés éventuels) :

- Le métré estimatif ;
- Le calcul provisoire détaillé de la performance énergétique du bâtiment ainsi que le tableau récapitulatif ;
- Une estimation du planning des travaux pour l'ensemble des immeubles concernés et par logement.

2.5. Résultat de la mise en concurrence

L'adjudicataire est tenu de vérifier de manière approfondie les soumissions, conformément aux directives de la Société wallonne du logement (cfr Vade Mecum Technique).

L'étude en question doit permettre au Pouvoir Adjudicateur de statuer avant de soumettre le dossier à la tutelle.

La discrétion la plus complète s'impose à l'égard de tous les soumissionnaires.

A charge du Pouvoir Adjudicateur :

- le PV d'ouverture des soumissions ;
- le PV du premier examen des soumissions – relevé des incompatibilités et des anomalies ;
- l'information aux soumissionnaires non sélectionnés ;
- la commande des travaux ;
- l'information aux candidats non retenus ;

Le rapport de l'auteur de projet comprend (cfr Vade Mecum Technique) :

- La coordination des rapports des parties architecture, stabilité, techniques spéciales et coordination sécurité et santé.

1^{ère} partie : sélection des soumissionnaires : à transmettre au Pouvoir Adjudicateur dans les moindres délais

- la sélection des soumissionnaires ;
- les conclusions motivées

2^{ème} partie : analyse des offres :

- toutes les opérations décrites dans le Vade Mecum technique – chapitre IV. Choix de l'adjudicataire (voir site internet www.swl.be).

Comprenant également :

- un tableau comparatif des offres pour chaque poste ;
- la rédaction de la demande de renseignements complémentaires à formuler au soumissionnaire et l'analyse des réponses ;
- les conclusions motivées et une proposition de classement.

2.6. Direction des marchés de travaux

La mission de l'auteur de projet comprend notamment, pour l'ensemble des techniques (architecture/stabilité/techniques spéciales) :

- La direction et le contrôle des travaux jusqu'à leur réception définitive ;
Il effectue au moins 1 x par semaine une visite sur le chantier afin de :
 - Surveiller la bonne marche du chantier
 - Agréer ou refuser les matériaux
 - Participer à tous les essais de fonctionnement, états des lieux, ...
 - Vérifier la tenue à jour des calendriers d'exécution
 - Prendre note de l'avancement des travaux
 - Mettre à jour le journal des travaux dans lesquels il consigne ses remarques
 - Vérifier la présence de la liste du personnel occupé sur le chantier et informer l'adjudicateur de tout manquement
 - Vérifier le respect de l'enregistrement électronique du personnel sur chantier
 - Coordonner les entreprises simultanées
- La présence aux réunions organisées par l'adjudicateur. Au besoin il provoque les réunions nécessaires à l'accomplissement de sa mission.
- La rédaction des procès-verbaux de visites et réunions.
- La vérification des documents présentés par les adjudicataires.
- L'établissement de tous les documents écrits (prescriptions,...) ou graphiques (plans, détails, croquis,...) nécessaires au bon déroulement des travaux.
- L'établissement, en coordination avec l'Adjudicateur, des avenants et décomptes de l'entreprise, conformément aux modèles établis par la Swl. L'auteur de projet se verra attribuer un accès au Logiciel Technico-Financier (LTF) de la Swl afin d'y encoder (après accord entre les parties) directement les décomptes et documents (D2-D5-...).
- La vérification, sous sa responsabilité et dans les 15 jours de calendrier suivant la date de remise par l'entrepreneur de l'état de services faits, des états d'avancement et les décomptes éventuels des adjudicataires. Il les soumet avec ses remarques à l'approbation du Pouvoir Adjudicateur en faisant précéder sa signature de la mention : « Etat approuvé et accepté pour paiement des travaux exécutés ».
- L'établissement des procès-verbaux d'état d'avancement des travaux mensuellement et en tout cas, au moins 15 jours avant la date d'échéance du délai de vérification suivant l'introduction de déclaration de créance par l'entrepreneur.
- L'assistance au Pouvoir Adjudicateur, toujours dans le cadre de son contrat, lors des mesures d'office à prendre par celui-ci.

Sauf péril en la demeure, toute modification importante à l'entreprise approuvée doit être formellement autorisée par l'adjudicateur.

L'auteur de projet est tenu de respecter et de faire respecter les clauses du contrat d'entreprise.

2.7. Révision de prix et préjudice important (art.38 et suivants – AR 14/01/2013) en marché de travaux

Il est rappelé que la révision des prix est d'application dans les conditions d'exécution normales du marché. En cas de révision du marché prenant la forme d'une indemnité, les articles 38 et suivants de l'AR du 14 janvier 2013 s'appliquent.

2.8. Réception provisoire

Ce poste comprend notamment, pour l'ensemble des techniques (architecture/stabilité/techniques spéciales) :

- La vérification des décomptes finaux,
- Le contrôle des plans de recollement (plans « as built ») en conformité avec l'exécution réelle des ouvrages,
- L'assistance au Pouvoir Adjudicateur dans les opérations de réception provisoire,
- Le suivi et le contrôle de l'exécution des travaux correctifs éventuels,
- La rédaction des procès-verbaux et documents récapitulatifs conformément aux modèles établis par la Swl,
- La réalisation et la transmission du tableau « répartition des travaux » nécessaire au calcul des loyers sur base du modèle transmis par l'Adjudicateur. Ce tableau reprend le détail des travaux réalisés par logement et par catégorie (par exemple : toiture, menuiserie, sanitaires, chauffage, etc...),
- La fourniture du D.I.U. complet, revu et corrigé (e.a. : les fiches techniques y insérées doivent correspondre au matériel effectivement installé, les plans d'égouttage correspondent exactement à la situation telle que réalisée),
- La fourniture d'un dossier photographique de tous les éléments non visibles (égouttages, impétrants, murs contre-terres, drains, gaines techniques,...),
- Toutes les prestations nécessaires jusqu'à l'acceptation de la réception provisoire des travaux par le Maître de l'Ouvrage.

2.9. Réception définitive

Ce poste comprend notamment, pour l'ensemble des techniques (architecture/stabilité/techniques spéciales) :

- L'assistance au Pouvoir Adjudicateur dans les opérations de réception définitive,
- Le suivi et le contrôle de l'exécution des travaux correctifs éventuels,
- La rédaction des procès-verbaux et documents récapitulatifs conformément aux modèles établis par la Swl,
- Toutes les prestations nécessaires jusqu'à l'acceptation de la réception définitive des travaux par le Maître de l'Ouvrage.

3. Performance énergétique des bâtiments

3.1. Etude de performance énergétique des bâtiments

Mission de responsable PEB au sens du décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments et de l'arrêté du gouvernement wallon du 15 mai 2014 portant exécution du décret du 28 novembre 2013 relatif à la performance énergétique des bâtiments.

Réalisation de l'étude de performance énergétique des bâtiments : procédure avec responsable PEB. Cette étude sera réalisée conformément à la réglementation en vigueur et aux impositions spécifiques aux logements publics.

Le responsable PEB :

- évalue les dispositions envisagées par l'architecte, pour respecter les exigences PEB ;
- constate les mesures mises en œuvre pour respecter les exigences PEB ;
- assiste l'architecte dans la conception des mesures à mettre en œuvre pour atteindre les exigences PEB ;
- le cas échéant, prend connaissance de l'étude de faisabilité, pour intégrer, à la déclaration PEB initiale, les choix des techniques et dispositifs envisagés en fonction des recommandations formulées dans cette étude ;
- remplit les documents procéduraux relatifs aux exigences PEB (déclarations PEB initiale, le cas échéant provisoire, et finale) et, après avoir reçu l'aval de l'architecte, les adresse à l'administration dans les formes requises (enregistrement des documents dans la base de données PEB gérée par l'Administration) ;
- établit le certificat PEB et le communique sans délai au déclarant PEB.

Le responsable PEB se rend sur les lieux dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de ses missions. Lorsque le responsable PEB constate, en cours de réalisation du projet, que celui-ci s'écarte ou pourrait s'écarter des exigences PEB, il en informe immédiatement l'architecte. Le responsable PEB conserve, pendant cinq ans, les preuves des constats réalisés.

Le responsable PEB s'engage à assumer sa mission en observant les règles de l'art.

Le déclarant et l'architecte fournissent au responsable PEB tous les documents ou toutes les informations nécessaires à l'exercice de sa mission (notamment, introduction de la demande de permis, obtention du permis, commencement des travaux, réception provisoire et finale des travaux, plans et plans d'exécution, cahiers des charges, offres et factures détaillées des entrepreneurs).

Le déclarant laisse libre accès au responsable PEB sur le chantier, dans une mesure nécessaire à l'exercice de sa mission.

Le déclarant favorise un prompt déroulement de l'établissement des documents relatifs à la PEB et de la réalisation des travaux relatifs à la PEB. Il fait, notamment, toute diligence pour mener à bonne fin toutes les formalités administratives requises.

3.2. Test d'étanchéité à l'air

La mission de responsable PEB comprend également la réalisation des tests d'étanchéité de l'enveloppe de chaque logement.

1) Réalisation des tests d'étanchéité de l'enveloppe du bâtiment et des dispositifs de ventilation mécanique si présents et sur base des impositions et méthodes de mesures sur base de la NBN EN 13829 : 2001 , annexes 1 et 2 de l'arrêté ministériel du 22 mars 2010 relatif aux modalités et à la procédure d'octroi des primes visant à favoriser l'utilisation rationnelle de l'énergie (MB 30/04/2010) et des impositions en vigueur.

Impositions :

1. La valeur de V50 sera conforme aux exigences techniques PEB et de la Swl. Les mesures seront effectuées sur chaque logement. Dans le cas de résultats défavorables, un nouveau test sera effectué aux frais de l'entreprise de travaux adjudicataire jusqu'à la résolution des points de fuite détectés
2. Le taux de renouvellement d'air (n 50) sera conforme aux exigences techniques PEB et de la Swl
3. Utilisation de la méthode BLOWERDOOR

En cas de valeur supérieure, des interventions sur l'enveloppe et de nouveaux tests seront effectués à charge de l'entreprise de travaux adjudicatrice et ce, afin d'obtenir une valeur inférieure aux exigences.

Les mesures d'étanchéité seront effectuées dès que toutes les interventions chantier influençant l'étanchéité à l'air des bâtiments seront réalisés et au plus tard 50 jours ouvrables avant la fin du délai des travaux, afin de permettre à l'architecte et à l'entreprise de travaux adjudicatrice de faire procéder aux corrections des défauts avant a réception provisoire du chantier.

2°) Etablissement d'un rapport complet des tests comprenant : méthodes utilisées, résultats, facteur « m », condition du test, fiches techniques des appareillages utilisés et également les données requises pour respecter la législation en vigueur (calcul facteurs « v 501 » d'étanchéité à l'air du bâtiment et n50 de renouvellement d'air pour le calcul du Ew de la PEB).

Les documents définitifs sont transmis, en version informatique, à l'auteur de projet pour analyse et approbation 40 jours avant la date de réception provisoire.

4. Clauses sociales

La clause sociale est d'application pour tout marché de travaux dont l'estimation est supérieure à 1.000.000 € htva.

Il s'agit d'une charge de l'entreprise, néanmoins, l'auteur de projet doit être informé car la clause sociale ne doit pas être comptabilisée dans les EA et un décompte final (D1) spécifique doit être rédigé en fin de chantier.

L'adjudicateur dispose d'un tableur pour le calcul de la clause sociale qui permet de contrôler son exécution.

Il est à noter que si à la moitié du délai, la clause sociale n'a pas encore été mise en œuvre, l'encodage des états d'avancement est automatiquement bloqué dans le logiciel de paiement de la tutelle.

5. Coordination sécurité et santé

Le présent marché inclut également les missions de coordination-projet et de coordination-exécution : mission complète de coordinateur sécurité-santé sur les chantiers temporaires ou mobiles suivant l'arrêté royal du 25 janvier 2001.

5.1. Coordination-projet

La coordination pendant l'élaboration du projet de l'ouvrage consiste en l'exécution des tâches visées à l'article 18 de la loi du 4 août 1996 et à l'article 11 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, à savoir :

- 1° coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention et de sécurité visés à l'article 5 de la loi du 4 août 1996 lors :
 - a. des choix architecturaux, techniques ou organisationnels, afin de planifier les différents travaux ou phases de travail qui se déroulent simultanément ou successivement ;
 - b. de la prévision de la durée impartie à la réalisation de ces différents travaux ou phases de travail ;
- 2° établir un plan de sécurité et de santé (en abrégé « P.S.S. ») ;
- 3° adapter le plan de sécurité et de santé à chaque modification apportée au projet et transmettre les éléments du plan de sécurité et de santé aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent ;
- 4° indiquer à l'Adjudicateur, en concertation avec ce dernier et l'auteur de projet, si (et pourquoi) un document se référant au plan de sécurité et santé et un calcul du prix séparé tels que visés à l'article 30, deuxième alinéa, 1° et 2° de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, doivent être exigés dans les documents du marché de travaux ;
- 5° rédiger un rapport d'analyse quant à la conformité du document visé au 4° et à la normalité du prix annexé aux offres ;
- 6° le cas échéant, ouvrir un journal de coordination, le tenir et le compléter ;
- 7° ouvrir un dossier d'intervention ultérieure, le tenir et le compléter ;
- 8° transmettre le plan de sécurité et de santé, le journal de coordination éventuel et le dossier d'intervention ultérieure à l'Adjudicateur et acter cette transmission et la fin du projet de l'ouvrage dans le journal de coordination et dans un document distinct.

Complémentairement au point 4°, le coordinateur-projet est chargé d'examiner le calcul de prix séparé annexé aux offres, visé à l'article 30, deuxième alinéa, 2°, de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, et de conseiller l'Adjudicateur sur la normalité du ou des prix mentionnés eu égard aux exigences du plan de sécurité et de santé.

5.2. Coordination-réalisation

La coordination pendant la réalisation de l'ouvrage consiste en l'exécution des tâches visées à l'article 22 de la loi du 4 août 1996 et à l'article 22 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, à savoir :

- 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 :
 - a. 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 ;
 - b. appliquent le plan de sécurité et de santé ;
- 3° adapter le plan de sécurité et de santé et transmettre les éléments du plan de sécurité et de santé adapté aux intervenants pour autant que ces éléments les concernent ;
- 4° tenir le journal de coordination éventuel et le compléter ;
- 5° notifier les manquements des intervenants à l'Adjudicateur ;
- 6° 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 ;
- 7° 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 ;
- 8° 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 ;
- 9° coordonner la surveillance de l'application correcte des procédures de travail ;
- 10° veiller à ce que les mesures nécessaires soient prises pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier ;
- 11° remettre à l'Adjudicateur, à la réception provisoire de l'ouvrage, le plan de sécurité et de santé, le journal de coordination éventuel et le dossier d'intervention ultérieure, tous adaptés ou complétés, et acter cette transmission dans un procès-verbal qu'il joint au dossier d'intervention ultérieure.

5.3. Formation continue

Afin de rester au courant de l'évolution des techniques et de la réglementation en matière de sécurité et de santé sur les chantiers temporaires ou mobiles, les coordinateurs-projet et les coordinateurs-réalisation prennent soin de se perfectionner en permanence.

Ce perfectionnement se traduit par la participation à des initiatives qui enrichissent les connaissances dans les domaines visés à l'alinéa précédent, organisées soit sur une initiative privée, soit à l'initiative des autorités publiques, notamment des cours de perfectionnement ou des journées d'étude spécifiques.

Pour les coordinateurs qui doivent être certifiés conformément aux dispositions de l'article 65 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001, le nombre total d'heures de perfectionnement s'élève à au moins 5 heures par an ou 15 heures sur une période de trois ans et ce perfectionnement constitue une exigence pour la prolongation du certificat.

L'Adjudicateur se réserve le droit de réclamer la production d'attestations de formation.

ANNEXES

- **Annexe 1 : D.U.M.E**
- **Annexe 2 : Formulaire d'engagement**
- **Annexe 3 : Inventaire/métre**
- **Annexe 4 : Plan cadastral**
- **Annexe 5 : AGW du 23/03/2012 - Arrêté du Gouvernement wallon relatif à l'octroi par la Société wallonne du Logement d'une aide aux sociétés de logement de service public en vue de la construction de logements sociaux**
- **Annexe 6 : Fiche sous-traitant**