|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EC_Symbol(POS)_LowRes | **Conseil de l'Union européenne**  Secrétariat général |  |
|  |  | |

**ANNEXE I au Cahier des Charges:**

**SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES**

**Lot 1 Architecture**

**SOMMAIRE**

I. Introduction 2

I.1. Objet 2

I.2. Définitions 4

I.3. Bâtiments 4

II. Clauses techniques générales 6

II.1. Généralités 6

II.2. Exigences générales 8

II.3. Principes généraux d'ordre conceptuel, économique et environnemental 10

II.4. Comportement des ouvrages sous l'action du feu 11

II.5. Dispositions acoustiques 11

II.6. Exigences de coordination 12

II.7. Conformité des matériaux et des ouvrages 13

II.8. Contraintes organisationnelles d'un chantier 14

II.9. Planning des études et des travaux 14

II.10. Contrôle budgétaire 15

II.11. Implantation des ouvrages 16

III. Clauses techniques spécifiques 16

III.1. Généralités 16

III.2. Bases de travail 17

III.3. Phases d'une mission d'études et de contrôle de l'exécution des travaux 17

III.4. Délais et approbations 19

III.5. Les six phases d'intervention du contractant 21

III.6. Autres prestations comprises dans les honoraires forfaitaires 29

III.7. Échelonnement des honoraires a taux forfaitaire 30

III.8. Base de calcul des honoraires a taux forfaitaires 31

III.9. Prestations d'assistance et de conseil technique en régie 32

III.10. Prestations en sous-traitance 33

# Introduction

## Objet

Le présent contrat-cadre qui fait partie d'une cascade a pour objet des missions d'études et de contrôle de l'exécution des travaux dans le domaine architectural pour des projets de restructuration, d'agrandissement, de rénovation et de restauration à effectuer dans les bâtiments du Conseil à Bruxelles. Le titulaire du présent contrat-cadre peut aussi se voir confier des missions ponctuelles d'assistance et de conseil dans le domaine du bâtiment.

A titre indicatif, la liste ci-dessous reprend un aperçu de missions confiées à des bureaux d'études, dans le cadre de contrats-cadres similaires précédents :

* Rénovation de la salle de presse du Justus Lipsius (études de faisabilité, d'avant-projet et de projet ; assistance à l'analyse des offres ; contrôle et suivi d'exécution ; assistance à la réception ; analyses acoustiques)
* Aménagement d'un nouvel escalier et adaptation d'un ascenseur existant dans le Justus Lipsius, pour donner accès au bâtiment Europa et à un futur centre d'accueil des visiteurs (études de projet ; assistance à l'analyse des offres ; contrôle et suivi d'exécution ; assistance à la réception ; coordination des études)
* Aménagement d'un centre d'accueil pour les visiteurs (études de faisabilité, d'avant-projet et de projet ; assistance à l'analyse des offres ; contrôle et suivi d'exécution ; assistance à la réception ; coordination des études)
* Rénovation et transformation d'un restaurant grill en une cafeteria (études de faisabilité, d'avant-projet et de projet ; assistance à l'analyse des offres ; contrôle et suivi d'exécution ; assistance à la réception ; coordination des études)
* Réaménagement de l'espace d'accueil des journalistes dans le centre de presse du Justus Lipsius (étude de faisabilité)

A titre d'exemple, les missions d'études et de contrôle de l'exécution des travaux pourraient concerner les projets suivants :

* Programme de rénovation des espaces sanitaires (WCs, douches et vestiaires,…) du bâtiment Justus Lipsius
* Programme d'adaptation d'espaces d'accueil et de circulation aux normes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite
* Programme d'augmentation du niveau de sécurisation des abords et des accès des bâtiments
* Rénovation et adaptation de la cuisine centrale de restauration collective du bâtiment Justus Lipsius
* Rénovation et réfection des abords et voiries sur le site du bâtiment Justus Lipsius
* Amélioration du confort acoustique dans certains espaces de restauration collective du bâtiment Justus Lipsius
* Conception, dimensionnement et aménagement d'espaces de travail selon l'approche des bureaux partagés "adaptés à la tâche" ("activity-based working", "New Ways of Working",…)
* Modification et amélioration de certains points d'accès multimodaux (voitures, livraisons, vélo, piétons) au campus du Conseil (y compris les mesures de sécurisation)

Cette liste indicative ci-dessus ne vaut pas en aucun cas engagement que de tels projets seront confiés au contractant ni total ni partiellement.

Par rapport à la coordination avec d'autres contrats-cadres, le SGC

* a actuellement en vigueur un contrat-cadre pour des prestations dans le domaine de l'architecture et de l'ingénierie (techniques spéciales, stabilité,…) à effectuer dans le bâtiment Europa et ses abords avec le concepteur de l'immeuble dans le contexte de la protection des droits de propriété intellectuelle,
* a également conclu d'autres contrats-cadres ou contrats d'études et de contrôle des travaux concernant différentes matières ou objets spécifiques (par exemple, installations et systèmes de sécurité),
* dans le cadre de la présente procédure UCA 17/004, prévoit notamment un autre contrat-cadre pour le lot 2 Ingénierie,
* entend continuer à exécuter ces contrats-cadres et les renouveler à leur échéance (suivant la procédure de marché appropriée), parallèlement et concomitamment à l'exécution du présent contrat-cadre,
* est susceptible de mettre en place d'autres contrats-cadres de conseil auxquels il pourra faire appel dans le cadre de certains projets.

Donc, avant le lancement d'un projet impliquant plusieurs prestataires d'études et de contrôle et suivant la nature de celui-ci, le SGC désignera, le cas échéant, un prestataire comme étant le chef de file pour ce projet parmi les contrats-cadres en vigueur. Cette mission pourra être attribuée à l'attributaire du présent contrat, d'un autre contrat ou à un tiers. Si le chef de file est l'attributaire du présent contrat, il assurera la coordination complète du projet moyennant la rémunération supplémentaire identifiée dans l'annexe II au Contrat - "Prix et conditions financières".

Cette collaboration se fera dans un cadre de collaboration entre tous les participants désignés par le SGC en sachant que

* le SGC assurera la gestion administrative et financière des commandes nécessaires
* et le contractant désigné comme chef de file aura la responsabilité de la planification, de la supervision, de la coordination et de la consolidation de ses interventions et de celles de tous les prestataires d'études et de contrôle concernés par le projet.

Certaines études ou parties d'études pourraient aussi être réalisées par le SGC lui-même (par un de ses services). Dans ce cas, la mission de coordination du chef de file s'étendra également à ces études ou parties d'études.

## Définitions

Pour l'application du présent contrat-cadre, il faut entendre par :

1. Contrat-cadre : le présent contrat-cadre passé entre le contractant retenu pour le lot 1 Architecture à la suite de l'appel d'offres UCA 17/004 et le Secrétariat général du Conseil (SGC),
2. Contractant : le titulaire du présent contrat-cadre
3. Mission : chaque mission d'études et de contrôle de l'exécution des travaux dans le domaine architectural pour un projet de restructuration, d'agrandissement, de rénovation et/ou de restauration, y compris l'éventuelle mission de coordination en tant que chef de file, ou une mission ponctuelle d'assistance et de conseil technique confiée au contractant,
4. Commande : chaque commande passée par le SGC au contractant sous couvert du présent contrat-cadre,
5. Conseil ou SGC : le Conseil de l'Union européenne ou le Secrétariat général du Conseil, maître d'ouvrage des travaux envisagés,
6. Co-traitant : le titulaire de tout autre contrat-cadre de conseil, d'études, de contrôle… que le SGC pourrait mettre en place et impliquer dans un projet,
7. Equipe de base : l'équipe du contractant proposée en réponse à l'appel d'offres UCA 17/004,
8. Entrepreneur : l'entreprise chargée de l'exécution des travaux par le SGC soit après appel d'offres, soit en vertu d'un contrat‑cadre
9. Direction des travaux : l'Unité Immeubles du SGC.

## Bâtiments

Les missions visées par le présent contrat-cadre peuvent concerner les bâtiments suivants:

***a) Le Justus Lipsius (JL)***

Le bâtiment Justus Lipsius sis à 1040 Bruxelles, rue de la Loi 175, est le siège du Conseil de l'Union européenne et de son Secrétariat général. Il est situé sur un terrain de 4 ha délimité par les rues de la Loi et Froissart, la chaussée d'Etterbeek et le Résidence Palace. Le bâtiment appartient au Conseil. Il a une superficie totale brute d'environ 228.000 m² . Il a été achevé en 1995.

Ce bâtiment est composé de trois parties distinctes mais étroitement liées :

* La partie "Conférences", située à front de la rue de la Loi, a une superficie d'environ 59.000 m² bruts s'étalant sur 8 étages complets et 3 mezzanines.

Cette partie comprend notamment les salles pour les sessions du Conseil et les réunions des Comités et Groupes de travail, des locaux pour la Présidence du Conseil des locaux de passage pour les délégations des Etats membres, les locaux pour la Presse et l'information, les restaurants, ainsi que les locaux pour les réceptions et cérémonies.

Elle peut abriter jusqu'à 5.000 personnes en cas de manifestations exceptionnelles.

* La partie "Secrétariat" organisée autour de quatre grands patios, le long de la rue Froissart et de la chaussée d'Etterbeek, a une superficie d'environ 87.000 m² bruts répartis sur 12 étages en gradins.

Cette partie comprend notamment les bureaux pour le SGC ainsi que les ateliers d'imprimerie et d'expédition et les salles informatiques. Elle peut abriter jusqu'à 2.500 personnes.

* La partie "Infrastructure" se développe en gradins sur six étages sur les 4 ha du site et totalise environ 82.000 m² bruts. Cette partie comporte environ 1.900 emplacements de parking, des ateliers, des locaux de stockage, des locaux pour des activités socioculturelles et sportives, des salles d'archives ainsi qu'une aire de déchargement.

***b) Le Lex (LE)***

Le bâtiment Lex, sis rue de la Loi 145 à 1040 Bruxelles est une propriété du Conseil de l'Union européenne. Il a été achevé en janvier 2007.

Ce bâtiment de +/- 58.000 m² bruts en superstructure répartis sur 14 étages et +/- 23.000 m² bruts d'infrastructure comporte notamment:

* des salles de réunions dont certaines avec des cabines d'interprétation,
* des bureaux pour environ 1.200 personnes,
* un restaurant et une cafétéria,
* des espaces de stockage,
* 199 emplacements de parking.

***c)******L'Europa***

Le bâtiment Europa est sis à 1040 Bruxelles, rue de la Loi 155. Deux passerelles de liaison avec le JL sont présentes. Il a été mis en service en janvier 2017 et est la propriété du SGC. Il accueille notamment le siège du Conseil européen, et des locaux pour les délégations des Etats membres.

Ce bâtiment de +/- 54.000 m² bruts en superstructure et +/- 17.000 m² bruts en infrastructure comporte :

- des salles de réunions,

- des bureaux pour 200 personnes,

- des locaux de restauration et de réception,

- des emplacements de parking.

Certaines fonctions actuellement dans le JL seront transférées dans ce bâtiment.

***d) Les Entrepôts (OV et/ou NOH)***

Il s'agit actuellement de deux entrepôts en location, situés à Overijse, totalisant +/- 5.000 m² bruts.

Le SGC prévoit de déménager dans le courant de 2017, en une ou plusieurs phases, les stocks entreposés à Overijse vers d'autres entrepôts situés à Needer-Over-Hembeek et totalisant une superficie de +/- 4.500 m² brut. Le présent contrat-cadre pourra couvrir également des interventions éventuelles dans ces entrepôts avant, pendant ou après le déménagement.

***e) La Crèche (CR)***

La crèche est un bâtiment en propriété du Conseil, sise 100avenue de la Brabançonne à 1030 Schaerbeek.

Ce bâtiment de +/- 4.800 m² de superstructure et +/- 1.200 m² bruts d'infrastructure permet d'accueillir jusqu'à 180 enfants de l'âge de 2 mois à 4 ans. Il a été achevé en 2006.

Le Conseil de l'Union européenne pourrait par ailleurs, en cours de contrat, occuper ou quitter de nouveaux bâtiments.

Des missions d'études spécifiques peuvent aussi toucher des résidences privées de personnes représentant le Conseil de l'Union européenne. Les missions prévues dans le présent contrat-cadre pourront aussi concerner tout autre lieu, à Bruxelles ou aux alentours, occupé par le SGC ou concerné par ses activités.

# Clauses techniques générales

## Généralités

Dans l'exécution des prestations visées par le présent contrat-cadre, le contractant est responsable de l'obtention des performances générales définies ci‑après. Il prend toutes les dispositions, lors de l'établissement de ses études et du contrôle de l'exécution des travaux pour que lesdites performances soient atteintes. A cette fin, le contractant met en œuvre les ressources humaines ainsi que les moyens techniques, logistiques et de communication nécessaires à l'exécution des prestations demandées.

a) Ressources humaines

Les missions confiées au contractant sont réalisées par du personnel qualifié et expérimenté. Une même personne peut couvrir un ou plusieurs profils. Ces profils peuvent être disponibles en interne ou en externe.

**Les profils requis** pour la majorité des projets sont :

|  |  |
| --- | --- |
| Profil | Expérience minimale requise |
| Architecte chef de projet | 10 ans |
| Architecte | 5 ans |
| Ingénieur-architecte | 5 ans |
| Coordinateur des études | 5 ans |
| Quantity-surveyor | 5 ans |
| Technicien surveillant de travaux | 3 ans |
| Architecte d'intérieur | 5 ans |
| Spécialiste en gestion de l'espace | 5 ans |
| Dessinateurs CAO | 3 ans |
| Personnel administratif | 3 ans |

Certains projets peuvent aussi requérir **les profils** suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Profil | Expérience minimale requise |
| Architecte paysagiste | 5 ans |
| Urbaniste | 5 ans |
| Géomètre | 5 ans |
| Ergonome | 5 ans |
| Acousticien | 5 ans |
| Maquettiste | 3 ans |
| Spécialiste en technique de sécurité | 5 ans |
| Juriste spécialiste dans le domaine immobilier | 5 ans |
| Conseiller PEB | 5 ans |

Les personnes clés identifiées dans l'offre seront en charge des missions confiées dans le cadre du présent contrat-cadre. Elles devront disposer d'un suppléant et ne pourront être remplacées par d'autres personnes que dans les conditions suivantes:

- l'indisponibilité des personnes normalement prévues doit être justifiée;

- la formation et l'expérience (notamment en ce qui concerne la nature et l'ampleur des projets) des personnes proposées en remplacement doivent être au moins équivalentes à celles proposées dans l'offre;

- un CV doit être fourni préalablement à leur intervention pour approbation par le SGC.

b) Moyens techniques, logistiques et de communication

Le contractant dispose du matériel informatique compatible avec les logiciels en usage au SGC dont Word, Excel, AutoCad et MsProject.

Le contractant dispose aussi de tous les appareils et accessoires, dont des appareils de mesure, lui permettant de réaliser les missions confiées.

## Exigences générales

Dès l'attribution d'une mission, le contractant désignera un chef de projet qui sera l'unique interlocuteur du SGC lors de la réalisation de la mission. Il sera compétent aussi bien dans le domaine des études que dans celui de la réalisation des travaux afin de garantir une cohérence dans la réalisation de la mission. En cas d'urgence, il sera aisément joignable et disponible sous 48h pour participer à toute réunion.

Au démarrage d'une mission, le SGC indiquera, par le moyen du bon de commande y relatif, quelles prestations il souhaite confier au contractant : s'il s'agit d'une mission complète ou partielle, portant sur l'architecture, sur des prestations particulières (éventuellement à effectuer en sous-traitance) ainsi que si les prestations seront rémunérées sur base forfaitaire (au prorata du montant des travaux) ou en régie horaire plafonnée.

Le contractant réalise les études d'architecture, en coordination avec les études d'ingénierie réalisées par le titulaire du lot 2 Ingénierie et/ou avec les études réalisées par tout autre prestataire auquel le SGC a confié une mission. Il exécute également les prestations spécifiques exceptionnelles qu'il fera réaliser en co ou sous-traitance. Il s'engage à mettre tout en œuvre pour que ses études se réalisent harmonieusement et sans erreur, hiatus ou omission, dans les délais fixés et aux coûts approuvés et pour la qualité convenue.

A l'occasion des travaux de transformation et d'aménagement à réaliser dans les bâtiments du Conseil, les performances, les matériaux, les modes de construction et les aspects doivent être, le plus possible, identiques à ceux des ouvrages à transformer.

Afin de s'assurer des performances exigées, le contractant doit consulter les dossiers as-built (cahiers des charges, plans, fiches techniques et notes d'entretien) établis dans le cadre de la construction des bâtiments concernés**. Les documents sont sur support papier pour le JL et OV**[[1]](#footnote-2) et sur support informatique pour les autres bâtiments. La consultation des documents se fait au JL. Sous réserve de contrainte de sécurité, des copies des documents pertinents seront remises au contractant en fonction des besoins de chaque projet.

Il en suit que, pour la plupart des projets à réaliser au JL et au OV, le contractant ne disposera pas de fonds de plans dans un format électronique éditable dans un logiciel de CAO. Il appartient donc au contractant de rassembler sur base des dossiers as-built et, le cas échéant, de compléter ou réaliser (en format Autocad) sur base de relevés in situ tous les plans de base (notamment "fonds de plans") nécessaires à sa mission d'études et à celle des autres prestataires d'études. Cette prestation est comprise dans les honoraires forfaitaires identifiés dans l'Annexe II au Contrat.

Les interventions réalisées dans les bâtiments du Conseil devront être conformes aux réglementations (européenne, nationales, régionales et communales) les plus récentes.

Sont notamment d'application :

* l'Arrêté Royal du 7 juillet 1994 relatif aux normes de prévention contre l'incendie et l'explosion auxquelles les bâtiments nouveaux doivent satisfaire, modifié en dernier lieu le 10 janvier 2014;
* les règles en matière de sécurité des installations;
* la loi du 4 août 1996 concernant le bien‑être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, dont notamment l'Arrêté Royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles;
* le Code sur le bien-être complété par le Règlement Général pour la Protection du Travail (Belgique);
* le Règlement Général sur les Installations Electriques (Belgique) ainsi que les codes de bonne conduite pratique publiés par le Comité électrotechnique belge;
* les ordonnances et règlements, dont le Règlement Régional d'Urbanisme arrêté le 21 novembre 2006, en vigueur dans la Région de Bruxelles-Capitale (RBC) en matière d'urbanisme et de respect de l'environnement, et notamment les dispositions relatives à l'accessibilité des bâtiments aux personnes à mobilité réduite pour les bâtiments situés en RBC;
* l'arrêté du gouvernement de la RBC du 21 décembre 2007 déterminant les exigences en matière de performance énergétique et de climat intérieur des bâtiments pour les bâtiments situés en RBC et ses modifications;
* l'ordonnance du 7 juin 2007 relative à la performance énergétique et au climat intérieur des bâtiments pour les bâtiments situés en RBC et ses modifications.

Les textes de même nature en vigueur en Flandre ou dans d'autres régions sont d'application pour les bâtiments qui y sont situés.

Les études tiendront également compte des normes suivantes:

* les Normes NBN publiées par l'Institut belge de normalisation;
* à défaut, les normes CEN, CEI, ISO, ou d'autres normes internationales;
* les Notes d'Information Technique du Centre Scientifique et Technique de la Construction (Belgique);
* les réglementations des sociétés gérant les réseaux publics de distribution d'eau, d'électricité et de gaz;
* les règles et consignes internes du Conseil en matière de prévention (*voir annexe VI au Contrat*);
* les règles et consignes internes en matière de sécurité (*voir annexe IV au Contrat*).

Par ailleurs, les travaux doivent être étudiés de telle façon que les constructions, les installations et les parachèvements existants soient abîmés le moins possible.

## Principes généraux d'ordre conceptuel, économique et environnemental

Pour ses bâtiments, le Conseil de l'Union européenne souhaite obtenir une architecture et une construction de qualité, un niveau de sécurité élevé, ainsi que des solutions techniques économiques et respectueuses de l'environnement.

La conception architecturale doit être orientée par les principes suivants :

* l'architecture extérieure et intérieure doit participer activement à l'obtention de bonnes conditions de travail sans qu'il soit nécessaire d'avoir recours à des artifices décoratifs;
* la sécurité contre les actes malveillants comme le terrorisme ou l'espionnage doit en tout premier lieu être obtenue par une architecture intérieure et extérieure adaptée afin d'éviter ces risques, l'ajout de dispositifs et de systèmes de sécurité n'intervenant qu'en deuxième lieu;
* la qualité de l'ouvrage résultera largement de sa capacité à répondre aux besoins fonctionnels du programme et de sa flexibilité pour permettre des adaptations ultérieures.

Le bâtiment, ses installations et les systèmes qui les gèrent doivent être réalisés, dans toute la mesure du possible, avec des matériaux, des équipements et des programmes normalisés, facilement interchangeables et aussi peu que possible diversifiés. Cette exigence n'exclut cependant pas de faire appel à des systèmes et des matériaux nouveaux, à condition qu'ils répondent aux performances souhaitées et que leur entretien et leur remplacement soient garantis sur une durée d'au moins 10 ans après la mise à disposition des zones transformées.

Les installations doivent être localisées de telle façon qu'elles soient facilement accessibles pour l'entretien et l'inspection. Elles doivent être à l'abri d'actes de vandalisme et d'agression. Les travaux d'entretien, de réparation ou de remplacement des installations doivent être possibles sans gêner ou interrompre le fonctionnement des espaces transformés.

Les derniers développements en matière d'intégration de stratégies respectueuses de l'environnement, l'utilisation rationnelle de l'énergie et l'emploi généralisé de certains matériaux, doivent concourir vers une "dimension de développement durable" au service de l'expression architecturale. Il est à noter que début 2016 le SGC a reçu la certification EMAS.

Les matériaux choisis devront tenir compte de leur provenance (de préférence à base de matières recyclées ou issues de sources renouvelables), de l'énergie nécessaire à leur transformation et à leur transport, de leur longévité et de leur capacité à être recyclés ou éliminés sans nuisance pour l'homme et l'environnement. En cas d'utilisation de bois, des certificats tels que FSC ou PEFC garantiront que les bois utilisés sont issus d'une forêt gérée durablement.

L'usage responsable des ressources naturelles, qui aboutit à consommer moins d'énergie et automatiquement à moins polluer, vise également à tenir compte du confort et de la qualité de travail des personnes qui travaillent dans ces espaces. Des mesures devront être prises pour récupérer autant que faire se peut ou pour diminuer l'usage de l'énergie, de l'eau, des matériaux qui nécessitent un remplacement fréquent.

La conception des espaces transformés intégrera à la structure architecturale, l'ensemble des installations techniques, des services internes et des modalités de gestion de manière à créer pour les occupants une ambiance de travail qui répond aux objectifs de coût, de sécurité, de confort et d'efficacité.

Les transformations devront conserver la caractéristique modulaire de l'espace, qui facilite la coordination et l'implantation des différentes fonctions.

Une démarche dans le sens d'une normalisation des éléments de construction et des installations constitue une exigence pour des besoins d'économie de la maintenance, mais devient aussi un défi pour la personnalisation des espaces.

Les espaces transformés doivent également être construits de telle sorte qu'ils soient facilement adaptables ultérieurement à une restructuration de leurs fonctions, compte tenu de l'évolution des activités de l'occupant. Dans cette optique l'organisation des espaces doit être réalisée sans trop d'éléments inamovibles (voiles de béton) et de différences de niveaux des planchers.

## Comportement des ouvrages sous l'action du feu

Les bâtiments du Conseil ont été réalisés en conformité avec les prescriptions des normes belges relatives à la protection contre l'incendie.

Le contractant est tenu de respecter ces normes et notamment en ce qui concerne les limites des zones coupe‑feu existantes ou à adapter ainsi qu'en ce qui concerne le choix des matériaux à mettre en œuvre.

Cette obligation comprend également le maintien en bon état ou l'adaptation des systèmes de détection et d'alerte incendie ainsi que des équipements de protection et de lutte contre l'incendie.

Lors de travaux de transformation et d'aménagement, il devra tenir compte des normes les plus récentes en la matière, et ce en concertation avec le service de prévention du SGC.

## Dispositions acoustiques

Le contractant doit veiller à respecter la qualité générale du bâtiment en ce qui concerne l'acoustique (niveau de bruit, catégories d'isolation et d'absorption), conformément aux catégories supérieures, mentionnées dans les normes NBN, applicables en la matière.

Dans le cadre du présent contrat-cadre, les bonnes performances acoustiques seront en principe atteintes par des conceptions identiques ou similaires à celles déjà en place.

## Exigences de coordination

Le contractant doit assurer la cohérence interne et la cohérence de toutes les parties entre elles pour les études qu'il mène dans le cadre d'une ou plusieurs missions. Si des services du SGC sont amenés à contribuer aux études, le contractant doit également inclure le résultat de ces contributions à ses études et assurer la coordination de l'ensemble.

Dans le cas où plusieurs prestataires d'études et de contrôle interviennent et où le SGC a désigné un chef de file, le chef de file assure la coordination de toutes les missions que comporte le projet, tant sur les plans technique et de l'occupation de l'espace qu’en matière de budget et de planification.

Il appartient au contractant, et le cas échéant au chef de file, d'organiser autant que nécessaire des réunions d'études ou de coordination afin que seules des études complètes, cohérentes et coordonnées soient soumises à l'examen du SGC.

Les prestataires concernés par les différentes parties des études pour un projet doivent donc rester en contact régulier entre eux, aussi souvent que de besoin, et s'échanger les informations nécessaires à la réalisation coordonnée des différentes études, de manière à mettre celles-ci en concordance les unes avec les autres et à éviter tout hiatus entre elles, et à assurer leur complet achèvement endéans le délai prévu. Cet échange d'informations est d'application pendant toute la durée de chaque mission d'études et de contrôle des travaux.

Les documents graphiques seront produits suivant des standards de dessin reconnus et structurés conformément aux dossiers as-built en possession du SGC.

Afin de permettre au Conseil de suivre le déroulement de la mission, le contractant désigne pour chaque mission un chef de projet, qui est le seul responsable de l'équipe Projet lot 1 Architecture. S'il est désigné chef de file, le contractant doit transmettre régulièrement au SGC un rapport dressant le bilan de cette coordination. Ce rapport est discuté lors de la réunion d'études suivante. La mise en place d'une plate-forme d'échange d'information via Internet peut également être envisagée.

Le contractant consultera les plans de surcharges afin de déterminer si la transformation envisagée risque de porter atteinte à la stabilité du bâtiment et le cas échéant de présenter des études adaptées de la transformation envisagée pour respecter les critères de stabilité.

Dans le développement de son projet, le contractant ne peut diminuer les performances et fonctionnalités des divers réseaux de techniques spéciales (chauffage, climatisation, électricité, éclairage, installations électromécaniques, communications, sécurité, sanitaires, etc.).

Les études y relatives et les éventuels travaux nécessaires sont à effectuer par des spécialistes en la matière et en concertation avec les firmes chargées de la gestion, de la conduite et de l'entretien de ces installations. Le SGC mettra en contact le contractant avec ces firmes.

Les plans d'architecture et les documents établis par le contractant doivent être en parfaite concordance avec les contraintes inhérentes à la situation existante et avec les données provenant des études d'ingénierie produites par le titulaire du lot 2 Ingénierie et des études produites par tout autre prestataire d'études concerné*.* Ces études doivent notamment tenir compte:

* en ce qui concerne la stabilité, des gabarits et de la force portante des fondations, des encombrements et des capacités de la superstructure et de la substructure (sections de béton armé et des profilés en métal ou en bois),
* en ce qui concerne les techniques spéciales, du tracé, de l’emplacement et des capacités des tuyauteries de chauffage et des conduits de ventilation ou de conditionnement d’air, des dimensions et de la puissance de la chaufferie, des équipements de production de froid, du réseau électrique, des locaux et espaces techniques, des cheminées, des gaines et canalisations de toutes natures, des salles de machines des appareils de levage, de l’emplacement des conduits, des chemins de câbles, des goulottes et des gaines de sol, des luminaires dans les faux plafonds (plans de calepinage), des tableaux et appareils électriques et des éventuels paratonnerres, etc.

Cette cohérence doit être spatiale (tant en plan qu'en élévation) et transversale (cohérence non seulement entre l'étude de l'architecte et chaque étude technique, mais également entre les différentes études techniques).

La vérification incombant au contractant comporte notamment :

a. la détection des incompatibilités de tracés,

b. la vérification de la compatibilité des percements,

c. l'identification de solutions aux incompatibilités détectées,

d. l'élaboration de plans et coupes représentant tous les équipements aux endroits critiques.

Cette coordination est d’autant plus impérieuse au terme de la 3ième phase de l’étude, c.-à-d. au stade du tracé des plans d’architecture définitifs, lesquels doivent être en concordance parfaite avec le stade ultime des études d'ingénierie et de toutes les autres parties des études.

S'il est chef de file, le contractant désigne un responsable pour la coordination technique interne, qui contresigne tous les plans. Par sa signature, celui-ci confirme avoir coordonné la totalité des plans du projet (plans d'architecture et plans techniques).

## Conformité des matériaux et des ouvrages

a) Le contractant veille à respecter le caractère des bâtiments et de leurs parachèvements et à maintenir une uniformité et une harmonie. A cette fin, il fait appel aux mêmes matériaux et procédés de construction que ceux déjà utilisés dans les bâtiments. Si le contractant, pour des motifs dûment justifiés, souhaite déroger à ce principe général, il doit au préalable demander l'accord du SGC en lui soumettant les échantillons appropriés.

Les échantillons doivent permettre au SGC de disposer d'un large éventail de choix en teinte, texture ou aspect. La présentation d'échantillons est à la charge du contractant et s'effectue sans frais pour le SGC.

Pour les matériaux différents de ceux déjà installés dans le bâtiment, l'agréation obligatoire par le SGC se fait, préalablement à leur utilisation, sur base des échantillons, des rapports d'essais associés, des documentations techniques, des références.

b) En plus des exigences générales mentionnées ci-dessus, l'emploi des matériaux suivants est interdit :

* ceux qui contiennent de l'amiante (asbestos) sous quelque forme que ce soit,
* les colles et autres produits à base d'urée formaldéhyde,
* les laines de verre non emballées,
* les produits qui tant à la fabrication que pendant leur durée de vie dégagent des gaz CFC,
* en général tous les produits qui sont susceptibles de nuire à la santé par dégagement de vapeurs ou gaz toxiques, qui sont potentiellement cancérigènes ou pouvant donner des allergies;
* les matériaux constituant un risque d'incendie.

Lorsque le contractant souhaite faire appel à des produits potentiellement nocifs, toxiques ou dangereux ou ayant un taux élevé de COV, il est tenu d'en fournir au préalable les fiches techniques, les fiches de données de sécurité et de décrire les mesures de précautions à prendre. Les fiches de données de sécurité (MSDS) doivent être soumises préalablement pour approbation au service de prévention du SGC.

## Contraintes organisationnelles d'un chantier

Le contractant doit tenir compte du fait que les travaux résultant de ses études, sont à exécuter dans des bâtiments dans lesquels les activités habituelles doivent continuer avec le moins de nuisance possible.

Il en tient compte dans l'établissement de ses études en limitant les interventions à faire et en suggérant le placement de protections, de clôtures du chantier et le phasage des travaux, ainsi que les autres mesures nécessaires.

## Planning des études et des travaux

a) Au début de chaque mission d'études, le contractant établit un projet de planning de l'ensemble de ses études et de l'exécution des travaux, à l'aide d'un logiciel adapté (le logiciel utilisé devra être approuvé par le SGC). Si un chef de file a été désigné, celui-ci doit produire un planning qui intègre toutes les études nécessaires à la réalisation du projet, qu'elles soient réalisées par lui-même ou par tout autre prestataire d'études.

Il soumet ce projet de planning au SGC, qui l'entérine ou qui formule ses remarques, ses objections ou fait des propositions d'amendements. Après son approbation par le SGC, ce planning constitue le programme de base pour la poursuite des études et la réalisation du projet. Dès lors, le contractant est tenu de le respecter, pour tout ce qui est de son ressort. S'il est désigné chef de file, il doit assurer le suivi du planning et s'assurer que les autres prestataires d'études respectent leurs propres obligations. En cas de retard ou de défaut d'un des prestataires d'études par rapport au planning prévu, le chef de file doit immédiatement le notifier au prestataire concerné et en informer le SGC.

Un "point planning" et un point "sécurité et santé" seront présentés à chaque réunion d'études, permettant au SGC de suivre le projet en permanence et d'apporter les corrections nécessaires.

b) Dès le début de l'exécution des travaux, il incombe au contractant de veiller au respect du planning d'exécution.

Il assure en collaboration avec le SGC le suivi du planning d'exécution des entrepreneurs et veille à sa mise à jour permanente.

Le contractant et le SGC, conjointement, font en sorte que les informations nécessaires soient mises à la disposition des entrepreneurs à temps, de manière à permettre la réalisation des travaux dans le délai imparti, comme prévu au planning d'exécution.

Cette tâche comprend également, dans le chef du contractant :

- la charge de veiller à la fourniture en temps voulu de toutes les informations nécessaires dont les plans de détail, afin de ne pas interrompre l'activité du chantier,

- la charge de proposer au SGC des mesures permettant de rattraper l'éventuel retard encouru.

## Contrôle budgétaire

Le contrôle budgétaire comporte, de la part du contractant :

* l’élaboration d’une estimation des coûts de construction de l'ensemble des travaux dont il assure la conception au terme de chaque phase de l’étude, une analyse en coût global étant privilégiée,
* la communication immédiate au SGC de tout élément susceptible de modifier de manière significative le coût de l’ouvrage,
* le suivi budgétaire lors de l'exécution des travaux.

Si un chef de file a été désigné, il lui appartient de produire la synthèse des estimations produites par tous les prestataires d'études. Un "point budget" sera présenté à chaque réunion d'études.

A tout stade de l'étude, le contractant présente des solutions optimales sur le plan du coût des travaux, sans porter atteinte ni à la qualité architecturale ni à la qualité technique du projet. Si, à quelque stade que ce soit de l'étude, l'estimation du coût de construction s'écarte de l'objectif budgétaire, le contractant apporte à ses études les adaptations nécessaires afin de ramener l'estimation dans les limites de cet objectif. Ces adaptations sont à la charge du contractant, sans supplément d'honoraires.

Après l'ouverture des offres pour chaque lot de travaux, le contractant présente au SGC sans supplément d'honoraires des propositions permettant de compenser, sans modification du programme, ni dérogation à la qualité architecturale ou technique du projet, l'éventuel écart (positif) entre l'offre la plus basse (en cas d'adjudication) ou la plus avantageuse (en cas d'attribution sur base du rapport qualité/prix) et l'estimation approuvée accompagnant le projet.

En cas de constat par le SGC d'éventuels décomptes en plus résultant d'imprécisions, de hiatus, d'omissions ou d'erreurs dans les études ou dans la coordination technique des études dont il est responsable, le contractant présente au SGC sans supplément d'honoraires des propositions permettant de compenser les éventuels décomptes en plus résultant de ces constats.

## Implantation des ouvrages

Le contrat-cadre a pour objet principal des études relatives aux travaux de transformation et d'aménagement dans des bâtiments existants. Dès lors toutes les cotes et niveaux figurant sur les documents remis par le SGC, sont à considérer comme théoriques. Le contractant devra procéder à la vérification et au relevé des ouvrages existants lorsque cela s'avère nécessaire pour la précision de ses études ou en raison de contraintes dimensionnelles. Cette tâche est comprise dans la mission.

Ces prestations comprennent :

- la consultation des plans et documents (notes de calcul, fiches techniques, etc.) disponibles aux archives du SGC;

- la vérification de l'implantation des constructions et installations neuves par rapport aux ouvrages existants;

- la vérification de la correspondance des niveaux;

- la consultation du SGC en cas de discordances ou en cas de doute sur toute implantation.

# Clauses techniques spécifiques

## Généralités

Dès le début de la mission, le contractant confronte la logique conceptuelle de ses études :

* aux exigences du SGC et aux contraintes techniques, normatives, environnementales, budgétaires ou réglementaires, d'une part,
* et aux propositions du lot 2 Ingénierie ou de tout autre prestataire d'études d'autre part, de manière à aboutir à un concept unique et cohérent.

Tant dans la phase d'avant-projet que dans celle de projet, l'étude confronte en permanence les études des différentes disciplines afin de les coordonner. Qu'il soit chef de file ou non, le contractant a une obligation d'avoir un rôle actif dans cet exercice de coordination.

Sont exclues des prestations du contrat-cadre, les études d'exécution dites de chantier, le planning et la coordination des travaux, prestations qui sont effectuées par l'(es) entrepreneur(s) chargé(s) de l'exécution des travaux.

Il est rappelé que chaque projet, pour lequel le SGC confie une mission au contractant, est traité séparément.

## Bases de travail

Le contractant élabore ses études :

* en prenant pour base le programme établi par le SGC;
* en tenant compte du fait que pendant toute la durée des travaux les activités habituelles du Conseil doivent pouvoir continuer avec un minimum de gêne;
* en respectant les niveaux de qualité, de fonctionnement, d'équipement et de parachèvement des bâtiments;
* en adoptant pour ce faire, comme base minimale, les caractéristiques des matériaux, des équipements et des systèmes déjà en place dans les bâtiments concernés;
* en respectant les réglementations belges en vigueur, notamment en matière d'hygiène et de protection contre l'incendie;
* en recherchant les solutions qui offrent le meilleur rapport qualité/prix tout en respectant l'objectif de coût fixé pour les travaux;
* en tenant compte de la possibilité de maintenir ou de récupérer, dans toute la mesure du possible, des équipements et des parachèvements existants.

Le SGC met le contractant en rapport avec ses services, avec ses conseillers techniques, avec le coordinateur de Sécurité/Santé et toutes autres parties qui auront à intervenir au cours de la réalisation des études et/ou à donner un avis sur celles-ci, parmi lesquelles notamment le Service de prévention et le Bureau de sécurité.

## Phases d'une mission d'études et de contrôle de l'exécution des travaux

La mission est à réaliser par phases successives. A l'issue de chaque phase, le SGC s'exprimera sur les prestations réalisées et confirmera par écrit l'acceptation ou non de la phase en question. En cas de refus, le contractant a l'obligation de reprendre, sans honoraire supplémentaire, cette phase d'études jusqu'à la satisfaction du SGC. Le SGC précisera si le contractant peut entamer les prestations de la phase suivante par l'envoi d'un bon de commande.

Les phases de la mission sont les suivantes :

Les phases 1, 2 et 3 de la mission concernent les études proprement dites, à savoir:

* phase 1: l'avant-projet;

Si un chef de file a été désigné, celui-ci a l'obligation de présenter au SGC un dossier complet coordonné en intégrant les études produites par tous les prestataires d'études.

* phase 2: la phase permis;

Lorsque la mission l'exige, le contractant établit tous les documents nécessaires à l'obtention des divers permis (permis d'urbanisme, permis d'environnement, etc.) en vue de l'exécution du projet. Il effectue par ailleurs toutes les démarches auprès des administrations liées à la procédure d'obtention des permis. Cette phase inclut toutes les procédures et documents annexes (PEB, incidence, cadastre, dérogation).

* phase 3: le projet.

Cette phase comprend en particulier tous les documents graphiques définissant le projet en ce compris les détails d'exécution, les métrés (métré détaillé, métré récapitulatif et métré estimatif) et le cahier des charges.

Si un chef de file a été désigné, celui a l'obligation de présenter au SGC un dossier complet coordonné en intégrant les études produites par tous les prestataires d'études.

Les phases 4, 5 et 6 de la mission concernent l'exécution des travaux et comprennent:

* phase 4: l'assistance au SGC lors de l'examen des offres introduites dans le cadre de la (des) procédure(s) de passation du (des) marché(s) de travaux;
* phase 5: l'intervention du contractant durant l'exécution des travaux;
* phase 6: l'intervention du contractant durant les réceptions provisoire et définitive des travaux.

Fin anticipée de la mission

Au terme de chacune des phases de la mission, le SGC se réserve le droit, en motivant sa décision, de mettre fin à la mission. Dans ce cas, le contractant est rétribué pour les prestations effectuées et fournies, sans aucune indemnité pour la non poursuite de la mission.

Missions partielles

Certaines missions ne comprennent pas toutes les phases. C'est ainsi que la phase "permis" n'est pas toujours nécessaire pour un projet ou la phase d'avant-projet peut-être réalisée en interne au sein du SGC. La mission pourra de même être limitée à une mission de contrôle de l'exécution des travaux. Tout cas de réduction de la mission à certaines des phases possibles est envisageable. Dans de tels cas, les honoraires ne sont dus que pour les phases effectivement réalisées.

## Délais et approbations

Préalablement à l'attribution d'une mission, le SGC explicitera ses besoins. Le contractant disposera de 15 jours ouvrables pour transmettre une offre établie conformément aux dispositions du contrat-cadre et une esquisse de calendrier. Dans certains cas exceptionnels résultant de l'urgence ou d'autres circonstances imprévues liées aux opérations du SGC, le SGC peut réduire ce délai à 5 jours ouvrables ou à un autre délai convenu de commun accord avec le contractant. Sans réponse de la part du contractant ou en cas d'offre non-conforme au contrat-cadre, le SGC pourra proposer la même mission au contractant en seconde position dans la chaine des contrats-cadres en cascade. Cette disposition s'applique aussi à ce contractant vis-à-vis du contractant en troisième position.

### Délais afférents aux "études "proprement dites (phases 1, 2 et 3)

Les délais seront fixés d'un commun accord et précisés dans le bon de commande. Ils commencent à courir à compter de la date d'envoi du bon de commande ou de l'instruction de procéder à la réalisation d'une phase de la mission. Ils s'entendent en jours ouvrables.

Sauf autres arrangements les délais suivants sont aussi d'application:

* le SGC formule ses remarques dans les délais de 5 jours ouvrables pour les phases "avant-projet" et "permis" et 10 jours ouvrables pour la phase "projet", à compter de la réception de l'étude de la phase concernée.
* dans le cas où le SGC émet des remarques, le contractant complète et/ou modifie son étude dans les délais de 5 jours ouvrables pour les phases "avant-projet" et "permis" et 10 jours ouvrables pour la phase "projet" à compter de la réception des remarques du SGC.

Les éventuelles mises au point de "l'avant-projet", du "permis" et du "projet" n'entraînent pas de supplément d'honoraires, sauf en cas de changement de programme initié par le SGC.

Si la version complétée ou modifiée de la phase d'étude en question (mise au point de l'avant-projet, du permis ou du projet) n'est pas approuvée en raison de manquements graves, le SGC a le droit de résilier la mission concernée sans aucune indemnité pour le contractant.

A défaut de décision de la part du SGC dans les délais indiqués ci-dessus et après l'envoi par le contractant d'une lettre recommandée ouvrant un nouveau délai de 15 jours ouvrables, le contractant est fondé à introduire la facture de ses honoraires pour la phase concernée à l'expiration de ce nouveau délai de 15 jours ouvrables, à compter de la date d'envoi de la lettre recommandée.

A toute question posée par le contractant, le SGC apporte une réponse dans les 5 jours ouvrables. Il en va de même pour chaque question posée par le SGC au contractant.

### Délais afférents à l'exécution des travaux

Le contractant doit tenir compte du planning propre du SGC et s’y conformer.

Plus particulièrement :

a) durant la phase d’assistance au SGC lors de l’examen des offres introduites dans le cadre de la passation des marchés de travaux, le contractant doit établir son rapport sur les offres dans un délai de 10 jours ouvrables dès leur réception. Il doit répondre, dans un délai de 5 jours ouvrables, à toute question posée par le SGC;

b) durant la phase d'exécution des travaux, le contractant doit répondre, dans un délai maximal de 5 jours ouvrables, à toute question posée par le SGC pour autant que cette question relève de la gestion courante du dossier et ne requière aucun complément d’études important. Un délai inférieur à 5 jours ouvrables peut exceptionnellement être imposé par le SGC, si nécessaire.

### Accompagnement de l'étude

Le SGC assure l'accompagnement de la mission. Pour chaque mission, le SGC désigne un chef de projet qui est l'unique interlocuteur du contractant pour ladite mission.

Le contractant informe le SGC de tous les choix qu’il est amené à faire et qui ont un impact significatif sur le projet.

Le SGC confirme ces choix ou émet des remarques, des objections ou fait des propositions d’amendement en fonction desquelles le contractant est tenu d'adapter son étude.

a) Réunions d'études

Pendant les phases 1, 2, et 3 de la mission, des réunions d’études ont lieu hebdomadairement dans les locaux du SGC . Elles ont entre autre pour but de procéder à :

* l’analyse des études en cours,
* la transmission des informations,
* l’examen des questions en suspens,
* la formulation de nouvelles questions,
* le suivi des plannings,
* le suivi budgétaire.

La présence du contractant est obligatoire. Il en dresse le procès-verbal, qui doit être diffusé dans un délai de 3 jours ouvrables. Si un chef de file a été désigné, c'est lui qui dresse le procès-verbal de l'entièreté de la réunion et qui le diffuse dans le même délai. Le SGC peut transmettre au contractant ses remarques sur le procès-verbal dans un délai de 3 jours à partir de la réception du document. Le contractant doit en tenir compte et les intégrer dans une version adaptée du procès-verbal, qu'il diffusera dans un délai de 2 jours ouvrables.

Dans certains cas exceptionnels, la situation d'un projet pourrait nécessiter la tenue de réunions plus fréquentes, auxquelles le contractant sera alors tenu d'assister dans les mêmes conditions.

b) Réunions de chantier

Pendant l'exécution des travaux, des réunions de chantier ont lieu périodiquement dans les locaux du SGC selon un rythme à décider d'un commun accord entre le SGC, le contractant et l(es)'entrepreneur(s).

Le contractant participe aux réunions de chantier, desquelles il établit les comptes rendus à diffuser dans un délai de 5 jours ouvrables. Ce délai est réduit à 3 jours ouvrables quand les réunions de chantier sont hebdomadaires ou plus fréquentes. Si un chef de file a été désigné, c'est lui qui dresse le procès-verbal de l'entièreté de la réunion et qui le diffuse dans le même délai. Le SGC peut transmettre au contractant ses remarques sur le procès-verbal dans un délai de 3 jours à partir de la réception du document. Le contractant doit en tenir compte et les intégrer dans une version adaptée du procès-verbal, qu'il diffusera dans un délai de 2 jours ouvrables.

Lors des réunions de chantier, le contractant répond aux questions éventuelles du SGC et de l'(des) entrepreneur(s).

### Précisions en matière de jours ouvrables

Dans le cadre du présent chapitre:

a) Ne sont pas considérés comme jours ouvrables :

* les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux belges;
* la semaine entre Noël et le Nouvel An ainsi que les jours non-travaillés au SGC dont la liste sera communiquée au contractant au début de chaque année.

b) Par ailleurs, pendant la période du 1 juillet au 31 août, les délais susmentionnés peuvent être prolongés de 50 %.

## Les six phases d'intervention du contractant

### La première phase : l'avant-projet

A. Prestations d'avant-projet

Les prestations à réaliser au stade d'avant-projet doivent permettre au SGC de disposer d'une traduction graphique et technique de son programme lui permettant d'évaluer toutes les conséquences (spatiales, esthétiques, techniques, coût, délais…) du projet envisagé.

Ces prestations devront notamment comprendre :

l’analyse critique des aménagements demandés et attirer l’attention du SGC sur les éventuelles lacunes et/ou imprécisions dans le programme, afin d’arriver à une description correcte et précise de celui-ci;

l'analyse des dossiers as-built dans les locaux du JL afin d'appréhender l'environnement dans lequel se réalisera le projet et de recueillir toutes les informations pertinentes pour le développement des études;

la visite des lieux et la vérification de la concordance dossier as-built - situation existante;

* l'examen des levés de terrain et des bâtiments existants, ainsi que la réalisation de relevés complémentaires décidés en accord avec le SGC;
* la réalisation, si nécessaire, des fonds de plan en format électronique de la zone concernée par le projet;
* la prise en compte des constructions et ouvrages existants, afin d'assurer leur protection, leur préservation et leur intégrité;
* l'intégration des principes en matière de sécurité incendie, notamment ceux résultant de l'application des normes;
* la prise en compte des aspects techniques fondamentaux à propos des installations électriques, électromécaniques, HVAC, sanitaires et culinaires existantes, le titulaire du lot 2 Ingénierie ou tout autre prestataire d'études concerné fournissant les informations de base;
* la vérification des éléments de base en relation avec la stabilité des structures;
* l'analyse des différentes solutions;
* les éléments permettant au Coordinateur de Sécurité / Santé d'entamer son travail.

B. Documents et pièces à fournir

L'avant-projet est constitué par un dossier comprenant :

-des vues en plan d'architecture avec des coupes verticales et des élévations (plans de façades) à l'échelle 1/100 ou plus précis si nécessaire et accompagnées suivant une décision prise par le SGC de vues en 3D. Ces plans font clairement ressortir la situation existante, les démolitions à effectuer ainsi que la nouvelle situation proposée;

- un mémoire descriptif développant, précisant et matérialisant le programme défini afin d'apprécier la solution architecturale proposée;

- un mémoire estimatif des coûts de construction ventilés selon les diverses disciplines d'architecture;

- une proposition de planification des travaux sous forme de graphique PERT/GANTT;

- le cas échéant, le calcul du niveau de l'isolation thermique global (niveau K), établi selon la méthode décrite dans la réglementation PEB.

Le dossier doit finalement comporter plusieurs options et variantes en matière d'aménagement et de techniques permettant ainsi au SGC de sélectionner la solution qui lui convient le mieux.

Si un chef de file a été désigné, il lui appartient de coordonner les études réalisées par lui-même et par tous les autres prestataires d'études, de constituer le dossier "Avant-projet" en y intégrant toutes les études et de ne soumettre au SGC qu'un dossier complet et coordonné.

C. Présentation des documents et nombre d'exemplaires

Documents à présenter à l'approbation du SGC accompagnés d'un bordereau daté et indicé:

1. Les plans et tracés graphiques sont fournis :

- en 3 (trois) reproductions «papier» dûment pliées et classées, par exemplaire, dans des fardes adéquates.

- en réduction (format A3) et en 3 (trois) exemplaires, le jeu complet de documents rassemblé dans un classeur ad-hoc. L'examen de chaque feuille A3 doit permettre de déterminer sans difficulté de quelle vue il s'agit;

- sur support informatique dans un format compatible avec les systèmes informatiques et logiciels utilisés par le SGC et permettant des modifications des documents.

2. Les autres documents sont établis :

- sur papier blanc au format DIN A4

- sur support informatique dans un format compatible avec les systèmes informatiques et logiciels utilisés par le SGC et permettant des modifications des documents.

Le nombre d'exemplaires "papier" de chaque document peut être adapté aux nécessités de chaque mission, de commun accord entre le SGC et le contractant.

### La deuxième phase : les permis

a) Cette phase comprend l'établissement et la signature par le contractant des documents destinés aux administrations afin de solliciter les différents permis nécessaires à l'exécution du projet.

Les exemplaires destinés aux administrations auprès desquelles des permis doivent être demandés (Permis d'Urbanisme, Permis d'Environnement, Service Régional de Protection contre l'incendie ou toute autre autorisation nécessaire à l'exécution du projet) sont déposés, par les soins du contractant, au siège de ces administrations après avoir joint à ces documents les lettres d’accompagnement signées par les délégués du SGC.

Ces documents sont établis au nombre d’exemplaires requis par les administrations concernées, ce nombre étant toutefois augmenté de 2 pour les archives propres du SGC.

Chaque exemplaire des jeux de documents est rangé dans un étui, une farde ou une caisse en carton fort, permettant un classement et un repérage aisés des documents.

b) Cette phase comprend toutes les démarches nécessaires en vue de l'obtention des permis, telles que, par exemple, la présentation et la défense du projet auprès des différentes autorités intervenant dans la délivrance des permis, la participation à des réunions de la commission de concertation et l'assistance au SGC en cas de recours.

Elle comprend également toutes les prestations nécessaires pour adapter le projet aux exigences formulées par ces autorités. Ces adaptations se font sans supplément d'honoraires.

c) Cette phase comprend également toutes les procédures et documents annexes (PEB, incidence, cadastre, dérogation, etc.) imposés par les autorités et nécessaires à la réalisation du projet.

Si certains actes administratifs nécessaires en vue de l'obtention des permis ou dans le cadre des procédures administratives mentionnées ci-dessus sont assortis de frais administratifs, sur demande de l'autorité administrative responsable de l'octroi du permis ou du respect de la procédure administrative concernés et dans un cas applicable au SGC, le contractant doit en informer immédiatement le SGC et obtenir son accord sur le paiement des montants concernés. Le contractant est alors responsable d'effectuer directement le paiement des frais auprès de l'autorité administrative concernée. Il peut demander au SGC, dans le cadre de la facturation de ses prestations, le remboursement des frais correspondants payés par ses soins à l'autorité administrative concernée. Il doit dans ce cas joindre à la facture la demande de paiement émanant de l'autorité administrative concernée et la preuve du paiement effectué par ses soins.

### La troisième phase : le projet

A. Contenu du projet

L'étude du projet, comprend l'ensemble des documents représentant, d'une façon coordonnée, les ouvrages à réaliser et notamment les plans d'exécution, les descriptifs, les détails et les métrés détaillés relatifs aux différents corps de métier. Le projet tient compte, le cas échéant, des études réalisées par tout autre prestataire d'études. Une coordination est assurée avec le coordinateur Sécurité/Santé.

Le contractant établit en particulier le cahier des charges (clauses administratives et techniques, description des matériaux, des équipements et des systèmes, des procédés de mise en œuvre), les métrés récapitulatifs et détaillés, les formulaires de soumission nécessaires à une demande de prix des travaux envisagés.

Il établit de même des estimations détaillées des coûts de fournitures et de travaux basées sur les métrés récapitulatifs des diverses disciplines dont il a la charge. Le contractant a l'obligation de développer cette phase Projet dans l'épure budgétaire acceptée par le SGC à l'issue de la phase Avant-projet. Il lui appartient donc de documenter l'évolution du coût du projet et de rechercher toute économie susceptible d'éviter tout dépassement du budget. Une analyse en coût global (coût d'investissement et coût de fonctionnement) doit être privilégiée.

Il établit une proposition de calendrier des travaux sous forme de graphique PERT/GANTT.

B. Documents et pièces à fournir

Le dossier remis par le contractant comprend tous les documents et plans prévus pour chaque discipline dont il a la responsabilité :

- les plans définitifs et les détails d’exécution [[2]](#footnote-3) à l'échelle 1/50 ou plus précis si nécessaire. Ces documents permettent une compréhension exacte des exigences détaillées nécessaires à la complète exécution des travaux: vues en plan, coupes verticales et élévations à l'échelle 1/50, de même que les plans d'infrastructure, les plans des plantations et les plans partiels complémentaires aux différentes échelles demandées par le SGC. Ainsi, les croquis de travail relatifs à l'aménagement intérieur doivent être dessinés à une échelle à convenir. Ces plans font clairement ressortir la situation existante, les démolitions à effectuer ainsi que les travaux à réaliser;

- les prescriptions techniques du cahier des charges, établies sur la base des documents imposés par le SGC [[3]](#footnote-4);

- un mémoire descriptif justifiant les solutions retenues en vue du meilleur rapport qualité/prix et du respect du budget convenu;

- les métrés des ouvrages (métré détaillé, métré récapitulatif et estimation)[[4]](#footnote-5). En principe, il y a lieu d'indiquer des quantités fixes. Le recours aux forfaits ou aux quantités présumées doit être évité autant que possible. Il est précisé que le SGC privilégie les marchés de travaux forfaitaires;

- l'estimation du coût total calculé poste par poste et par corps de métier et un rapport détaillé permettant d'appréhender l'évolution du coût du projet;

- des tableaux détaillant, par unité de construction, par niveau et par local, les caractéristiques (en reprenant la numérotation du cahier des charges descriptif) et les superficies des parachèvements;

- le bordereau des portes et de leurs quincailleries;

-les éléments nécessaires à fournir au Coordinateur de Sécurité / Santé.

Les documents d'adjudication doivent permettre aux soumissionnaires d'établir des prix comparables et à l'entrepreneur retenu d'entamer ses plans d'exécution dits de chantier en vue de la réalisation des travaux.

Si un chef de file a été désigné, il doit coordonner le travail de tous les prestataires d'études et soumettre un dossier (architecture, techniques spéciales, stabilité et tous autres domaines d'études) complet et coordonné. Celui-ci doit permettre une consultation en entreprise générale ou en lots séparés pour l'attribution du(des) marché(s) de travaux.

C. Présentation des documents et nombre d'exemplaires

Quel que soit le nombre de documents de travail (tirages de plans et support informatique), les documents du projet doivent être présentés comme suit :

1. Les plans et tracés graphiques sont fournis :

* en 3 (trois) reproductions "papier" dûment pliées et classées, par exemplaire, dans des fardes adéquates.

Les plans sont dessinés à l'échelle de 1/50 suivant les usages du SGC (formats, signes conventionnels, etc.).

Dans le cas où, d'un commun accord, l'échelle de 1/100e est choisie, des plans partiels à plus grande échelle sont à dessiner par le contractant dans la mesure nécessaire à une bonne compréhension des documents.

Le format des plans sera conforme à la norme NBN E 04-012: le format maximum est égal à A0.

* sur support informatique, dans un format compatible avec les systèmes informatiques et logiciels utilisés par le SGC et permettant des modifications des documents . Le SGC se réserve le droit de modifier la structure des dossiers en cas de besoin. Ces supports informatiques sont protégés par un étui ou un boîtier adéquat[[5]](#footnote-6) comportant les mentions nécessaires en vue d'une identification et d'un inventaire aisés.
* en réduction (format A3) et en 3 (trois) exemplaires, le jeu complet de documents rassemblé dans un classeur ad-hoc. L'examen de chaque feuille A3 doit permettre de déterminer sans difficulté de quelle vue il s'agit.
* un bordereau daté et indicé des documents transmis.

2. Le cahier des charges, le métré détaillé, les métrés récapitulatif et estimatif, le modèle de soumission et le planning sont établis :

* sur papier blanc au format DIN A4 [[6]](#footnote-7)
* sur support informatique, dans un format compatible avec les systèmes informatiques et logiciels utilisés par le SGC et permettant des modifications des documents.

Le nombre d'exemplaires "papier" de chaque document peut être adapté aux nécessités de chaque mission, de commun accord entre le SGC et le contractant.

### La quatrième phase : l'assistance au SGC lors de l'examen des offres introduites dans le cadre de la passation des marchés de travaux

Avant toute intervention du contractant dans le cadre d'une passation de marché, il est tenu de fournir au SGC à sa demande, une déclaration d'absence de conflit d'intérêts.

Au stade de l'appel d'offres, le contractant :

- fournit 2 (deux) exemplaires "papier" du dossier d'appel d'offre, l'un plié et classé dans des fardes adéquates, l'autre en format reproductible. Un exemplaire sur support informatique, comme décrit en 5.3 est également dû.

- participe à la préparation des réponses aux questions formulées par les entreprises ainsi qu'aux visites des lieux objet des travaux;

- examine les soumissions introduites par les entreprises tant sur le plan technique, qu'en ce qui concerne le rapport qualité/prix et sur les propositions de délais d'exécution;

- établit, à l'intention du SGC, un rapport de synthèse reprenant le résultat de son examen des soumissions en 3 (trois) reproductions papier au format DIN A4 et sur support informatique.

Le nombre d'exemplaires "papier" de chaque document peut être adapté aux nécessités de chaque mission, de commun accord entre le SGC et le contractant.

Le contractant doit par ailleurs répondre aux questions posées par le SGC, en particulier en matière:

- de prix anormalement bas, pour lesquels le contractant fournira un avis au SGC;

- de quantités des métrés ayant fait l’objet de remarques de la part des soumissionnaires;

- de documents techniques joints aux offres, en particulier ceux devant permettre au SGC d’évaluer la qualité des solutions offertes;

- de délais d'exécution.

Dans le cas où la procédure de passation devrait être recommencée, le contractant est rémunéré à chaque fois selon les dispositions du contrat pour cette quatrième phase de la mission (voir annexe II au Contrat - Prix et conditions financières), sauf si la répétition de la procédure est imputable au contractant.

### La cinquième phase : l'intervention du contractant durant l'exécution des travaux

Au stade de l'exécution, le contractant assure :

* la vérification des notes de calcul, des fiches techniques et des plans soumis par les entreprises;
* le contrôle des travaux, c.à.d. qu'il vérifie la conformité des travaux aux plans, aux cahiers des charges et aux règles de l'art. Il s'agit ici du contrôle des travaux prévu à l'art. 4, alinéa 1 de la loi du 20 février 1939 relative à la protection du titre et de la profession d'architecte;
* la communication de toutes les informations et les plans de détail supplémentaires à ses études qui seraient nécessaires pour l'élaboration des études d'exécution dite de chantier par l'entrepreneur;
* la participation aux essais en laboratoire ou en usine de matériaux ou équipements décrits dans le cahier des charges;
* la mise à jour des plans d'architecture au fur et à mesure de l'avancement du chantier, compte tenu des sujétions liées à l'exécution des travaux de manière à pouvoir disposer en fin de chantier d'un dossier intégré, décrivant l'ouvrage achevé (dossier "as built"). Si ces modifications résultent non d'imperfections dans les plans du contractant mais d’une initiative du SGC (changement de programme p. ex.), le contractant a droit à une rémunération calculée sur les bases du contrat-cadre et de la valeur absolue des travaux modificatifs résultants du changement de programme;
* des visites hebdomadaires du chantier à la suite desquelles il fait part par écrit des erreurs et des anomalies d'exécution constatées;
* une participation active aux réunions de chantier desquels il établit les comptes rendus. S'il est chef de file, il rédige les comptes rendus pour toutes les parties (y compris celles concernant des domaines éventuellement couverts par d'autres prestataires d'études);
* une vérification des états d'avancement et des décomptes introduits par l'entrepreneur, en collaboration le cas échéant avec les autres prestataires d'études. La responsabilité ultime de cette tâche et la coordination des vérifications effectuées par tous les prestataires d'études incombent au chef de file, s'il y en a un. Cette tâche comprend également la vérification des éventuelles quantités présumées qui figureraient dans les marchés de travaux;
* une analyse des demandes de prolongation des délais d'exécution présentées par les entrepreneurs en collaboration avec les autres prestataires d'études. La responsabilité ultime de cette tâche et la coordination des analyses effectuées par tous les prestataires d'études incombent au chef de file, s'il y en a un;
* une analyse de toute demande de travaux modificatifs ayant un impact sur le budget ou le délai d'exécution, que cette demande soit introduite par le SGC ou les entrepreneurs;
* le contractant répond également aux réquisitions du SGC visant à fournir toutes les explications utiles ou à dessiner ou élucider tous les détails d’exécution qui s’avéreraient nécessaires au bon déroulement des travaux;
* le contractant collabore avec le coordinateur Sécurité / Santé.

Toutes les "questions et réponses" sont consignées dans un registre. Celui-ci constitue une annexe au journal des travaux et en fait partie intégrante. Les rapports des réunions de chantier établis par le contractant (ou par le chef de file s'il y en a un) peuvent également tenir lieu de registre.

### La sixième phase : l'intervention du contractant durant les réceptions provisoires et définitives des travaux

Au stade des réceptions, le contractant:

- participe aux visites préalables à la réception provisoire des travaux;

- établit un dossier complet et coordonné des ouvrages achevés (dossier "as-built") pour ce qui concerne l'architecture générale;

- vérifie le(s) dossier(s) "as-built" introduit(s) par les entreprises;

- collabore avec le coordinateur Sécurité / Santé pour l'établissement du DIU (dossier d'interventions ultérieures);

- participe aux réceptions provisoire et définitive des travaux pour lesquelles il établit les procès-verbaux en ce compris la liste des manquements;

- vérifie les comptes finaux introduits par les entrepreneurs, en ce compris les décomptes et réclamations;

- vérifie les améliorations et les corrections effectuées par les entrepreneurs suite aux remarques faites en vue du prononcé de la réception définitive par le SGC, que ce soient des remarques faites lors de la réception provisoire ou des désordres apparus pendant la période de garantie.

Plans "as built":

Après la réception provisoire des travaux, le contractant fournit les dossiers "as-built" au SGC dans un délai de max. 15 jours ouvrables, sur CD-ROM réinscriptible, au format DWG. Un exemplaire papier est également remis. Dans certains cas, le SGC peut demander aux entreprises en charge des travaux de fournir les dossiers "as-built" en fin de travaux. Dans ces cas, le SGC peut décharger le contractant de cette obligation.

Si un chef de file est désigné, celui-ci a l'obligation de collecter, assembler et coordonner les dossiers as-built produits par tous les prestataires d'études et par les entreprises afin que des dossiers coordonnés et complets soient transmis au SGC.

## Autres prestations comprises dans les honoraires forfaitaires

En plus des prestations visées ci-dessus, le contractant assurera les prestations suivantes, étant entendu qu'elles sont incluses dans ses honoraires à taux forfaitaire :

- l'établissement de plans séparés pour les constructions et équipements existants, à maintenir et à démonter et pour la nouvelle situation à réaliser;

- le secrétariat des réunions d'études et de chantier en ce compris la diffusion des comptes rendus dans un délai de maximum 5 jours ouvrables à compter de la date de la réunion. Si un chef de file a été désigné, c'est lui qui est responsable de la rédaction et de la diffusion des comptes rendus;

- les modifications de ses études pour tenir compte des observations faites par le SGC, par un bureau de contrôle technique et par le Coordinateur de Sécurité / Santé;

- la vérification, sur le plan technique et du rapport qualité/prix, des décomptes introduits par l'entrepreneur;

- l'établissement de tout document en langue française. Le contractant doit toutefois avoir une connaissance élémentaire de la langue néerlandaise pour les besoins de l'exécution du chantier;

- la reproduction des plans et tous autres documents de sorte que le SGC puisse disposer de 3 exemplaires de chacun d'entre eux. Cependant, le nombre d'exemplaires "papier" de chaque document peut être adapté aux nécessités de chaque mission, de commun accord entre le SGC et le contractant.;

- la fourniture des fichiers informatiques sur CD ou DVD-ROM dans un format compatible avec les systèmes du SGC, des notes, des plans et des schémas du projet ainsi que de ces mêmes documents dans leur version "as-built";

- les frais de déplacement et les débours;

- les frais de poste, de télécopie, de téléphone ou de l'utilisation de tout autre moyen de communication.

Le coût des études concernant les mesures nécessaires pour respecter les exigences générales de qualité dans le domaine acoustique (voir point II.5 ci-dessus) ainsi que du contrôle du respect de ces exigences est inclus dans les honoraires à taux forfaitaire. Par contre, les études plus spécifiques demandées dans le domaine acoustique (nécessitant une analyse approfondie ou une modélisation précise de l'acoustique des lieux) seront rétribuées sur base du taux horaire mentionné dans l'annexe II au Contrat - "Prix et conditions financières" (Rémunérations en régie).

Tous les documents en relation avec un projet donné (plans, notes techniques, mémoires, estimations, cahiers des charges, rapports) sont à établir en langue française. Les principaux intervenants du contractant doivent avoir une connaissance orale et écrite satisfaisante de la langue française en vue de leurs contacts avec les autorités et les entreprises locales et régionales. Par ailleurs, une connaissance élémentaire des langues néerlandaise et anglaise est nécessaire.

## Échelonnement des honoraires a taux forfaitaire

Les honoraires payables au contractant pour chaque mission sont calculés pour chaque phase de la mission en appliquant le taux fixe forfaitaire du "Contrat" à la base de calcul explicitée à l'article suivant.

Les honoraires sont payés par le SGC au fur et à mesure de l'avancement de la mission et sur base de factures d'acompte introduites par le contractant, selon l'échelonnement mentionné dans l'annexe II au Contrat - Prix et conditions financières et les conditions suivantes :

Phase 1:

- au dépôt de l'avant-projet, sous réserve que celui-ci soit complet: 80 % de la phase,

- à l'approbation de l'avant-projet: 20 % de la phase,

Phase 2:

- au dépôt de la demande de permis, sous réserve que le dossier introduit auprès des autorités locales soit complet: 50 % de la phase,

- à l'obtention du permis: 50 % de la phase,

- à la remise du dossier PEB, si d'application: 100% du supplément PEB

Phase 3:

- au dépôt du projet, sous réserve que celui-ci soit complet: 80 % de la phase,

- à l'approbation du projet: 20 % de la phase,

Phase 4:

- à l'acceptation du rapport sur les soumissions: 100 % de la phase,

Phase 5:

- suivi de l'exécution, en fonction de l'avancement des travaux,

Phase 6:

- à la réception provisoire: 50 % de la phase,

- à la levée des remarques: 50 % de la phase,

- à la remise du dossier PEB, si d'application: 100% du supplément PEB

Si le contractant est chef de file, les honoraires relatifs à la mission de chef de file pour chaque phase de la mission seront payés à 100% respectivement à l'approbation de l'avant-projet, à l'approbation du projet et à la réception provisoire.

La périodicité des factures ne peut être inférieure au mois et chaque facture doit être d'un montant minimum de 150 € afin que le SGC puisse bénéficier de l'exonération de TVA.

Au cas où une phase de la mission n'a pas été prestée, la tranche d'honoraires y relative n'est pas due par le SGC.

## Base de calcul des honoraires a taux forfaitaires

Les missions décomposées en phases comme décrites au paragraphe III.5 sont rémunérées sur une base forfaitaire.

Le coût des travaux à prendre en considération pour le calcul des honoraires est, à chacune des phases susvisées, le suivant:

- au stade de l'avant-projet: l'estimation du coût des travaux hors TVA approuvée par le SGC, effectuée lors de l'étude de faisabilité ou convenue de commun accord entre le contractant et le SGC, pour les travaux dont le contractant assure la conception (ce coût des travaux excluant donc les travaux conçus par tout autre prestataire d'études);

- au stade du permis (au cas où cette phase existe): l'estimation détaillée du coût total des travaux hors TVA, convenue par les parties lors de l'avant-projet, pour les travaux dont le contractant assure la conception;

- au stade du projet et de l'assistance lors de l'examen des offres: l'estimation détaillée du coût des travaux hors TVA convenue par les parties lors de l'avant-projet, pour les travaux dont le contractant assure la conception;

- au stade de l'exécution: le montant hors TVA, figurant au(x) contrat(s) des entreprises, relatif à l'exécution des travaux dont le contractant assure le suivi;

- au stade des réceptions: le montant hors TVA, figurant au(x) contrat(s) des entreprises, relatif à l'exécution des travaux dont le contractant assure le suivi, corrigé le cas échéant sur base des quantités réellement exécutées si le(s) marché(s) de travaux n'est (ne sont) pas facturés sur base forfaitaire, et en tenant compte des travaux supplémentaires décidés en cours d'exécution[[7]](#footnote-8), pour les parties dont le contractant a la responsabilité, et des révisions contractuelles des prix du (des) marché(s) de travaux.

Il est à noter que, pour les honoraires complémentaires liés le cas échéant aux interventions concernant les démarches PEB, la base de calcul correspondante est le montant hors TVA relatif aux travaux dans le domaine des techniques spéciales dont le contractant assure la conception. Ces interventions doivent couvrir l'ensemble des obligations liées à la réglementation PEB.

Pour toutes les phases, le coût des travaux à prendre en considération doit être réparti (poste par poste) entre l'architecture ou l'ingénierie (cette dernière catégorie étant encore répartie, le cas échéant, entre l'ingénierie de techniques spéciales et l'ingénierie de stabilité). Les taux d'honoraires correspondants à chaque technique s'appliqueront exclusivement au coût des travaux pour les postes qui la composent et pour lesquels le contractant a réalisé les prestations d'études ou de suivi prévues dans le présent contrat-cadre.

Le calcul des honoraires n'est pas progressif. Seul le taux d'honoraires mentionné dans l'annexe II au Contrat - "Prix et conditions financières" correspondant à la tranche de montants dans laquelle le coût des travaux se situe est d'application.

Lorsque la mission arrive à son terme (fin de la phase de réceptions), les calculs d'honoraires indiqués ci-dessus pour les différentes phases sont considérés comme provisoires. Ils donnent lieu à révision, sur la base du coût réel hors TVA des travaux dont le contractant a effectué les prestations d'études ou de suivi prévues dans le présent contrat-cadre. Dans ce cas, les paiements déjà effectués sont considérés comme des avances d'honoraires, à soustraire du montant total d'honoraires révisé pour déterminer le solde restant à payer par le SGC. Au cas où ces calculs de révision conduiraient à une diminution des honoraires déjà payés, le contractant doit restituer la différence.

Au cas où une mission n'est pas poursuivie, le contractant est rémunéré jusqu'à la phase achevée des prestations effectuées. Aucune indemnité n'est due par le SGC pour la partie de la mission non réalisée et ce indépendamment du fait que l'avant-projet ou le projet soit exécuté ou non. Dans ce cas, la révision prévue au terme de la mission, décrite au paragraphe précédent, est effectuée sur base de la dernière évaluation validée du montant total des travaux (validée par le SGC à la fin d'une des phases d'étude ou, en l'absence d'une telle validation, convenue de commun accord entre les parties).

La rémunération forfaitaire calculée comme décrite ci-dessus couvre tous les profils et toutes les activités nécessaires à la réalisation de la mission.

## Prestations d'assistance et de conseil technique en régie

Le contractant est tenu de fournir les prestations suivantes, quand cela lui est demandé explicitement par le SGC:

- des études ponctuelles et spécifiques ( levés de géomètre, calcul de stabilité, etc.);

- des études de faisabilité (technique et financière). Toutefois dans le cas où la mission pour ce projet est poursuivie, les honoraires pour les études de faisabilité viennent en déduction des honoraires globaux pour le projet;

- la participation aux essais non prévus dans le cadre d'une mission forfaitaire;

- les recherches éventuelles sur les possibilités d'utilisation de nouveaux matériaux ou systèmes;

- la reproduction de plans ou de tous autres documents dans des quantités supérieures à celles mentionnées au point III.5;

- toute autre prestation non explicitement prévue par le contrat, mais opportune pour le SGC dans le cadre de la gestion de ses bâtiments, par exemple, des compléments de levée de bâtiments existants, des prestations de Quantity Surveyor, des conseils dans la gestion des archives techniques ou la GMAO, la réalisation et la mise à jour de plans en format DWG;

- l'assistance au SGC en cas de contentieux avec un entrepreneur.

Avant de confier une mission en régie au contractant, le SGC se réserve le droit de demander à celui-ci une offre dans laquelle il évalue les ressources nécessaires à l'accomplissement de la mission. Dans ce cas, le contractant s'engage par la remise d'une offre à accomplir la mission sans que les honoraires facturés ne dépassent le coût des ressources annoncées dans l'offre.

Lorsque le SGC confie au contractant une mission qui n'est pas incluse dans les prestations forfaitaires, cette mission sera rémunérée sur base des honoraires en régie en fonction du type de prestations (voir annexe II au Contrat - "Prix et conditions financières").

## Prestations en sous-traitance

Lorsque les études ou une partie des études commandées par le SGC sortent du cadre des missions classiques du contractant ou nécessitent l'implication de ressources complémentaires à celles dont il dispose en interne, celui-ci peut proposer de les faire réaliser totalement ou en partie par des sous-traitants. Il s'agit notamment des missions suivantes :

- prestations d'ingénieurs spécialisés en sécurité,

- prestations de géomètres,

- études d'ergonomie,

- maquette,

- études de micro-climat,

- essais de sol,

- essais sur matériaux,

- études de résistance à l'explosion,

- contrôles par un organisme agréé,

- autres prestations à définir.

Le contractant et le SGC déterminent ensemble le sous-traitant en fonction des critères suivants :

- la qualification du personnel affecté à la mission,

- les références pour des études ou travaux similaires,

- les délais de réalisation,

- le prix.

La coordination des études ou travaux réalisés par les sous-traitants ainsi que la garantie de bonne fin (qualité, délais, coûts) des études sont une responsabilité du contractant.

La sélection des sous-traitants est à organiser selon la procédure détaillée ci-après.

Si, dans les limites énoncées par le contrat, le contractant souhaite avoir recours à un sous-traitant ou à un fournisseur pour l'exécution d'une partie du contrat, il respecte la procédure d'acquisition plus amplement détaillée ci-après:

Si, dans le domaine concerné, des sociétés sont liées directement au SGC par d'autres contrats, le contractant fera appel prioritairement à ces sociétés, qui établiront leurs offres sur base des conditions prévues dans leur propre contrat avec le SGC.

Dans les autres cas, la sélection des sous-traitants ou des fournisseurs est à organiser par analogie aux dispositions prévues par le Règlement Financier (Règlement (UE, EURATOM) No 966/2012 du Parlement Européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union) et ses Règles d'Application (Règlement délégué (UE) No 1268/2012 de la Commission du 29 octobre 2012), tel que modifiés en 2015 :

a) Les appels d'offres à sous-traitance ou à fournisseurs sont lancés par le contractant en collaboration avec le Service du SGC gestionnaire du contrat, selon la valeur estimée du marché à passer, à savoir:

* 0 => 15.000 €: une offre valable doit être présentée, ceci n'excluant pas la possibilité pour le contractant de demander prix à plusieurs sociétés, ni l'obligation d'une mise en concurrence plus large imposée par le SGC. Le candidat peut être présenté par le contractant ou par le SGC. Le choix doit être approuvé par le SGC.
* 15.001 € => 60.000 €: au moins trois candidats doivent être consultés, ceci n'excluant pas la possibilité pour le contractant de demander prix à un nombre supérieur de sociétés, ni l'obligation d'une mise en concurrence plus large imposée par le SGC. Les candidats peuvent être présentés par le contractant ou par le SGC. Si, suite à la consultation des candidats, une seule offre valable sur le plan technique et administratif est reçue, elle peut être retenue à condition que les critères d'attribution soient remplis. Le choix de l'offre retenue doit être approuvé par le SGC.
* au-delà de 60.000 €: en fonction de la nature technique du projet, du degré d'urgence et de la continuité de service des installations:
  + Soit le SGC procédera lui-même à une procédure de marché conformément au Règlement Financier et ses Règles d'Application. Dans ce cas, l'attributaire est imposé au contractant.
  + Soit le contractant recevra l'autorisation du SGC de procéder à une prospection et/ou un appel au marché, sur base d'une liste de sociétés établie conjointement avec le SGC, ou le cas échéant inscrites sur une liste découlant d'un AMI (Appel à Manifestation d'Intérêt) auprès du SGC.

b) Les documents de mise en concurrence (demande de prix simple, ou invitation à soumissionner pour les dossiers plus complexes) sont établis par le contractant sur base des modèles mis à disposition par le SGC. Les invitations à soumissionner sont approuvées par le SGC avant d'être transmis aux candidats, de même que les demande de prix simples si le SGC le souhaite. Plus particulièrement, les modalités d'évaluation des offres, les critères d'attribution du marché et, le cas échéant, les critères de sélection sont décidés de commun accord entre le contractant et le SGC.

c) Les demandes d'offres doivent être envoyées en même temps à toutes les sociétés retenues. Un justificatif de l'envoi doit être joint au dossier.

1. pour les marchés en deçà de 60 000 €, l'envoi par courrier électronique ou par télécopieur est accepté,
2. pour les marchés au-delà de 60 000 €, l'envoi doit être au minimum effectué par courrier (lettre recommandée)

d) Les modalités de réception des offres sont les suivantes:

1. pour les marchés en deçà de 60 000 €, la réception par télécopieur ou courrier électronique est acceptée,
2. pour les marchés au-delà de 60 000 € l'envoi par courrier recommandé / messagerie est obligatoire. Un dépôt au quai de déchargement est également autorisé. Les offres sont adressées au Service du SGC gestionnaire du contrat. Elles seront ouvertes par le même comité qui effectuera l'évaluation.

e) L'évaluation des offres est effectuée de la manière suivante:

1. Marchés en deçà de 60 000 €. Le contractant effectue une évaluation préliminaire. L'examen des offres et le choix de l'offre retenue sont finalisés par le contractant avec la participation d'au moins un membre du service du SGC gestionnaire du contrat.
2. Marchés au-delà de 60 000 €. Un comité est chargé de l'évaluation des offres. Il est composé d'un ou plusieurs agents du contractant, un ou plusieurs membres du service du SGC gestionnaire du contrat et un agent de l'unité finances de la DGA2B.

f) Le contractant établit un tableau comparatif d'évaluation des offres (techniques et financières - format libre). Pour les marchés au-delà de 60.000 €, il établit son rapport d'évaluation des offres sur base du modèle mis à disposition par le SGC.

Les modalités d'appel à la concurrence pour la sous-traitance et/ou les fournitures ainsi que les montants susmentionnés pourraient être modifiés pour cohérence avec les règles applicables au SGC. Celui-ci informera, par courrier recommandé, le contractant des éventuels changements en temps utile, de façon à permettre une mise en œuvre correcte des nouvelles dispositions.

Application du coefficient

Le contractant est autorisé à appliquer sur le montant de la facture du sous-traitant le coefficient renseigné dans l'annexe II au Contrat - "Prix et conditions financières". Ce coefficient est réputé couvrir tous les frais liés pour le contractant à l'intervention du sous-traitant, et notamment les frais généraux, de coordination, d'assurance, de garantie de bonne fin et le bénéfice du contractant.

Le SGC se réserve le droit de vérifier la facture de la sous-traitance.

1. À l'exception des zones de ces bâtiments ayant déjà fait l'objet d'interventions récentes. Les plans sur support papier ont également été scannés et sont disponibles en format électronique sous forme d'image bitmap (tif ou jpeg). [↑](#footnote-ref-2)
2. Les plans de détail établis et communiqués pendant l’exécution des travaux, imposant à l’entrepreneur des charges plus lourdes que celles auxquelles il pouvait s'attendre au vu des prescriptions et documents d'adjudication contractuels, sont susceptibles d'être considérés comme des commandes supplémentaires dont l'entrepreneur peut se prévaloir pour obtenir des décomptes en plus. Il est donc nécessaire de constituer, lors de la phase de projet, un dossier suffisamment détaillé avec des plans complets. A ce sujet, seul le moyen ou le procédé d'exécution dans le cadre de l'octroi d'un marché de travaux pourra être laissé à l'appréciation de l'entrepreneur. [↑](#footnote-ref-3)
3. Le cahier des charges comporte une partie "administrative", et une partie "technique". La partie administrative sera préparée par le SGC et son contenu sera intégré, après examen et remarques de la part du contractant, dans le document global. [↑](#footnote-ref-4)
4. Ces trois métrés doivent comporter la même numérotation des postes. Cette numérotation est également utilisée dans la description des travaux. [↑](#footnote-ref-5)
5. Sur le boîtier figurent :

   le n° du projet

   le nom du projet

   le type d’étude (étude d'architecture,…))

   la phase d’étude

   le n° et le titre du plan [↑](#footnote-ref-6)
6. La fourniture comprend un exemplaire original non broché protégé par une farde sur laquelle, outre l’appellation du document, est indiqué le titre "document original en vue de la reproduction" et 3 copies brochées. [↑](#footnote-ref-7)
7. A la condition que ces travaux supplémentaires ne résultent pas d'un manquement dans les études. [↑](#footnote-ref-8)