

Pouvoir adjudicateur :

Province du Brabant wallon
Parc des Collines - Bâtiment Archimède
Avenue Einstein, 2
1300 Wavre

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES

Relatif au

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES D'INGÉNIERIE ET DE COORDINATION SECURITE-SANTE

DESIGNATION D'UN AUTEUR DE PROJET EN VUE DE L'AMENAGEMENT D'OUVRAGES DE LUTTE CONTRE LES INONDATIONS (CRUES ET RUISSELLEMENTS) ET PRESTATIONS PONCTUELLES DANS CETTE MATIERE

Pouvoir adjudicateur	Province du Brabant wallon Parc des Collines - Bâtiment Archimède Avenue Einstein, 2 1300 Wavre
Mode de passation	Appel d'offres général
Date limite de réception des offres	Voir avis de marché
Mode de détermination des prix	Le présent marché est un marché mixte
Délai d'exécution	Voir point III.2.5 du cahier des charges
Prix des documents contractuels	Afin d'obtenir les documents de soumission, le soumissionnaire est invité à verser la somme de : Cahier des charges : 30,00 € Frais d'envoi : 0,00 € Total 30,00 €

Table des matières

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
II. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
II.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	6
II.1.1 Objet du marché	6
II.1.2 Division en lots	7
II.1.3 Risque de latence.....	8
II.1.4 Travaux concernés par la mission.....	9
II.1.5 Planning	9
II.1.6 Budget	9
II.2 CONSULTATION ET ACQUISITION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	9
II.3 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR	10
II.4 MODE DE PASSATION.....	10
II.5 DÉTERMINATION DES PRIX	10
II.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES	11
II.6.1 Quant à la sélection qualitative	11
II.6.2 Quant à la régularité administrative des offres	13
II.7 ERREURS ET OMISSIONS	14
II.8 INTRODUCTION DES OFFRES	14
II.8.1 Date limite de réception des offres	14
II.8.2 Mise sous pli de l'offre	14
II.8.3 Modalités de dépôt des offres	15
II.9 DÉLAI DE VALIDITÉ	15
II.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION	16
II.10.1 Lots 1 à 6	16
II.10.2 Lot 7	20
II.10.3 Présentation devant le comité d'attribution	23
II.11 VARIANTES LIBRES	23
II.12 CHOIX DES OFFRES.....	23
III. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	24
III.1 DISPOSITIONS COMMUNES À TOUT MARCHÉ.....	24
III.1.1 Fonctionnaire dirigeant.....	24
III.1.2 Organisation et étendue du contrôle	24
III.1.3 Cautionnement	25
III.1.4 Sous-traitants	26
III.1.5 Droits intellectuels	26
III.1.6 Compétence juridictionnelle.....	26
III.1.7 Moyens d'action du Pouvoir adjudicateur.....	26
III.1.8 Résiliation.....	27
III.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX MARCHÉS DE SERVICES	28
III.2.1 Révision de prix	28
III.2.2 Paiement.....	28
III.2.3 Éléments inclus dans les prix	29
III.2.4 Modalités d'exécution.....	30
III.2.5 Délai d'exécution	30
III.2.6 Lieu des prestations de services.....	31
III.2.7 Réceptions techniques.....	31
III.2.8 Responsabilité du prestataire de services.....	31
III.2.9 Moyens d'action du Pouvoir adjudicateur.....	31
IV. CLAUSES TECHNIQUES	32
IV.1 - OBJET DE LA MISSION	32
IV.1.1 - Définition de la mission	32
IV.1.2 - Travaux concernés par la mission.....	32
IV.2 - DÉVELOPPEMENT DE LA MISSION GÉNÉRALE	34

IV.2.1 – Projet (Conception et réalisation).....	35
IV.2.2 Stabilité	47
IV.2.3 - Techniques spéciales.....	49
IV.2.4 - Coordination sécurité santé.....	51
IV.2.5 - Dispositions diverses	57
IV.3 – HONORAIRES ET FRAIS DIVERS.....	58
IV.3.1 - Calcul des honoraires	58
IV.3.2 - Calcul des frais divers.....	59
IV.3.3 - Exigibilité des honoraires et frais divers :	60

I. Dispositions générales

Cette première partie du Cahier spécial des charges précise l'identité du Pouvoir adjudicateur, les dérogations au Cahier général des charges ainsi que la réglementation applicable au présent marché.

1. Pouvoir adjudicateur

Nom: Province du Brabant wallon - Direction d'administration des Infrastructures et du Développement territorial – Service de gestion des Infrastructures et du Patrimoine non bâtis.

Adresse: Parc des Collines, Bâtiment Archimède, Avenue Einstein, 2 à 1300 Wavre

Agent traitant (partie technique) : Annick Vandenwyngaert
Téléphone: 010/23.62.55
Fax: 010/23.62.53
E-mail: annick.vandenwyngaert@brabantwallon.be

Agent traitant (partie juridique) : Christel Mosur
Téléphone: 010/68.66.12
Fax: 010/23.62.52
E-mail: christel.mosur@brabantwallon.be

Secrétariat :
Téléphone : 010/23.62.51
Fax : 010/23.62.53

2. Dérogations au Cahier général des charges, précisions et commentaires

Article 5 : le cautionnement à constituer par l'adjudicataire est fixé à 5% du tiers du montant estimatif du marché concerné.

Article 16 §2 : en cas de latence entre deux phases d'exécution d'un marché public, une possibilité de demander la révision du marché en vue notamment d'obtenir une indemnité de reprise de dossier est exclue dans le chef de l'adjudicataire.

Article 20 : une indemnisation spécifique est prévue en cas de changement de toute personne en charge d'une des fonctions de référence prévues dans l'offre (critère 2 d'attribution).

Article 21 : une possibilité de résiliation est prévue dans le chef du Pouvoir adjudicateur si une (ou plusieurs) personnes en charge d'une des fonctions de référence prévues dans l'offre (critère 2 d'attribution) n'est pas (ne sont pas) celles qui exécute(nt) le marché. Pour le lot 7, une possibilité d'exclure un soumissionnaire de l'accord-cadre est prévue en cas de situation pré-contentieuse ou contentieuse dans un dossier en cours (que ce soit au niveau des études ou des travaux) et que la responsabilité de ce soumissionnaire peut ou doit être envisagée sur base d'éléments objectifs du dossier, qu'il y ait ou non une procédure juridique formalisée.

3. Réglementation en vigueur

3.1 Réglementation relative aux marchés publics

- La loi du 24 décembre 1993 (MB du 22-01-1994) relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'arrêté royal du 8 janvier 1996 (MB du 26-01-1996) relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

- L'arrêté royal du 26 septembre 1996 (MB du 18-10-1996) établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal concernant le cahier général des charges.

3.2 Réglementation relative au bien-être des travailleurs

- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires ou mobiles formant le chapitre V du Titre III du Code sur le bien-être au travail, ainsi que leurs modifications ultérieures ;
- Le règlement général pour la protection du travail (RGTP).

3.3 Réglementation relative aux cours d'eau non navigables

- La loi du 28.12.1967 relative aux cours d'eau non navigables et les arrêtés royaux pris en exécution de cette loi, ainsi que ses modifications ultérieures ;
- Le livre II du Code de l'Environnement constituant le Code de l'Eau.

3.4 Autres réglementations

- Le décret du 31.05.2007 relatif à la participation du public en matière d'environnement ;
- Le CWATUPE.

3.5 Normes techniques

Le présent marché est soumis aux clauses et conditions :

- des notes d'informations techniques (NIT) émanant du C.S.T.C. ;
- des normes référencées dans les clauses techniques du cahier des charges ;
- de la norme française NF P 94-500 « Missions d'ingénierie géotechnique » ;
- le Cahier des charges-type « Qualiroutes » ;
- du guide pratique n°3 du centre de recherches routières, qui est le complément au code de bonne pratique R81/10, et qui traite de l'« Amélioration des sols pour terrassements et fond de coffre » ;
- le MAO (Métré Assisté par Ordinateur de la région wallonne).

Remarque générale :

Les normes l'emportent sur les cahiers de charges type pour autant qu'elles soient plus récentes et que l'on n'y déroge pas dans le présent cahier spécial des charges.

4. Visite des lieux

Une visite des lieux où seront aménagés les ouvrages est obligatoire.

La localisation des lots 1 à 6 du présent marché est précisée au point IV.1.2 des clauses techniques du cahier des charges. La localisation des ouvrages fondés sur l'accord-cadre (lot 7) sera communiquée aux soumissionnaires lors de leur remise en concurrence.

Les soumissionnaires attestent sur l'honneur avoir procédé à une visite du ou des lieux d'aménagement des ouvrages faisant l'objet des lots 1 à 6 pour le(s)quel(s) ils ont remis offre.

II. Dispositions administratives

Cette deuxième partie du Cahier spécial des charges précise les modalités du marché public depuis la description de son objet jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 24 décembre 1993 et à l'arrêté royal du 8 janvier 1996. Les dispositions dont la référence légale n'est pas mentionnée se rapportent à l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

II.1 Description du marché

II.1.1 Objet du marché

Marché public de services d'ingénierie et de coordination sécurité-santé au sens de la catégorie A, rubrique 12, de l'annexe 2 de la loi du 24 décembre 1993.

La Province du Brabant wallon charge l'auteur de projet, qui l'accepte, de la mission décrite au point IV.2 des clauses techniques du présent cahier des charges en vue des études et du suivi de la réalisation complète jusqu'à la réception définitive de :

Aménagement d'ouvrages de lutte contre les inondations sur le territoire de la province du Brabant wallon.

Il y a lieu d'entendre cette notion d'ouvrages au sens large, c'est-à-dire toute réalisation ayant pour objectif d'interférer sur des phénomènes de nature hydrologiques et/ou hydrographiques afin d'améliorer la gestion des risques d'inondation. Une description précise de l'objet du présent marché est prévue au point IV.1.2 des clauses techniques.

Pour ce faire, l'adjudicataire veillera à ce que ses propositions s'inscrivent strictement dans les limites budgétaires précisées par le Pouvoir adjudicateur (voir point II.1.6 Budget), sauf à pouvoir motiver d'évolutions budgétaires par des éléments nouveaux, techniquement et objectivement imprévisibles au moment de la fixation de l'estimation faisant l'objet d'une révision.

Le présent marché constitue un marché à tranches conditionnelles. La mission comprend ainsi plusieurs phases d'études successives. Hormis la première phase de la mission (ou les trois premières phases de missions pour les lots 1 à 4, du fait de la préexistence d'une série d'études) qui prend cours à la notification du marché, toute phase ultérieure de la mission fera l'objet d'une notification par un bon de commande spécifique (Voir point III.2.4).

Ces phases d'études, décrites au point IV.2 des clauses techniques, sont :

- phase 0 : étude de faisabilité
- phase 1 : avant-projet
- phase 2 : projet (introduction des demandes de permis et/ou autorisations requises)
- phase 3 : projet pour exécution
- phase 4 : exécution des travaux :
 - a. L'analyse des offres en vue de l'attribution du marché
 - b. Le contrôle de l'exécution des travaux et des états d'avancements
 - c. La réception provisoire et le contrôle des décomptes
 - d. La réception définitive

Outre la mission décrite ci-avant, le présent marché porte également sur des prestations ponctuelles en matière de gestion des risques d'inondation (études ponctuelles, réponse à une problématique précise,..) dont le régime est décrit ci-après.

II.1.2 Division en lots

Le marché est divisé en sept lots, selon que le Pouvoir adjudicateur est en mesure ou non de déterminer précisément la nature de ses besoins au moment de la rédaction du présent cahier des charges.

Les soumissionnaires peuvent remettre offre pour un ou plusieurs lots en proposant, le cas échéant, une amélioration de leur offre en cas de réunion de plusieurs lots pour les lots 1 à 6.

Chaque lot est attribué individuellement et séparément.

A. Lots 1 à 6 : marché public

Les lots 1 à 6 du marché portent sur l'aménagement de six ouvrages de lutte contre les inondations dont les besoins sont prédéterminés par le Pouvoir adjudicateur dans les limites de ses connaissances actuelles du terrain et fixés au point IV.1.2 des clauses techniques.

Ces lots seront attribués au terme de la présente procédure de passation de marché public.

Si des prestations ponctuelles en matière de gestion des risques d'inondations sont souhaitées par le Pouvoir adjudicateur dans le cadre d'un marché mais ne sont pas prévues dans l'une de ses phases, elles sont commandées à l'adjudicataire dudit marché et rémunérées suivant leur valorisation mentionnée par lui dans son inventaire (prestations à bordereau) ou à défaut par voie d'avenant.

B. Lot 7 : accord-cadre

1. Aménagement d'ouvrages de lutte contre les inondations

Le lot 7 du marché porte sur l'aménagement d'ouvrages de lutte contre les inondations dont les besoins ne peuvent être prédéterminés par le Pouvoir adjudicateur au moment de la rédaction du présent cahier des charges.

Ce lot fait par conséquent l'objet d'un accord-cadre avec plusieurs participants au sens de l'article 27 de la loi du 24 décembre 1993.

Ainsi, au terme de la présente procédure, un accord-cadre sera conclu entre le Pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires ayant remis l'offre la plus intéressante pour le lot 7 sur la base des critères d'attribution ci-après déterminés.

Un des critères d'attribution est le prix sous forme de forfait maximal mentionné dans l'offre des adjudicataires de l'accord-cadre pour chacune des missions, par catégories d'ouvrage.

Le nombre de soumissionnaires retenus sera au minimum de trois, dans la mesure où il y a un nombre suffisant de soumissionnaires satisfaisant aux critères de sélection et/ou d'offres recevables répondant aux critères d'attribution. Le nombre maximum de soumissionnaires retenus sera de quatre.

Cet accord-cadre a pour but d'établir les conditions d'exécution régissant les marchés publics à passer sur une période de 4 ans, ces conditions étant fixées dans le présent cahier des charges, sous réserve des modifications apportées par la nouvelle réglementation relative aux marchés publics, lesquelles seront intégrées dans l'accord-cadre.

Lorsque le Pouvoir adjudicateur devra faire réaliser un ouvrage relevant du lot 7, il prendra directement contact avec les adjudicataires de l'accord-cadre et les remettra en concurrence sur la base des mêmes critères d'attribution que ceux fixés pour la conclusion de l'accord-cadre.

Les ouvrages de lutte contre les inondations faisant l'objet du lot 7 sont répartis en cinq catégories

selon leur capacité de retenue d'eau :

- Très petit ouvrage : de 0 à 9.999 m³ ;
- Petit ouvrage : de 10.000 à 29.999 m³ ;
- Ouvrage moyen : 30.000 à 49.999 m³ ;
- Grand ouvrage : de 50.000 à 99.999 m³ ;
- Très grand ouvrage : 100.000 m³ d'eau et plus.

Si un besoin particulier ne rentre pas dans cette classification, par exemple parce que l'ouvrage sort de l'approche classique par retenue d'eau tout en répondant à la description reprise au point II.1.1. – objet du marché, il sera alors procédé à une consultation au sein de l'accord-cadre sans référence spécifique à l'une de ces catégories.

Enfin, le contrat-cadre n'a aucun caractère exclusif dans le chef du Pouvoir adjudicateur qui conserve, pour des raisons de gestion qui lui sont propres et qui sont non définies au moment de la rédaction du présent cahier des charges, la possibilité d'utiliser une procédure alternative à ce contrat-cadre afin d'étudier un projet particulier ou de répondre à une situation spécifique.

ii. Prestations ponctuelles en matière de gestion des risques d'inondation

Si des prestations ponctuelles en matière de gestion des risques d'inondation sont souhaitées par le Pouvoir adjudicateur dans le cadre d'un marché (projet en cours) mais ne sont pas prévues dans l'une de ses phases, elles sont commandées à l'adjudicataire dudit marché et rémunérées suivant leur valorisation maximale mentionnée par lui dans son inventaire (prestations à bordereau) ou à défaut par voie d'avenant.

De même, si ces prestations sont souhaitées par le Pouvoir adjudicateur, même en l'absence d'un projet spécifique en cours d'études ou d'exécution, ces prestations font l'objet d'une remise en concurrence des adjudicataires de l'accord-cadre sur base de leur valorisation maximale mentionnée par ceux-ci dans leur inventaire ou à défaut sans référence préalable à des prix unitaires.

iii. Etudes en partenariat ou au bénéfice d'autres opérateurs publics ou parapublics

Sur décision spécifique du Pouvoir adjudicateur, des études en matière de lutte contre les inondations peuvent être menées en partenariat ou au bénéfice d'autres opérateurs publics ou parapublics que la Province (communes, Intercommunales, Universités,..).

Ces prestations font l'objet d'une remise en concurrence des adjudicataires de l'accord-cadre sur base de leur valorisation maximale mentionnée par ceux-ci dans leur inventaire.

II.1.3 Risque de latence

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le risque de latence possible entre deux phases d'exécution des marchés publics faisant l'objet des lots 1 à 7 en raison de circonstances auxquelles le Pouvoir adjudicateur est étranger (délivrance des autorisations, procédure d'expropriation, recours, ...).

En dérogation à l'article 16 §2 du Cahier général des charges, l'adjudicataire ne peut se prévaloir de cette latence pour demander la révision du marché en vue notamment d'obtenir une indemnité de reprise de dossier.

Motivation formelle :

Une latence entre deux phases d'exécution constitue une contrainte inhérente à la nature des marchés publics faisant l'objet des lots 1 à 7. Ces marchés impliquent en effet notamment l'introduction de demandes de tous permis et/ou autorisations requises, le lancement d'une procédure d'expropriation, la tenue d'enquêtes publiques, des recours, etc. Cette attente est imputable à des tiers auxquels le Pouvoir adjudicateur est étranger, ce dernier subissant également cette attente dans l'exécution du marché.

En déposant offre, l'adjudicataire est parfaitement informé de ce risque inhérent à ce type de marché. Il n'y a donc pas lieu pour lui de réclamer par la suite la révision du marché en vue notamment d'obtenir une indemnité de reprise de dossier.

II.1.4 Travaux concernés par la mission

Le programme sera développé dans les clauses techniques du marché.

II.1.5 Planning

Voir point III.2.5 du présent cahier des charges.

II.1.6 Budget

L'estimation par le Pouvoir adjudicateur d'un ouvrage de lutte contre les inondations est de l'ordre de 5 à 15 € HTVA / m³ d'eau retenu, ce hors acquisition de terrains. Cette estimation est donnée à titre indicatif et devra en tout état de cause être affinée à chaque phase d'études, y compris à la phase essentielle d'études de faisabilité.

Pour information complémentaire, il est aussi spécifié que l'utilisation de régulation automatique pour les ouvrages de retenue inférieurs à 100.000 m³ ne sera en général pas préconisée, sauf proposition technique avec un facteur coût/efficacité/économie de gestion jugé intéressant par le Pouvoir adjudicateur.

II.2 Consultation et acquisition des documents contractuels

Les documents de soumission peuvent être consultés dans les locaux du pouvoir adjudicateur après avoir préalablement convenu d'un rendez-vous avec l'agent traitant.

S'il souhaite acquérir les documents de soumission, le soumissionnaire est invité à verser le montant mentionné en première page du cahier spécial des charges sur le compte n° 091-0111017-78 (IBAN : BE69-0910111017-78) de la Province du Brabant wallon, avec en communication l'objet du marché.

La délivrance des documents de soumission après leur paiement est effectuée, au choix du soumissionnaire, de l'une des manières suivantes :

- Le soumissionnaire attend que les documents lui soient envoyés par la poste par le pouvoir adjudicateur, cet envoi étant effectué dès que le service aura eu connaissance du paiement ;
- Afin d'accélérer l'envoi postal des documents, le soumissionnaire faxe la preuve de leur paiement à l'agent traitant et attend que ces documents lui soient envoyés par le pouvoir adjudicateur ;
- Le soumissionnaire vient chercher les documents auprès de l'agent traitant après avoir préalablement convenu d'un rendez-vous avec lui et muni de la preuve de paiement.

II.3 Identité du pouvoir adjudicateur

Province du Brabant wallon - Parc des Collines - Bâtiment Archimède -
Avenue Einstein, 2
1300 Wavre

Stipulation pour autrui :

L'accord-cadre faisant l'objet du lot 7 du présent marché constitue une centrale de marché.

A ce titre, l'adjudicataire s'engage à faire bénéficier, à leur demande, les opérateurs publics ou parapublics qui le souhaitent des clauses et conditions du présent cahier spécial des charges régissant cet accord-cadre et en particulier en ce qui concerne les conditions de prix et ce, pendant toute la durée dudit accord-cadre, à l'exception du point III.1.8.2 dont l'application relève exclusivement de la Province en tant que pouvoir adjudicateur principal.

Ces Pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires de l'accord-cadre en tant qu'opérateurs publics ou parapublics peuvent, après accord de la Province, procéder à une remise en concurrence des soumissionnaires retenus pour l'accord-cadre. Les commandes sont gérées et prises en charge par eux, en ce compris notamment l'envoi des bons de commande et l'exécution des paiements. Toute réclamation au sujet de ces services devra être adressée simultanément au signataire du bon de commande émanant de ces opérateurs publics ou parapublics et à la Province en tant que Pouvoir adjudicateur principal de ce marché.

Lors de la passation de la commande, le Pouvoir adjudicateur-bénéficiaire doit en outre notifier à l'adjudicataire les coordonnées du Fonctionnaire dirigeant.

A noter que cette procédure pour autrui est applicable soit au lancement d'un nouveau marché en exécution de l'accord-cadre, soit pour la poursuite d'un marché sur un projet en cours.

II.4 Mode de passation

Article 16 de la loi du 24 décembre 1993

Le marché est passé par appel d'offres général.

II.5 Détermination des prix

Articles 86 et 88 §2

Le présent marché consiste en un marché mixte.

Le marché mixte est celui dont les prix sont fixés suivant plusieurs des modes dont il est question aux alinéas 2 à 4 de l'article 86 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

Sur simple demande écrite du pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires sont tenus de fournir, préalablement à l'attribution du marché, toutes indications destinées à permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier les prix offerts.

En cas de renonciation ou d'annulation au marché ou à une partie du marché, l'adjudicataire aura droit au forfait dû pour les prestations réellement effectuées, ainsi qu'à une indemnité de 10 % du forfait relatif aux prestations commandées mais non réalisées et ce, pour autant qu'aucune faute (par exemple non-respect du programme, du budget, des délais, ...) n'ait été commise dans le chef de l'adjudicataire.

La rémunération de l'adjudicataire pour l'ensemble des missions relevant de ce marché est calculée distinctement et définitivement pour chacune des phases.

II.6 Forme et contenu des offres

II.6.1 Quant à la sélection qualitative

Le formulaire de soumission doit être accompagné des pièces suivantes:

II.6.1.1 Situation juridique du soumissionnaire (critères d'exclusion)

Article 69 de l'AR du 8 janvier 1996

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés à l'article 69 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait qu'avant la conclusion du marché (soit sa notification), le Pouvoir adjudicateur invitera l'adjudicataire pressenti à produire les documents suivants :

- un **extrait récent de casier judiciaire** ;
- une **attestation récente émanant de l'administration des Contributions directes** ;
- une **attestation récente émanant de l'administration de la TVA**.

Le caractère récent des documents susvisés est établi dans la mesure où ces derniers datent de moins de six mois par rapport à la date ultime du dépôt des offres.

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

L'attention du soumissionnaire est également attirée sur le fait que le Pouvoir adjudicateur se procurera lui-même, par voie électronique, les documents suivants :

- Pour l'adjudicataire pressenti : une attestation récente du greffe du tribunal de commerce compétent de laquelle il ressort que l'adjudicataire pressenti n'est pas en situation de faillite, de concordat judiciaire ou de liquidation ;
- Document A : pour l'ensemble des soumissionnaires : l'attestation de l'O.N.S.S. dont il résulte que le soumissionnaire est en règle en matières de cotisations sociales OU un certificat délivré par l'autorité compétente du pays concerné attestant que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations sociales conformément aux dispositions de l'article 69bis de l'arrêté royal du 08 janvier 1996.

Dans le cas d'un groupement (association momentanée, sociétés civiles, etc.), le Pouvoir adjudicateur se procurera le document concerné pour l'ensemble des personnes physiques ou morales constituant ce groupement.

II.6.1.2 Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

- B. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires en services de l'entreprise similaires aux services faisant l'objet du présent marché réalisés au cours des trois derniers exercices. Par services similaires, il faut entendre la réalisation d'ouvrages de lutte contre les inondations tels que définis au point II.1.1.

Le chiffre d'affaires global moyen par an sur les trois dernières années sera d'au minimum 250.000,00 €.

Le chiffre d'affaires en services spécifiques moyen par an sur les trois dernières années sera d'au minimum 100.000,00 €.

En cas de réunion de plusieurs lots :

En toute hypothèse, le soumissionnaire ne peut déposer une offre pour plusieurs lots (hors lot 7 relatif au contrat-cadre) dont le montant total de leur estimation excède la moitié de son chiffre d'affaires global moyen par an sur les trois dernières années.

Le soumissionnaire doit mentionner dans son offre un ordre de préférence pour l'attribution des lots pour lesquels il a déposé offre. A défaut, le Pouvoir adjudicateur procédera à un tirage au sort entre ces lots.

- C. Une attestation de la compagnie d'assurances couvrant la responsabilité civile professionnelle du ou des prestataires, ingénieurs, coordinateur sécurité-santé, confirmant explicitement que les limites financières de la couverture sont conformes à l'objet et l'importance du marché et avec engagement de signaler préalablement au pouvoir adjudicateur toute suspension de la garantie ou du contrat.

II.6.1.3 Capacité technique du soumissionnaire (critères de sélection)

- D. Une note décrivant la composition générale du bureau du soumissionnaire accompagnée des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise ainsi que des techniciens et toutes ressources humaines dont l'expertise est de nature à pouvoir contribuer à la bonne exécution du présent marché.
- E. Une liste reprenant les principaux services en rapport avec l'objet du marché exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et leurs destinataires publics ou privés.

Cette liste doit être accompagnée d'une note décrivant de manière détaillée l'un de ces services et à laquelle il sera joint un certificat de bonne exécution.

Ce service devra répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- Son montant d'investissement (HTVA) doit représenter au minimum 20 % du montant cumulé estimatif du coût des travaux du ou des lots (hors lot 7) pour le(s)quel(s) le soumissionnaire a déposé offre ;
- L'étude de ce service doit être d'un montant minimum de 10.000,00 € HTVA et, le cas échéant, doit représenter au minimum 20 % du montant estimatif du coût des études du ou des lots (hors lot 7) pour le(s)quel(s) le soumissionnaire a déposé offre.

- F. Une déclaration mentionnant le matériel et l'équipement technique dont le soumissionnaire disposera pour l'exécution des services. Le soumissionnaire doit disposer des équipements cartographiques, hydrologiques, hydrographiques et topographiques minimum en relation avec l'objet du marché.

- G. Une note décrivant les mesures prises par le soumissionnaire pour s'assurer de la qualité ainsi que des moyens d'études et de recherche de son entreprise. Par cette note, le soumissionnaire doit démontrer qu'il actualise les connaissances de son personnel en matière d'évolution des techniques tant au niveau de la conception que de la réalisation des ouvrages et en matière de connaissance en relation avec l'objet du marché.
- H. L'indication de la part du marché que le soumissionnaire a éventuellement l'intention de sous-traiter.

II.6.2 Quant à la régularité administrative des offres

Articles 89, 90 et 93

Sous peine de nullité, l'offre doit respecter les conditions de forme décrites ci-dessous.

Le soumissionnaire établit son offre sur le formulaire ainsi que sur les autres textes imprimés annexés au présent Cahier spécial des charges. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents, il atteste sur chacun d'eux que le document est conforme au modèle prévu dans le Cahier spécial des charges.

La soumission doit être remise en deux exemplaires, dont un original.

Le formulaire ainsi que l'ensemble des documents joints à l'offre sont signés et datés par le soumissionnaire ou son mandataire de même que toute rature, surcharge ou mention complémentaire ou modificative de nature à influencer les conditions essentielles du marché (prix, délai, conditions techniques, etc).

Lorsque le soumissionnaire est une association sans personnalité juridique formée entre plusieurs personnes physiques ou morales, l'offre est signée par chacune d'elles. Celles-ci s'engagent solidairement et désignent celle d'entre elles qui sera chargée de représenter l'association vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur.

Les documents demandés doivent être joints à l'offre en suivant l'ordre établi par le présent cahier spécial des charges (1, 2, 3,...).

L'offre sera rédigée entièrement en langue française, à l'exclusion de toute autre langue. Il en est de même pour l'exécution du marché.

Le prix de l'offre sera exprimé en euro.

Les documents que le soumissionnaire joint de sa propre initiative à sa soumission n'ont, pour le pouvoir adjudicateur, qu'une valeur informative et ne sont donc pas approuvés automatiquement avec celle-ci. Toutefois, s'ils apportent une réserve à la soumission, ils peuvent provoquer son annulation.

L'approbation de la soumission n'implique pas celle de ces documents ni des réserves qu'ils contiennent.

Sous peine de nullité, les documents suivants doivent être joints complétés et signés :

1. **Documents relatifs à la situation juridique du soumissionnaire** : voir les documents mentionnés au point II.6.1.1 (document 1.A fourni par le Pouvoir adjudicateur).
2. **Documents relatifs à la sélection qualitative** : voir les documents mentionnés aux points II.6.1.2 et II.6.1.3 (documents 2.B à 2.H).
3. **Documents de régularité de l'offre** :

- 3.A Le formulaire de soumission dûment complété et signé.
- 3.B L'inventaire dûment complété et signé. Le montant total est arrondi au centime d'euros. Le soumissionnaire assume la responsabilité de l'exactitude des quantités et totaux qu'il mentionne.
- 3.C Une note éventuelle signalant les erreurs et omissions relevées par le soumissionnaire, avec justification ; ainsi que les suggestions du soumissionnaire.
- 3.D Les statuts de la société du soumissionnaire.
- 3.E Pour les soumissions signées et/ou déposées par des mandataires, l'acte de procuration leur conférant ce ou ces pouvoirs.
- 3.F Pour les soumissions signées par un organe de la société du soumissionnaire ayant la qualité requise par les statuts pour signer l'offre (administrateur,..), l'acte de nomination attestant que le mandat de cette personne lui conférant ce pouvoir est toujours en cours.

4. Documents relatifs aux critères d'attribution : voir les documents mentionnés au point II.10.

II.7 Erreurs et omissions
Articles 98 et 99

Si un soumissionnaire décèle dans le cahier spécial des charges ou dans les documents complémentaires du marché, des erreurs ou des omissions telles qu'elles rendent impossible l'établissement de son prix, ou inopérante la comparaison des offres, il les signale immédiatement par écrit au Pouvoir adjudicateur. Celui-ci doit être prévenu au moins dix jours avant la date d'ouverture des offres.

Le Pouvoir adjudicateur apprécie si l'importance des erreurs ou des omissions justifie la remise de la séance d'ouverture des offres à une date ultérieure et la publication d'un avis rectificatif.

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir de vices de formes dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte.

II.8 Introduction des offres
Articles 103, 104, 106 et 108

II.8.1 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée dans l'avis de marché.

II.8.2 Mise sous pli de l'offre

Chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre.

L'offre est glissée dans une enveloppe définitivement scellée laquelle doit être glissée dans une seconde enveloppe.

L'enveloppe extérieure est également définitivement scellée et porte dans le coin gauche la mention :

Marché public
A l'attention de Annick Vandenwyngaert

Objet : offre relative au marché public de désignation d'auteur de projet en vue de l'aménagement d'ouvrages de lutte contre les inondations et prestations ponctuelles dans cette matière

L'enveloppe intérieure comprenant l'offre porte la mention :

NE PAS OUVRIR

Marché public

Objet : offre relative au marché public de désignation d'auteur de projet en vue de l'aménagement d'ouvrages de lutte contre les inondations et prestations ponctuelles dans cette matière

Référence du Cahier spécial des charges : 130173/E/AM

II.8.3 Modalités de dépôt des offres

L'offre devra parvenir par envoi postal, ordinaire ou recommandé, à l'adresse suivante :

Administration provinciale du Brabant wallon
Direction d'Administration du Greffe
Parc des Collines - Bâtiment Archimède
Avenue Einstein, 2
1300 Wavre – Zoning Nord

L'offre pourra également être déposée en main propre, contre accusé de réception, les jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 16h, à l'adresse suivante :

Administration provinciale du Brabant wallon
Direction d'administration des Infrastructures et du Développement territorial – Secrétariat du
Directeur d'administration
Avenue des Combattants, 35
1490 Court-Saint-Etienne

Toute offre doit parvenir au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il ne déclare la séance ouverte. Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant :

- que le Pouvoir adjudicateur n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire ;
- et que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant le jour fixé pour la réception des offres.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur la différence d'adresse, d'une part pour l'envoi des offres par la poste (à Wavre) et d'autre part, pour le dépôt et la séance d'ouverture des offres éventuelle (à Court-Saint-Etienne).

Le non-respect de ces modalités pourra entraîner le cas échéant l'irrégularité de l'offre.

II.9 Délai de validité

Article 116

Pour les lots 1 à 6, les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours de calendrier prenant cours le lendemain du jour de l'ouverture des offres.

Pour le lot 7, les soumissionnaires restent engagés par les termes de leur offre pendant toute la durée de l'accord-cadre (4 ans). Ce délai prend cours :

- à partir du lendemain du jour de l'ouverture des offres, pour les termes de leur offre maintenus dans le cadre de la remise en concurrence des soumissionnaires en vue de

- l'attribution d'un marché public fondé sur l'accord-cadre ;
- à partir du lendemain du jour ultime de dépôt des offres fixé pour ladite remise en concurrence des soumissionnaires, pour les termes de leur offre modifiés par eux et acceptés par le Pouvoir adjudicateur dans le cadre de cette remise en concurrence.

II.10 Critères d'attribution

Article 16 de la loi du 24 décembre 1993

Article 115

Après vérification de l'aptitude des soumissionnaires non exclus, effectuée conformément aux règles de sélection qualitative, le Pouvoir adjudicateur choisit l'offre régulière qu'il juge la plus intéressante sur la base des critères d'attribution fixés ci-dessous :

Rappel très important :

L'ensemble des éléments nécessaires à porter une appréciation en fonction des critères ci-après doit **IMPERATIVEMENT** et explicitement figurer dans l'offre. Aucun nouveau document ou aucune information de nature à modifier substantiellement le contenu d'une offre ne sera pris en compte après ouverture des offres.

Il est essentiel que le soumissionnaire, dans la présentation de son offre, respecte scrupuleusement l'ordre des critères et sous-critères figurant ci-dessous.

A cette fin, le soumissionnaire respectera la nomenclature imposée pour la présentation de son offre en utilisant le document repris en annexe. Ce document reprend en détail et dans l'ordre, les différentes rubriques utiles à la comparaison des offres.

Tous les renvois à des documents complémentaires sont numérotés et les annexes y relatives clairement identifiées par cette même numérotation.

L'ensemble des documents suivants doivent ainsi être joints dans l'offre sous **l'annexe 4 « documents relatifs aux critères d'attribution »** et présentés suivant l'ordre des critères et sous-critères ci-après :

Comité d'attribution :

Afin d'évaluer les différentes offres, un comité sera mis en place au sein de l'administration du Pouvoir adjudicateur, composé comme suit :

- Le Directeur d'administration des Infrastructures et du Développement territorial ;
- Le Directeur du service de gestion des Infrastructures et du Patrimoine non bâtis (S32) ;
- L'agent en charge du présent dossier (s32 - cellule ZEC-BO) ;
- L'agent en charge de la cellule de gestion des cours d'eau ;
- L'agent en charge de la cellule juridique de la direction d'administration des Infrastructures et du Développement territorial

Chaque représentant au sein du comité d'attribution pourra, le cas échéant, se faire représenter par un délégué de son choix.

Pour l'attribution des marchés après mise en concurrence en exécution de l'accord-cadre, le comité d'attribution ne doit plus se réunir.

II.10.1 Lots 1 à 6

Critère 1 : Le prix (60 points)

Le soumissionnaire proposera un forfait pour chacune des phases faisant l'objet des lots 1 à 6.

La cote finale pour ce critère sera obtenue par la formule suivante :

$$C_{\text{calc}} = \{C_{\text{max}}/2\} - \{ \text{ArrSup} ((P_{\text{offre}}/P_{\text{moy}}) - 1) * C_{\text{max}} \}$$

C_{calc} = cotation calculée pour l'offre analysée

C_{def} = cotation définitive pour l'offre analysée

C_{max} = cotation maximale suivant pondération du critère

P_{offre} = prix de l'offre analysée

P_{moy} = prix moyen de l'ensemble des offres

ArrSup = arrondi supérieur à une décimale

Si $C_{\text{calc}} < 0$, alors $c_{\text{def}} = 0$

Si $C_{\text{calc}} > C_{\text{max}}$, alors $c_{\text{def}} = C_{\text{max}}$

Exemple :

c_max	15				
p_offre	5800	7000	6500	8000	9000
p_moy	7260				
p_offre/p_moy	0,798898072	0,964187328	0,895316804	1,101928375	1,239669421
(p_offre/p_moy) - 1	-0,201101928	-0,035812672	-0,104683196	0,101928375	0,239669421
ArrSup {(p_offre/p_moy) - 1}	-0,3	-0,1	-0,2	0,2	0,3
ArrSup {(p_offre/p_moy) - 1} * c_max	-4,5	-1,5	-3	3	4,5
c_calc	12	9	10,5	4,5	3
c_def	12	9	10,5	4,5	3

Critère 2 : Les moyens humains et matériels pour mener à bien le marché (40 points = Cmax)

Les moyens humains doivent être détaillés comme suit :

Les moyens matériels sont détaillés sur base des mêmes fonctions.

En toute hypothèse (sauf cas de force majeure, tel par exemple décès ou incapacité de travail) tout changement de personne de référence fera l'objet d'une indemnité à charge de l'adjudicataire (point III.1.7 du cahier spécial des charges).

En outre, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché si l'importance et/ou le nombre des modifications dans les postes référencés dans l'offre sont de nature à modifier soit le contenu de l'offre, soit la garantie de bonne exécution du marché fondée sur les compétences respectives de chacun des responsables désignés dans la soumission (point III.1.8 du cahier spécial des charges).

→ Sous-critères 2:1 à 2:4 :

▪ 2.1 et 2.2 - Le chef de projet (présentation sur 2 pages maximum) :

- ✕ titre et responsabilité dans la société ;
- ✕ diplômes et formations, expériences en référence à l'objet du marché au cours des trois dernières années en distinguant les contrats publics et privés ;
- ✕ importance de ces marchés (coûts, qualifier et quantifier le patrimoine concerné, durée de ces marchés, etc.) ;
- ✕ attestation de bonne fin de ces contrats ;
- ✕ moyens matériels (DAO, outil de planification, contrôle des coûts et des travaux, coordination des études et des travaux, gestion et contrôle de qualité, ...) dont dispose le chef de projet pour mener à bien sa mission ;
- engagement formel du soumissionnaire que ce chef de projet sera disponible et opérationnel pour le marché ;
- et toute autre information utile à l'appréciation du chef de projet.

▪ 2.3 et 2.4 - Le chef de projet adjoint : Personne amenée à suppléer le chef de projet en cas d'absence pour congé, maladie, etc. mais en aucun cas à le remplacer. Le soumissionnaire joindra les mêmes informations que pour le chef de projet (présentation sur une page maximum).

→ Sous-critère 2.5 : L'hydraulicien

Le soumissionnaire joindra pour cette personne les mêmes informations que pour le chef de projet (présentation sur une page maximum par personne).

→ Sous-critères 2.6 et 2.7 : Le coordinateur sécurité-santé

Le soumissionnaire joindra pour cette personne les mêmes informations que pour le chef de projet (présentation sur une page maximum par personne).

Le comité d'attribution provincial attribuera une appréciation motivée pour chacun des sous-critères définis. Cette appréciation sera convertie en points de la manière suivante :

Appréciation :	Nombre de points attribués :
Excellent	10
Très bon	9
Bon	8
Satisfaisant	5
Insuffisant	3
Nettement insuffisant	1
Sans réponse	0

La cote finale pour ce critère sera obtenue par la formule suivante :

soit C = la cote finale pour le critère
 $c(i)$ = la cote obtenue par sous-critère (i)

$$C = [c(1) \times 0,25 + c(2) \times 0,20 + c(3) \times 0,10 + c(4) \times 0,10 + c(5) \times 0,25 + C(6) \times 0,05 + c(7) \times 0,05] / 10 \times C_{\max}$$

II.10.2 Lot 7

Critère 1 : Le prix (60 points)

Le soumissionnaire proposera un forfait pour chacune des missions, par catégorie d'ouvrage telles que définies au point II.1.2.B.

Ces forfaits constituent des maximums (moyennant l'application de la formule de révision des prix), sauf élément particulier justifiant une modification de ceux-ci lors de la remise en concurrence des soumissionnaires, pour chacun des projets qui se verra attribué sur base du contrat-cadre.

La cote finale pour ce critère sera obtenue par la formule suivante :

$$C_{\text{calc}} = \{C_{\text{max}}/2\} - \{ \text{ArrSup} ((P_{\text{offre}}/P_{\text{moy}}) - 1) * C_{\text{max}} \}$$

C_{calc} = cotation calculée pour l'offre analysée

C_{def} = cotation définitive pour l'offre analysée

C_{max} = cotation maximale suivant pondération du critère

P_{offre} = prix de l'offre analysée

P_{moy} = prix moyen de l'ensemble des offres

ArrSup = arrondi supérieur à une décimale

Si $C_{\text{calc}} < 0$, alors $c_{\text{def}} = 0$

Si $C_{\text{calc}} > C_{\text{max}}$, alors $c_{\text{def}} = C_{\text{max}}$

Exemple : voir ci-avant

Critère 2 : Les moyens humains et matériels pour mener à bien le marché (40 points = C max)

Les moyens humains doivent être détaillés comme suit :

Les moyens matériels sont détaillés sur base des mêmes fonctions.

ETUDES

EXECUTION

Sous-critère 2.1
[cote] x 0,25

Chef de projet responsable des études
Nom :
Titre :

Chef de projet responsable du suivi de l'exécution
Nom :
Titre :

Sous-critère 2.2
[cote] x 0,20

Sous-critère 2.3
[cote] x 0,10

Chef de projet adjoint responsable des études
Nom :
Titre :

Chef de projet adjoint responsable du suivi de l'exécution
Nom :
Titre :

Sous-critère 2.4
[cote] x 0,10

Hydraulicien
Nom :
Titre :

Sous-critère 2.5
[cote] x 0,25

Sous-critère 2.6
[cote] x 0,05

Coordinateur sécurité-santé responsable des études
Nom :
Titre :

Coordinateur sécurité-santé responsable du suivi de l'exécution
Nom :
Titre :

Sous-critère 2.7
[cote] x 0,05

Remarques importantes :

- Le chef de projet doit impérativement remplir une fonction d'ingénierie ;
- Une même personne peut pourvoir à plusieurs fonctions (par exemple : chef de projet = hydraulicien,..).

Toute modification d'une des personnes désignées dans l'offre conformément à la nomenclature ci-dessus doit l'être par une autre personne présentant l'ensemble des qualités au moins équivalentes à celles figurant dans l'offre.

Tout remplacement doit être justifié par des circonstances probantes et non prévisibles au moment du dépôt de l'offre, à charge de l'adjudicataire d'en apporter les preuves.

Tout remplacement doit faire l'objet d'une demande préalable par envoi recommandé avec accusé de réception au Pouvoir adjudicateur au moins un mois à l'avance et avec toutes les pièces justificatives.

Tout remplacement est soumis à l'accord préalable et explicite du Pouvoir adjudicateur qui, sur motivation, peut demander que lui soient présentés d'autres candidats.

En toute hypothèse (sauf cas de force majeure, tel par exemple décès ou incapacité de travail) tout changement de personne de référence fera l'objet d'une indemnité à charge de l'adjudicataire (point III.1.7 du cahier spécial des charges).

En outre, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché si l'importance et/ou le nombre des modifications dans les postes référencés dans l'offre sont de nature à modifier soit le contenu de l'offre, soit la garantie de bonne exécution du marché fondée sur les compétences respectives de chacun des responsables désignés dans la soumission (point III.1.8 du cahier spécial des charges).

→ Sous-critères 2.1 à 2.4 :

- 2.1 et 2.2 - Le chef de projet (présentation sur 2 pages maximum) :
 - titre et responsabilité dans la société ;
 - diplômes et formations, expériences en référence à l'objet du marché au cours des trois dernières années en distinguant les contrats publics et privés ;
 - importance de ces marchés (coûts, qualifier et quantifier le patrimoine concerné, durée de ces marchés, etc.) ;
 - attestation de bonne fin de ces contrats ;
 - moyens matériels (DAO, outil de planification, contrôle des coûts et des travaux, coordination des études et des travaux, gestion et contrôle de qualité, ...) dont dispose le chef de projet pour mener à bien sa mission ;
 - engagement formel du soumissionnaire que ce chef de projet sera disponible et opérationnel pour le marché ;
 - et toute autre information utile à l'appréciation du chef de projet.
- 2.3 et 2.4 - Le chef de projet adjoint : Personne amenée à suppléer le chef de projet en cas d'absence pour congé, maladie, etc. mais en aucun cas à le remplacer. Le soumissionnaire joindra les mêmes informations que pour le chef de projet (présentation sur une page maximum).

→ Sous-critère 2.5 : L'hydraulicien

Le soumissionnaire joindra pour cette personne les mêmes informations que pour le chef de projet (présentation sur une page maximum par personne).

→ Sous-critères 2.6 et 2.7 : Le coordinateur sécurité-santé

Le soumissionnaire joindra pour cette personne les mêmes informations que pour le chef de projet (présentation sur une page maximum par personne).

Le comité d'attribution provincial attribuera une appréciation motivée pour chacun des sous-critères définis. Cette appréciation sera convertie en points de la manière suivante :

Appréciation :	Nombre de points attribués :
Excellent	10
Très bon	9
Bon	8
Satisfaisant	5
Insuffisant	3
Nettement insuffisant	1
Sans réponse	0

La cote finale pour ce critère sera obtenue par la formule suivante :

soit C = la cote finale pour le critère
 $c(i)$ = la cote obtenue par sous-critère (i)

$$C = [c(1) \times 0,10 + c(2) \times 0,10 + c(3) \times 0,05 + c(4) \times 0,05 + c(5) \times 0,10 + c(6) \times 0,05 + c(7) \times 0,05] / 10 \times C_{max}$$

II.10.3 Présentation devant le comité d'attribution

Le soumissionnaire sera invité à présenter son offre lors d'une séance individuelle d'une durée totale d'environ 20 minutes, qui se tiendra dans les 8 à 15 jours ouvrables (délai estimatif) qui suivent la clôture des soumissions.

La présentation de son offre portera spécifiquement sur, d'une part, le projet de référence dont question au point II.6.1.3 (document E à joindre à l'offre), et d'autre part, les moyens humains et matériels pour mener à bien le marché (critère d'attribution n° 2).

Le Pouvoir adjudicateur contactera à cet effet les soumissionnaires ayant été présélectionnés sur base des autres critères de sélection et ayant déposé une offre régulière.

Cette présentation, prévue dans les locaux de l'administration, doit permettre au comité d'attribution de mieux apprécier l'offre déposée par le soumissionnaire. Pour rappel, lors de la présentation, le soumissionnaire ne pourra en aucune façon amener de nouveaux éléments à l'offre ou la modifier.

L'invitation à présenter une offre n'est en rien une reconnaissance définitive de la sélection ou de la régularité d'une offre. Le Pouvoir adjudicateur peut, après présentation et analyse plus approfondie, être amené à ne pas sélectionner ou à déclarer irrégulière une offre.

II.11 Variantes libres

Article 113

Il est interdit de proposer des variantes.

II.12 Choix des offres

Article 16 de la loi du 24 décembre 1993

Les lots 1 à 6 du présent marché sont attribués au soumissionnaire ayant remis l'offre régulière la plus intéressante selon un classement des soumissionnaires établi sur la base des résultats obtenus par chacun d'eux pour les critères d'attribution.

Le lot 7 du présent marché est attribué à l'un des adjudicataires du contrat-cadre ayant remis l'offre régulière la plus intéressante selon un classement établi sur la base des résultats obtenus par chacun d'eux pour les critères d'attribution.

Conformément à l'article 18 de la loi du 24 décembre 1993, le Pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de n'attribuer que certains lots et, éventuellement, de décider que les autres lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant un autre mode.

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte sans conditions toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions, y compris ses propres conditions de vente même lorsque celles-ci sont annexées à son offre. Toute réserve ou non-respect de ces engagements concernant ces clauses ou dispositions engendre l'irrégularité substantielle de l'offre.

III. Dispositions contractuelles

Cette troisième partie du Cahier spécial des charges détermine la procédure relative à l'exécution du marché.

Sauf dérogation par le présent Cahier spécial des charges, cette partie est régie par les dispositions de l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics de travaux, de fournitures et de services et des concessions de travaux publics ainsi que celles de son annexe établissant le Cahier général des charges.

Les dispositions mentionnées dans cette partie se rapportent au Cahier général des charges.

III.1 Dispositions communes à tout marché

III.1.1 Fonctionnaire dirigeant

Article 1

L'exécution du marché se déroule sous la direction et le contrôle du fonctionnaire dirigeant :

Nom: Marc Mauclet

Adresse: Avenue des Combattants, 35 – 1490 Court-Saint-Etienne

Téléphone: 010/23.62.62

Fax: 010/23.62.53

E-mail: marc.mauclet@brabantwallon.be

Les directives techniques nécessaires à l'exécution des prestations sont données par la Province du Brabant wallon, représentée par le Fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

III.1.2 Organisation et étendue du contrôle

Article 2

L'auteur de projet effectue sous sa seule responsabilité tous les calculs et vérifications des offres préparatoires à la désignation de l'adjudicataire.

Responsable de la réalisation, l'auteur de projet contrôle l'exécution du marché de travaux jusqu'à sa réception définitive, vérifie les états d'avancement, établit, s'il échet, les comptes et décomptes du marché et participe aux divers contrôles et réceptions.

L'auteur de projet ne peut prescrire de travaux modificatifs ou supplémentaires quelconques (sauf en cas de péril en la demeure) sans l'accord écrit du Pouvoir adjudicateur qui passe ainsi formellement commande pour ces modifications ou compléments.

L'auteur de projet inscrit ou veille à ce que soit inscrit sous sa signature dans le(s) document(s) adéquat(s), notamment :

- la date de début effectif des travaux ;
- les éléments influençant le calcul des délais telles que les conditions atmosphériques, les interruptions pour cause d'intempéries ou toute interruption de travaux ;
- le nombre et la qualité des ouvriers occupés sur le chantier ;
- les matériaux approvisionnés, le matériel utilisé et le matériel hors service ;
- les attachements détaillés de tous les éléments contrôlables sur chantier et utiles au calcul des paiements ;
- toutes les observations ou recommandations qui seraient faites par le coordinateur santé et sécurité ;
- son accord sur l'implantation des ouvrages faite par l'entrepreneur ;

- les développements utiles donnés à l'entrepreneur sur sa conception du projet, qui n'ont aucune répercussion sur le caractère forfaitaire du marché ;
- les propositions faites au pouvoir adjudicateur pour les modifications, suppressions et adjonctions visées par l'article 42 de l'A.R. du 26 septembre 1996 ;
- l'avancement des travaux et les mesures arrêtées pour la coordination des interventions des différents corps de métiers ;
- les observations sur la qualité des fournitures et des ouvrages ;
- la non-exécution des directives données ;
- les mesures d'urgence prises sur chantier lorsqu'il y a péril en la demeure ;
- les essais effectués sur place et les échantillons expédiés ;
- la réalité des faits et circonstances signalés par l'entrepreneur et l'appréciation de l'influence qu'ils ont ou pourraient avoir sur la marche et le coût de l'entreprise ;
- la vérification des constatations actées par le surveillant et les remarques d'ordre technique qu'il estime devoir faire ;
- les contrôles des états d'avancement des travaux et des décomptes introduits par l'entrepreneur.

Le fonctionnaire dirigeant prend connaissance des interventions énumérées ci avant, en contrôle leur aspect administratif et intervient dans les procédures générales qui relèvent de l'application des clauses du cahier spécial des charges.

III.1.3 Cautionnement

Articles 5 à 9

Les lots 1 à 7 feront chacun l'objet d'un cautionnement distinct et correspondant à 5% du tiers du montant estimatif du marché concerné (hors TVA), arrondi à la dizaine supérieure.

Le cautionnement doit être constitué dans les 30 jours de calendrier suivant le jour de la notification de l'attribution du marché par envoi recommandé. La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse du pouvoir adjudicateur :

Province du Brabant wallon
 Service de gestion des infrastructures et du patrimoine non bâtis
 Parc des Collines - Bâtiment Archimède
 Avenue Einstein, 2
 1300 Wavre

En cas de défaut de cautionnement, les dispositions prévues à l'article 6 du Cahier général des charges pourront être appliquées.

A la demande de l'adjudicataire, le cautionnement est libéré pour moitié à la réception provisoire et pour l'autre moitié à la réception définitive.

Le Pouvoir adjudicateur, s'il y a lieu, en cas de prestations supplémentaires, peut demander la constitution d'un complément de cautionnement.

Motivation formelle :

Le présent marché étant un marché comprenant plusieurs tranches conditionnelles, cela suppose pour l'adjudicataire de devoir constituer un cautionnement à chacune des phases d'exécution du marché.

Afin d'épargner à l'adjudicataire de devoir procéder à ces formalités à chaque phase du marché, il a été prévu un seul cautionnement au début du marché, fixé à 5% du tiers du montant estimatif du lot attribué.

III.1.4 Sous-traitants

Article 10 §1^{er}

Le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le Pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

Sans préjudice de cette disposition, le Pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit que soit soumis à son approbation préalable tout sous-traitant non spécifié dans l'offre de l'adjudicataire ainsi que les conditions du contrat de sous-traitance.

En tout état de cause, les sous-traitants éventuels de l'adjudicataire sont soumis aux mêmes obligations légales et contractuelles que ce dernier.

Il est interdit à l'auteur de projet de confier tout ou partie de ses engagements à un prestataire de services qui se trouve dans un des cas visés respectivement à l'article 69 de l'arrêté royal du 8 janvier 1996.

III.1.5 Droits intellectuels

Article 14 §2

Le Pouvoir adjudicateur ne peut utiliser les résultats des prestations intellectuelles que pour ses propres besoins, à savoir la réalisation du projet dont les études sont l'objet du présent marché.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit, après en avoir informé l'adjudicataire, de publier ou faire publier des informations générales relatives à ce projet dans un but non commercial.

Dans les cas de résiliations prévus aux articles 20 et 21, les documents et en général, tous les résultats du marché de services peuvent, après liquidation le cas échéant des sommes dues, être utilisés par le Pouvoir adjudicateur. A cet effet, la poursuite des études sera assurée par le Pouvoir adjudicateur lui-même ou par un tiers, désigné par le Pouvoir adjudicateur. Les études seront poursuivies sous l'initiative du seul prestataire de service nouvellement désigné, sans que le précédent prestataire de services ou ses ayant droits ne puissent intervenir dans leur déroulement. Le précédent prestataire de service ou ses ayant droits peuvent néanmoins renoncer à leurs droits de propriété intellectuelle sur la mission s'ils le jugent opportun en regard de l'évolution de la mission à l'initiative du nouveau prestataire de services.

III.1.6 Compétence juridictionnelle

Article 18 §2

Les tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Nivelles sont seuls compétents pour connaître des litiges relatifs au présent marché.

III.1.7 Moyens d'action du Pouvoir adjudicateur

Article 20

L'adjudicataire sera considéré en défaut d'exécution lorsque les prestations ne seront pas exécutées dans les conditions du marché et/ou qu'elles ne seraient pas complètement achevées dans les délais contractuels ou aux dates fixées pour leur achèvement.

Il sera considéré également en défaut s'il ne suit pas les ordres écrits valablement donnés par le Pouvoir adjudicateur.

Les manquements constatés à la charge de l'adjudicataire le rendent passible d'une ou de plusieurs des mesures prévues aux §4 à 9 de l'article 20 et à l'article 75 du cahier général des charges.

En outre et en dérogation (complément) au cahier général des charges, à chaque changement de personne responsable dans une fonction de référence (voir critère 2 d'attribution du marché pour les lots 1 à 7), une indemnité à charge de l'adjudicataire est due de plein droit au Pouvoir adjudicateur. Cette indemnité est fixée forfaitairement en fonction du poste de référence qui fait l'objet d'un changement de responsable, comme suit :

- Chef de projet – Etudes : 5 % du montant des honoraires restants dus sur les phases ou factures non approuvées ;
- Chef de projet adjoint - Etudes : 2,5 % du montant des honoraires restants dus sur les phases ou factures non approuvées ;
- Chef de projet – Réalisation : 5 % du montant des honoraires restants dus sur les phases ou factures non approuvées ;
- Chef de projet adjoint - Réalisation : 2,5 % du montant des honoraires restants dus sur les phases ou factures non approuvées ;
- Hydraulicien : 2,5 % du montant des honoraires restants dus sur les phases ou factures non approuvées ;
- Coordinateur sécurité-santé : 2,5 % du montant des honoraires restants dus sur les phases ou factures non approuvées.

La seule exception à cette indemnisation est un cas de force majeure (par exemple décès ou incapacité de travail).

Ces indemnités sont cumulatives aussi bien pour des changements répétés dans une même fonction que pour des changements sur des fonctions différentes.

Ces indemnités, dues de plein droit, sont calculées de phase en phase et de facture en facture jusqu'au décompte final.

Motivation formelle :

Ces indemnités sont justifiées par le fait qu'un critère important d'attribution du marché porte sur les personnes de références et leur compétences spécifiques garantes de la bonne fin du marché, mais aussi par le fait que pour tout changement de responsable ou d'interlocuteur, le Pouvoir adjudicateur se voit obligé dans les faits d'assumer des charges de coordination, d'information et de suivi supplémentaires.

III.1.8 Résiliation

Article 21

1. En dérogation (complément) au cahier général des charges, le marché pourra aussi être résilié de plein droit aux torts et griefs de l'adjudicataire si les personnes de référence désignées par le soumissionnaire dans son offre pour la réalisation du marché (voir critère 2 d'attribution du marché pour les lots 1 à 7) ne sont pas celles qui, effectivement, suivent et exécutent le dit marché ou si les personnes proposées pour les remplacements ne sont pas agréées par le Pouvoir adjudicateur. Dans le cas d'une résiliation, le Pouvoir adjudicateur renonce aux indemnités qui resteraient dues en application de l'article 20 ci avant, pour cette même cause de changement de responsable dans une fonction de référence.

En cas de résiliation du contrat par le Pouvoir adjudicateur, le prestataire de service ne pourra réclamer de rémunération que pour les prestations réellement effectuées sans qu'aucune forme d'indemnisation ne soit admise et pour autant que le Pouvoir adjudicateur ait commandé l'exécution de ces prestations par écrit.

En outre, la totalité du cautionnement sera acquise de plein droit au Pouvoir adjudicateur.

Motivation formelle :

Afin de couvrir les frais inhérents à la passation d'un nouveau marché de services et les pertes diverses encourues par le Pouvoir adjudicateur (reprise de mission par un nouveau prestataire de service, etc.).

2. En cas de situation pré-contentieuse ou contentieuse survenant entre le Pouvoir adjudicateur et le bureau d'études dans un dossier en cours (que ce soit au niveau des études ou des travaux) et que la responsabilité du bureau d'études peut ou doit être envisagée sur base d'éléments objectifs du dossier, qu'il y ait ou non une procédure juridique formalisée, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retirer de la liste des soumissionnaires du contrat-cadre le bureau d'études concerné sans que celui-ci ne puisse prétendre à aucune indemnité. Pour ce faire, le pouvoir adjudicateur notifie par courrier recommandé au soumissionnaire sa décision motivée. Le soumissionnaire dispose d'un délai de 15 jours calendrier à dater de cette notification pour contester, par voie recommandée, cette décision sur base d'une argumentation appuyée par tous documents probants et certifiés conformes (annexes numérotés en référence à l'argumentaire). Passé ce délai, le soumissionnaire perd toute possibilité ultérieure de faire valoir ses droits. En cas de contestation dans les délais, le Pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 30 jours calendriers pour revoir ou confirmer, sur base motivée, sa décision de retirer le prestataire de la liste des soumissionnaires. Cette dernière décision est notifiée par voie recommandée.

La résiliation du contrat-cadre avec un soumissionnaire ne dispense pas celui-ci de mener à bien le ou les marchés publics qui lui ont été attribués sur base de cet accord-cadre.

En cas de situation pré-contentieuse ou contentieuse survenant entre un opérateur public ou parapublic et le bureau d'études dans un dossier en cours (que ce soit au niveau des études ou des travaux) et que la responsabilité du bureau d'études peut ou doit être envisagée sur base d'éléments objectifs du dossier, qu'il y ait ou non une procédure juridique formalisée, l'opérateur public ou parapublic informe le Pouvoir adjudicateur de la situation lequel peut seul décider de faire application du paragraphe ci-dessus.

Motivation formelle :

Cette disposition a pour objectif d'éviter de contraindre le Pouvoir adjudicateur, lorsqu'il souhaite lancer un marché public fondé sur l'accord-cadre, à consulter un soumissionnaire avec lequel la relation devient pré-contentieuse ou contentieuse avec le risque de devoir lui attribuer le marché si son offre est la plus intéressante, alors que le Pouvoir adjudicateur ne souhaite plus lui confier de marché compte tenu des circonstances et qu'il a perdu confiance en ce soumissionnaire.

III.2 Dispositions spécifiques aux marchés de services

III.2.1 Révision de prix

Article 13 §2

Les lots 1 à 7 font l'objet d'une révision de prix calculée d'après la formule suivante :

$$P1 = P0 \times [0,80 \times (S1/S0) + 0,20]$$

Où :

P1 : prix révisé ;

P0 : prix de l'offre ;

S1 : indice santé du mois précédant la date de la déclaration de créance ;

S0 : indice santé du mois précédant la date de la clôture des soumissions pour les lots 1 à 6 et de la date de dépôt de chacune des soumissions spécifiques déposées en exécution de l'accord-cadre.

III.2.2 Paiement

Article 15

Aucune avance n'est prévue.

Le paiement se fait par acomptes sous la forme d'états d'avancements basés sur les conditions techniques telles que définies au point IV.3 intitulé « *Honoraires et frais divers* » des clauses techniques du présent cahier spécial des charges.

Pour tous paiements, l'adjudicataire est tenu d'introduire un état d'honoraires daté, signé et appuyé d'un état détaillé des prestations justifiant selon lui le paiement. Ces documents sont envoyés en deux exemplaires.

Le Pouvoir adjudicateur vérifie et, éventuellement corrige l'état d'honoraires. Il invite au plus tôt l'adjudicataire à introduire une facture du montant de l'état d'honoraires éventuellement corrigé. Cette facture doit être envoyée dans les cinq jours de calendrier de la demande.

Le paiement des sommes dues est effectué dans les cinquante jours à compter de la réception de la déclaration de créance pour autant que l'adjudicataire ait introduit sa facture dans le délai requis.

Les documents susmentionnés doivent être adressés à l'adresse suivante :

Province du Brabant wallon
Direction d'Administration des Infrastructures et du Développement territorial
Parc des Collines - Bâtiment Archimède
Avenue Einstein, 2
1300 Wavre

III.2.3 Eléments inclus dans les prix

Article 67

1. Prestations à forfait liées à l'aménagement d'ouvrages de lutte contre les inondations

Les prestations à forfait mentionnées dans l'inventaire de l'adjudicataire comprennent toutes les prestations nécessaires à la bonne exécution de la mission et notamment :

- les frais administratifs et de secrétariat ;
- les frais de déplacements et de transfert ;
- l'assurance en responsabilité civile professionnelle ;
- le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le Pouvoir adjudicateur ;
- la livraison de documents ou de pièces liées à l'exécution des services ;
- l'examen des lieux.

Remarques :

- les sondages de sol : à charge de l'adjudicataire suivant Somme A Justifier (SAJ).
- les relevés nécessaires à la mission, de terrain ou bâtiment, sont comprises dans le forfait relatif aux phases d'études concernées.

2. Prestations ponctuelles en matière de gestion des risques d'inondation

A l'exception des frais spécifiques décrits ci-après, les prestations horaires à bordereau mentionnées dans l'inventaire de l'adjudicataire comprennent toute les prestations nécessaires à la bonne exécution de la mission et notamment :

- les frais administratifs et de secrétariat ;
- l'assurance en responsabilité civile professionnelle ;
- le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le Pouvoir adjudicateur ;
- la livraison de documents ou de pièces liées à l'exécution des services ;

- etc.

Les frais spécifiques suivants ne sont pas compris dans les prestations horaires à bordereau :

- les frais de déplacements. Ces frais comprennent le temps de déplacement du personnel lequel ne peut être compté dans les prestations à bordereau ;
- les frais d'impression en couleur ou en noir et blanc ;
- les sondages de sol et analyse diverses, suivant Somme A Justifier (SAJ) ;
- Autres frais d'expertises identifiables et valorisables, suivant accord préalable du Pouvoir adjudicateur.

III.2.4 Modalités d'exécution

Article 69 §1 et 2

Au terme de chacune des phases d'études, conformément aux clauses techniques du marché, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de notifier ou non la phase ultérieure, qu'il y ait approbation ou improbation de la phase précédente. L'exécution du marché est donc subordonnée à la notification de chacune des phases par commandes spécifiques.

Lors de la notification initiale, la prestation à laquelle l'adjudicataire peut prétendre, au sens du §1^{er} de l'article 69 du cahier général des charges est celle relative à l'étude de faisabilité (sauf pour les lots 1 à 4 – voir infra).

En cas de non notification des phases ultérieures, l'adjudicataire a droit au forfait relatif aux prestations portant sur les phases d'études effectivement terminées et suivant les échelles de répartition fixées dans les clauses techniques, sans aucune autre indemnité.

III.2.5 Délai d'exécution

Article 69 §3 et 4

Les phases des lots 1 à 7 sont exécutées dans les délais partiels repris dans le tableau ci-dessous.

Ces délais sont exprimés en jours ouvrables par catégories d'ouvrage telles que définies au point II.1.2.B.

En cas d'attribution de plusieurs lots à un même soumissionnaire, ces lots peuvent être exécutés en parallèle, chacun dans les délais maximum suivants.

	Catégories d'ouvrage				
	Très petit ouvrage	Petit ouvrage	Ouvrage moyen	Grand ouvrage	Très grand ouvrage
Phase 0	20	23	25	27	30
Phase 1	20	22	25	28	30
Phase 2	15	16	18	19	20
Phase 3	15	18	20	22	25
Phase 4/a	5	7	8	9	10

Ces délais partiels sont de rigueur.

Le non-respect des délais susmentionnés entraîne l'application des sanctions prévues au point III.2.9.

III.2.6 Lieu des prestations de services

Article 70

Les services sont réalisés dans un lieu au choix de l'adjudicataire avec pour imposition que ce lieu soit adapté au marché et qu'il se trouve en Belgique.

L'adjudicataire doit néanmoins se déplacer sur tous les sites concernés par le marché. L'adjudicataire doit aussi se présenter à toutes réunions de travail en tout lieu au choix du Pouvoir adjudicateur.

III.2.7 Réceptions techniques

Article 71

Il y a lieu de prévoir une réception technique pour les cas suivants :

- rapport de soumission : réception technique tacite avec la décision d'attribution du marché ;
- prestations donnant lieu à déclarations de créance d'honoraires, au prorata de l'avancement des travaux : réception tacite à l'approbation des EA travaux ;
- réception provisoire du marché public de service : réception tacite à la réception provisoire des travaux;
- réception définitive du marché public de service : réception tacite à la réception définitive des travaux.

III.2.8 Responsabilité du prestataire de services

Article 72

Le prestataire de services assume l'entière responsabilité des erreurs ou manquements dans ses services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans, les rapports de chantier, la vérification des états d'avancement, les décomptes, les rapports de réception ou tous autres documents produits par lui en exécution du marché.

A partir de la réception provisoire de l'ensemble des travaux dont l'étude fait l'objet du marché de services, le prestataire de services est tenu à garantie vis-à-vis du Pouvoir adjudicateur conformément aux articles 1792 et 2270 du Code civil.

III.2.9 Moyens d'action du Pouvoir adjudicateur

Article 75

Les délais partiels visés au point III.2.5 sont des délais de rigueur dont l'inobservance est sanctionnée par des amendes de retard, à concurrence de 0,07 pourcent de la valeur totale de la phase commandée par jour calendrier de retard sur cette phase spécifique.

Le seul fait de l'écoulement du délai vaut mise en demeure à l'encontre de l'adjudicataire.

IV. Clauses techniques

IV.1 - Objet de la mission

IV.1.1 - Définition de la mission

La mission s'inscrit dans la recherche et la mise en œuvre d'ouvrages pour lutter contre les risques d'inondations par débordement de cours d'eau et/ou ruissellements.

Ce marché représente une mission globale de services, comprenant **notamment** les études de :

- Conception/suivi d'exécution ;
- stabilité ;
- techniques spéciales, le cas échéant ;
- coordination sécurité et santé.

Ce marché comprend aussi toutes les demandes de permis et/ou autorisations requises.

La mission comprend plusieurs phases d'études successives.

Ces phases d'études sont reprises ci-dessous, avec les tâches principales (non-exhaustives). Elles sont détaillées au point IV.2 « Développement de la mission générale » :

- **phase 0 : étude de faisabilité :**
- **phase 1 : avant-projet :**
- **phase 2 : projet (introduction des permis et/ou autorisations) :**
- **phase 3 : projet pour exécution :**
- **phase 4 : exécution des travaux :**
 - a. L'analyse des offres en vue de l'attribution du marché
 - b. Le contrôle de l'exécution des travaux et des états d'avancement
 - c. La réception provisoire, recollement et le contrôle des décomptes
 - d. La réception définitive

IV.1.2 - Travaux concernés par la mission

Lot 1 : ZEC 2 - Grez-Doiceau

Cette zone d'expansion de crues se situe à Grez-Doiceau sur l'ancienne Commune de Biez au lieu-dit de Cocrou, sur le cours d'eau « Le Piétrebais » en aval du cours d'eau « Le Beusart ». La capacité de rétention prévue est de 24.000 m³ (max. 30.200 m³).

Ce projet a été étudié jusqu'à la phase 4/a comprise, même si l'autorisation cours d'eau avait été omise. Le permis d'urbanisme a été obtenu en date du 12 novembre 2008, mais celui-ci a été annulé par le Conseil d'état en date du 22 février 2011.

Ce dossier est, le cas échéant, à actualiser pour les phases 0 et 1 en suite de la prise de connaissance des éléments le composant et d'une validation technique, et à ré-instruire à partir de la phase 2, sur base des études existantes.

Les plans du permis d'urbanisme initial sont joints en annexe pour information.

Le Pouvoir adjudicateur mettra à disposition de l'adjudicataire du présent marché de service le dossier d'exécution du marché de travaux tel qu'étudié initialement (métrés descriptif et récapitulatif, CSC).

La première notification relative à ce lot portera sur les phases 0 à 2, tenant compte de la pré-

existence d'études jusqu'au dossier de demande de permis.

Lot 2 : BO 8 – Incourt

Ce bassin d'orage se situe à Incourt sur l'ancienne Commune de Piétrebais au lieu-dit de Grosses Pierres, sur le cours d'eau « Le Piétrebais ». La capacité de rétention prévue est de 10,000 m³ (max. 11.200 m³).

Ce projet a été étudié jusqu'à la phase 4/a comprise, même si l'autorisation cours d'eau avait été omise. Le permis d'urbanisme a été obtenu en date du 30 septembre 2008 mais n'a pu être mis à exécution, faute de l'acquisition des droits de propriété nécessaire à leur réalisation. Le délai de validité du permis est donc expiré.

Ce dossier est, le cas échéant, à actualiser pour les phases 0 et 1 en suite de la prise de connaissance des éléments le composant et d'une validation technique, et à ré-instruire à partir de la phase 2, sur base des études existantes.

Les plans du permis d'urbanisme initial sont joints en annexe pour information.

Le Pouvoir adjudicateur mettra à disposition de l'adjudicataire du présent marché de service le dossier d'exécution du marché de travaux tel qu'étudié initialement (métrés descriptif et récapitulatif, CSC).

La première notification relative à ce lot portera sur les phases 0 à 2, tenant compte de la pré-existence d'études jusqu'au dossier de demande de permis.

Lot 3 : BO 9 – Beauvechain

Ce bassin d'orage se situe à Beauvechain sur l'ancienne Commune de Hamme-Mille au lieu-dit de la Ferme au rond chêne, sur le cours d'eau « Le Mille ». La capacité de rétention prévue est de 810 m³ (max. 1.040 m³).

Ce projet a été étudié jusqu'à la phase 4/a comprise, même si l'autorisation cours d'eau avait été omise. Le permis d'urbanisme a été obtenu en date du 30 novembre 2007 mais n'a pu être mis à exécution, faute de l'acquisition des droits de propriété nécessaire à leur réalisation. Le délai de validité du permis est donc expiré.

Ce dossier est, le cas échéant, à actualiser pour les phases 0 et 1 en suite de la prise de connaissance des éléments le composant et d'une validation technique, et à ré-instruire à partir de la phase 2, sur base des études existantes.

Les plans du permis d'urbanisme initial sont joints en annexe pour information.

Le Pouvoir adjudicateur mettra à disposition de l'adjudicataire du présent marché de service le dossier d'exécution du marché de travaux tel qu'étudié initialement (métrés descriptif et récapitulatif, CSC).

La première notification relative à ce lot portera sur les phases 0 à 2, tenant compte de la pré-existence d'études jusqu'au dossier de demande de permis.

Lot 4 : ZEC 3 – Chastre

Cette zone d'expansion de crues se situe à Chastre sur l'ancienne Commune de Cortil-Noirmont au lieu-dit du Pont de l'ONE, sur le cours d'eau « L'Orne » en aval du cours d'eau « La Joncquière ». La capacité de rétention prévue est de 8.000 m³.

Ce projet a été étudié jusqu'à la phase 4/a comprise même si l'autorisation cours d'eau avait été omise. Le permis d'urbanisme a été obtenu en date du 30 juillet 2003 mais n'a pu être mis à exécution, faute de l'acquisition des droits de propriété nécessaire à leur réalisation. Le délai de

validité du permis est donc expiré.

Ce dossier est, le cas échéant, à actualiser pour les phases 0 et 1 en suite de la prise de connaissance des éléments le composant et d'une validation technique, et à ré-instruire à partir de la phase 2, sur base des études existantes.

Les plans du permis d'urbanisme initial sont joints en annexe pour information.

Le Pouvoir adjudicateur mettra à disposition de l'adjudicataire du présent marché de service le dossier d'exécution du marché de travaux tel qu'étudié initialement (métrés descriptif et récapitulatif, CSC).

La première notification relative à ce lot portera sur les phases 0 à 2, tenant compte de la pré-existence d'études jusqu'au dossier de demande de permis.

Lot 5 : ZEC 4 – Villers-La-Ville

Cette zone d'expansion de crues se situe à Villers-La-Ville sur l'ancienne Commune de Tilly au lieu-dit de la Ferme de Gentissart, sur le cours d'eau « Le Gentissart ». La capacité de rétention estimée à ce stade est de 40.000 m³.

Ce projet est à entreprendre à partir de la phase 0, de faisabilité.

Un plan de situation est joint en annexe.

La première notification sera limitée à la phase 0 de faisabilité.

Lot 6 : ZEC 5 – Mont-Saint-Guibert

Cette mission comprend l'étude de la dérivation du cours d'eau et de la réalisation d'une zone d'expansion de crues en amont de cette dernière. Ce projet se situe à Mont-Saint-Guibert sur l'ancienne Commune d'Hévilleurs au lieu-dit de la Ferme du Tiercelet, sur le cours d'eau « Le Ry Neuf Bois » qui doit être dérivé sur le cours d'eau « La Houssière ». La capacité de rétention estimée à ce stade est de 8.000 m³.

Ce projet est à entreprendre à partir de la phase 0, de faisabilité.

Un plan de situation est joint en annexe.

La première notification sera limitée à la phase 0 de faisabilité.

Lot 7 : Accord-cadre

Ce marché porte sur l'aménagement d'ouvrages de lutte contre les inondations dont les besoins ne peuvent être prédéterminés par le Pouvoir adjudicateur au moment de la rédaction du présent cahier des charges (voir point II.1.2 des dispositions administratives).

La première notification, pour chacun des projets, sera limitée à la phase 0 de faisabilité.

IV.2 - Développement de la mission générale

Remarque liminaire : la terminologie usitée dans le présent chapitre, sous le libellé d'ouvrage de retenue, vise conformément à l'objet du marché tous les ouvrages de retenue de crues et/ou ruissellement.
--

Les différentes phases d'études sont à articuler sur base du tableau récapitulatif tel qu'annexé, reprenant l'ensemble des phases administratives et patrimoniales liées à la réalisation d'un ouvrage de gestion des risques d'inondation.

Toutes les études doivent être coordonnées par rapport à l'ensemble des données pré-existantes chez tous les opérateurs connus (Région wallonne, communes, contrat de rivière, ...) mais aussi dans le cadre du contrat de gestion passé entre l'UCL et la Province, visant à la mise en place d'une plateforme de gestion intégré des risques d'inondation sur le territoire brabançon wallon.

IV.2.1 – Projet (Conception et réalisation)

IV.2.1.1 – Phase 0 - Etudes de faisabilité

2.1.1.1- Les études de faisabilité, sont présentées au Pouvoir adjudicateur suivant les délais maximums fixés au point III.2.5 des clauses administratives, à compter de la réception par l'adjudicataire de la réception de la notification du marché.

Tous les documents de l'étude de faisabilité doivent être présentés en deux exemplaires papiers et en un exemplaire sous format informatique (format .dwg et .pdf pour les plans, et compatible suite Office pour les documents textes et tableurs).

2.1.1.2- Les études de faisabilité visent à déterminer des zones potentielles de création d'ouvrage de retenue et d'identifier le projet le plus pertinent et efficient dans le cadre de la lutte contre les inondations, notamment sur les plans économique et financier, technique, urbanistique, patrimonial (par exemple en réduisant si possible le nombre de propriétaire ou en privilégiant les propriétés publiques), écologique, etc., tout en s'inscrivant dans une approche globale (à une échelle supra-locale) en matière hydrologique et hydrographique.

2.1.1.3- Ces études comprennent au minimum :

- Sélection de zones potentielles sur base de l'historique des inondations et de la connaissance des différents acteurs de terrain ;
- Examens des zones potentielles :
 - Affectation du site au plan de secteur, ainsi que les éventuelles contraintes (liés aux zones Natura 2000, au PASH, ou autre) ;
 - Estimation des rapports surfaces d'emprise / volume retenu de la zone ;
 - Justification du choix de la solution retenue, tant pour l'ouvrage principal que ses équipements connexes ;
- En complément pour la (les) zone(s) retenue(s) :
 - Relevé du terrain, avec une précision suffisante pour garantir une fiabilité effective à l'étude de faisabilité ;
Sur base de la modélisation créée à partir des cartes IGN, relever sur terrain pour vérification :
 - profil en long du cours d'eau (talweg et hauts de berges) ;
 - profils en travers du cours d'eau tous les 100 m et, le cas échéant, au droit des ouvrages d'art attenants (y compris levé de la section) ;
 - au niveau des rives, levé des lignes de rupture de pente (talus, berges, excavation,..) et relevés sommaires des bâtiments alentours avec niveau de seuil.
 - Etude géotechnique préliminaire du site (voir point IV.2.2 Stabilité) ;
 - Proposition d'aménagement ;
 - Estimation du coût de la réalisation de l'aménagement ;
 - Etude hydrologique du bassin versant amont concerné :
 - Etablir la carte du réseau hydrographique du bassin versant et de ses sous-bassins ;

- Déterminer les débits caractéristiques, les débits de crues/ruissellements et les volumes d'eau à stocker, pour les périodes de retour de (5), 10, 20, 50 (100) ans ;
- Valider les débits « modélisés » au regard des débits observés disponibles.
- Et toutes sujétions utiles à consolider les résultats de l'étude de faisabilité et à garantir la bonne fin des phases suivantes, sous réserve des aléas non liés à l'instruction dans les limites du présent marché (recours, ...)

2.1.1.4- Chaque proposition comporte les documents minimums suivants :

- Pour les zones potentielles sélectionnées :
 - un plan d'emprise de la zone inondée (en fonction des courbes de niveau de la carte IGN) ;
 - un extrait cadastral ;
 - un extrait du plan de secteur ;
 - un tableau reprenant la capacité de stockage possible et la surface inondées en fonction des cotes altimétriques ;
- En complément pour la (les) zone(s) retenue(s) :
 - le plan terrier (1/1000) avec emprise de la zone inondée et les ouvrages relevés, le profil en long du cours d'eau et les profils en travers demandés ;
 - le rapport de l'étude géotechnique préliminaire du site (étude du contexte géologique : première approche de la zone d'influence géotechnique, identification des risques majeurs inhérents au projet, programme de reconnaissances géotechniques,...) ;
 - le rapport de l'étude hydrologique et la carte du réseau hydrographique du bassin versant (échelle 1/10.000) ;
 - les esquisses d'aménagements projetés ;
 - une estimation budgétaire.

2.1.1.5- Les essais géotechniques sont prévus en Somme A Justifier (SAJ), suivant modalités détaillées dans la partie IV.2.2 Stabilité.

2.1.1.6- Validation de la phase de faisabilité

2.1.1.6.1- Dans un délai de **20** jours ouvrables à compter de la réception de l'étude de faisabilité, le Pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'approbation ou l'improbation motivée, ainsi que le choix éventuel entre les différentes propositions ou fait part de ses remarques.

En cas de remarque, l'adjudicataire modifie ou complète la proposition retenue dans un délai de moitié de celui prévu pour la remise de l'étude de faisabilité.

2.1.1.6.2- Dans un délai de **20 jours** à compter de la réception de l'étude de faisabilité modifiée ou complétée, le Pouvoir adjudicateur notifie par écrit à l'adjudicataire, son approbation ou son improbation motivée.

2.1.1.6.3- En cas d'improbation de l'étude de faisabilité, l'adjudicataire en présente un autre, sans supplément d'honoraires, dans le même délai que prévu en 2.1.2.1. Le Pouvoir adjudicateur approuve ou demande des modifications dans les délais prévus en 2.1.2.4.1 et 2.1.2.4.2.

2.1.1.6.4- Après approbation de l'étude de faisabilité ou improbation de deux études de faisabilité, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché, moyennant l'envoi d'une lettre recommandée à l'adjudicataire. Les honoraires sont dus à l'adjudicataire pour les phases d'études terminées et suivant l'échelle de répartition fixée au point IV.3 « Honoraires et frais divers », sans aucune autre indemnité.

En cas d'improbation, cette décision peut entre autres être motivée par le fait que l'étude de faisabilité laisse apparaître l'impossibilité de réaliser le programme en fonction du budget prévu, sur le

foncier choisi ou dans les hypothèses ayant fondées le choix du projet en termes de gestion des risques d'inondations.

IV.2.1.2 – Phase 1 : Avant-projet

2.1.2.1- Après approbation de la phase de l'étude de faisabilité et si le Pouvoir adjudicateur décide de poursuivre les études, il en informe par écrit l'adjudicataire et passe ainsi commande pour l'avant-projet.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins le droit de ne commander l'avant-projet que pour une partie du programme initial ou de modifier ce programme. Dans ce cas, un délai spécifique de remise de l'avant-projet, en dérogation au cahier spécial des charges, sera stipulé par écrit à l'adjudicataire. Si cette modification du programme initial entraîne des prestations complémentaires, elles doivent être notifiées ainsi que leur coût spécifique en complément de la commande de l'avant-projet.

L'avant-projet est présenté au Pouvoir adjudicateur suivant les délais maximums fixés au point III.2.5 des clauses administratives, à compter de la réception par l'adjudicataire de la notification.

Tous les documents d'avant-projet doivent être présentés en deux exemplaires papiers et en un exemplaire sous format informatique (format .dwg et .pdf pour les plans, et compatible suite Office pour les documents textes et tableurs).

2.1.2.2- L'avant-projet concrétise la solution technique choisie au terme de l'étude de faisabilité. L'avant-projet devra tenir compte d'emblée de tous les éléments pouvant intervenir dans les choix conceptuels et techniques, à savoir notamment :

- des constats suite à un examen approfondi des lieux ;
- des relevés divers ;
- des résultats des sondages et essais de sol, selon le programme des reconnaissances géotechniques fixé ;
- des recommandations de l'administration de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, l'administration de l'agriculture, des ressources naturelles et de l'environnement et plus particulièrement les départements de la nature et des forêts, de la ruralité et des cours d'eau, de l'administration communale, de la Province en tant que gestionnaire des cours d'eau de deuxième catégorie ainsi qu'en tant que Pouvoir adjudicateur ;
- le cas échéant, des recommandations et ou impositions de certains riverains, dont par exemple la SNCB ;
- des ouvrages d'art limitants situés sur le cours d'eau en aval ;
- des études du coordinateur sécurité santé (CSS), cette mission faisant partie intégrante de la mission de l'adjudicataire ;
- de l'avis du SIPP du Pouvoir adjudicateur ;
- des études de l'ingénieur en stabilité, cette mission faisant partie intégrante de la mission de l'adjudicataire ;
- le cas échéant, des études de l'ingénieur en techniques spéciales, cette mission faisant partie intégrante de la mission de l'adjudicataire ;
- des normes en matière d'hygiène et de sécurité, du R.G.P.T., plus particulièrement encore pour la phase d'exploitation de l'ouvrage (sécurité en phase d'entretien et de manœuvres).

A cet effet, l'adjudicataire veillera à prendre tous contacts utiles afin d'assurer la bonne fin du projet. Il rendra un état détaillé de ces prises de contacts (notamment sur base de rapports de réunion contradictoires).

2.1.2.3- Contenu et description de l'avant-projet

2.1.2.3.1- Chaque proposition comporte les documents permettant de se rendre compte de la possibilité d'implanter les ouvrages projetés, compte tenu de la topographie, de l'environnement, de la qualité d'accès pour la réalisation et l'entretien ultérieur, et des équipements techniques et communautaires fonciers ;

2.1.2.3.2- L'avant-projet est accompagné au minimum :

- des plans de situation et d'implantation de l'ouvrage de retenue, avec photos de l'environnement ;
- des levés topographiques et rapports de reconnaissances géotechniques ;
- des plans définissant les principes constructifs (caractéristiques de l'ouvrage de retenue, des ouvrages d'entrée et de sortie, coupes types du bassin,...) et l'aménagement des abords ;
- du dossier d'expropriation comprenant le plan des emprises et la note justificative de la pertinence de l'ouvrage ;
- d'un mémoire descriptif et estimatif, poste par poste, sur la base des prix en vigueur au moment du dépôt de l'avant-projet. Cette estimation ne peut être en aucune manière se résumer à une estimation par surface d'emprise ou volume d'eau retenu.

2.1.2.3.3- Plans de situation et d'implantation : à l'échelle la plus appropriée au site, et au type et à l'importance de l'ouvrage. Les photos doivent être en nombre suffisant pour rendre compte du contexte et des contraintes, avec référence numérotée sur au moins un des deux documents.

2.1.2.3.4- Levés topographiques : les plans doivent comporter tous les renseignements nécessaires aux études et notamment : échelle, orientation, limites de propriété, numéro du parcellaire, obstacles naturels ou artificiels (immeubles, arbres, clôtures, haies, pignons voisins, etc.), les voiries jouxtant les terrains levés, les indications résultant des plans d'alignement et d'aménagement de l'administration de l'urbanisme et du territoire, ainsi que les canalisations aériennes et souterraines dont l'adjudicataire peut raisonnablement avoir connaissance.

Dans les levés topographiques, l'altimétrie est traduite par les cotes de niveau nécessaires aux études et les courbes de niveau couvrant le terrain. Un point de référence clairement identifiable à proximité du terrain doit être renseigné sur le plan pour servir de point de référence à l'implantation de l'ouvrage de retenue.

Les modalités suivantes sont d'application:

- levés effectués en XYZ dans le système de coordonnées Lambert 72 ;
- levés selon un quadrillage de 10 m x 10 m de la zone en altitude ;
- levé de tous les points et ouvrages remarquables du terrain ;
- levé du cours d'eau doit comprendre les hauts de berges, les bas de berges, le profil en long à l'axe du cours d'eau, les profils en travers (au minimum tous les 15 m et le niveau d'eau).

Les échelles suivantes sont d'application :

- plan terrier (échelle 1/500 ou 1/1000)
- profil en long du cours d'eau (échelle 1/200) ;
- profil en travers de la zone tous les 15 mètres (échelle 1/100) ;
- coupe de tous les ouvrages d'art (échelle 1/50).

Les rapports de reconnaissances géotechniques utiles à appuyer et justifier la proposition d'avant-projet doivent aussi être joints, avec une note explicitant leurs impacts et modalités d'intégration dans ce projet.

2.1.2.3.5- Plans de l'avant-projet : doivent assurer une parfaite compréhension technique et constructive de l'ouvrage proposé. Les modalités applicables aux levés topographiques sont ici aussi d'application.

Ces plans doivent intégrer les études et recommandations au niveau de la sécurité, de la stabilité et des éventuelles techniques spéciales avec en annexe toutes les notes utiles à leur compréhension.

2.1.2.3.6- Dossier d'expropriation : doit comprendre :

- a. le plan de mesurage et d'emprises de l'ouvrage, sur lequel figurent les numéros de parcelles ou parties d'entre elles faisant l'objet des emprises, les contenances mesurées pour chacune, la contenance mesurée totale et les numéros de parcelles voisines ne faisant pas l'objet des emprises.

Ce plan, éventuellement modifié à l'issue des « enquêtes publiques », servira de plan d'expropriation et sera joint à l'arrêté d'expropriation restant à obtenir ;

- b. la copie des matrices et plans cadastraux récents (au 1er janvier de l'année en cours, si possible) relatifs aux parcelles ou parties d'entre elles faisant l'objet des emprises nécessaires à la réalisation de l'ouvrage ;
- c. le plan de secteur sur lequel ce plan de mesurage et d'emprises du BO/ZEC concerné aura été juxtaposé afin de connaître l'affectation des parcelles ou parties d'entre elles faisant l'objet des emprises.

De la sorte, l'affectation au plan de secteur de ces parcelles sera connue en vue de les valoriser (le cas échéant via le Comité d'Acquisition d'Immeubles (CAI)) ;

- d. l'éventuel plan d'affectation plus précis existant au niveau communal sur lequel, ce plan de mesurage et d'emprises de l'ouvrage aura également été juxtaposé.

De la sorte, l'affectation précise de ces parcelles sera connue en vue de les valoriser plus précisément [tâche du CAI] ;

- e. la note technique qui justifie la réalisation de l'ouvrage en termes de positionnement (explication des alternatives envisagées & justification de leur abandon), de dimensionnement et de fonctionnement, en corrélation avec les niveaux hydrologique, météorologique et statistique. Cette note traite aussi des travaux envisagés (description, délais & coûts).

Cette note est essentielle :

- pour la réalisation des « enquêtes publiques » qui permettront de rencontrer les propriétaires et riverains concernés et de répondre, le cas échéant, à leurs questions. Cette note pourrait, également, évoluer en fonction du résultat de ces enquêtes publiques ;

- à la constitution d'une note juridique (à rédiger par le service du patrimoine de la Province) qui motive, sur le fond et la forme, l'utilité publique et l'extrême urgence invoquées dans le cadre de l'acquisition, par voie d'expropriation, des parcelles ou parties d'entre elles faisant l'objet des emprises de l'ouvrage concerné.

2.1.2.3.7- Mémoire descriptif et estimatif : la description de l'ouvrage doit porter sur les aspects conceptuels et de réalisation, en intégrant les paramètres liés à la sécurité, la stabilité et les techniques, mais aussi toutes les données liées au lieu et à ses contraintes. Les rapports de réunions tenues dans le cadre des consultations diverses doivent être joints en annexe du mémoire.

L'estimation doit reposer sur un métrage le plus précis et détaillé possible, au vu de l'ensemble des plans et études réalisés à ce stade, avec des prix justifiés en référence au marché.

2.1.2.4- Validation de l'avant-projet

2.1.2.4.1- Dans un délai de **20** jours ouvrables à compter de la réception de l'avant-projet, le Pouvoir adjudicateur notifie à l'adjudicataire l'approbation ou l'improbation motivée, ainsi que le choix éventuel entre les différentes propositions ou fait part de ses remarques.

En cas de remarque, l'adjudicataire modifie ou complète la proposition retenue dans un délai de moitié de celui prévu pour la remise de l'avant-projet.

2.1.2.4.2- Dans un délai de **20 jours** à compter de la réception de l'avant-projet modifié ou complété, le Pouvoir adjudicateur notifie par écrit à l'adjudicataire, son approbation ou son improbation motivée.

2.1.2.4.3- En cas d'improbation de l'avant-projet, l'adjudicataire en présente un autre, sans supplément d'honoraires, dans le même délai que prévu en 2.1.2.1. Le Pouvoir adjudicateur approuve ou demande des modifications dans les délais prévus en 2.1.2.4.1 et 2.1.2.4.2.

2.1.2.4.4- Après approbation de l'avant-projet ou improbation de deux avant-projets, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché, moyennant l'envoi d'une lettre recommandée

à l'adjudicataire. Les honoraires sont dus à l'adjudicataire pour les phases d'études terminées et suivant l'échelle de répartition fixée au point IV.3 « Honoraires et frais divers », sans aucune autre indemnité.

En cas d'improbation, cette décision peut entre autres être motivée par le fait que l'avant-projet laisse apparaître l'impossibilité de réaliser le programme en fonction du budget prévu, sur le foncier choisi ou dans les hypothèses ayant fondées le choix du projet en termes de gestion des risques d'inondations.

IV.2.1.3 – Phase 2 : Projet (avec dossiers de demandes des permis et/ou autorisations requises)

2.1.3.1- Après approbation de l'avant-projet et si le Pouvoir adjudicateur décide de poursuivre les études, il en informe par écrit l'adjudicataire et passe ainsi commande pour le projet.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne commander le projet que pour une partie du programme approuvé dans la phase précédente ou de modifier ce programme. Dans ce cas, un délai spécifique de remise du projet, en dérogation au cahier spécial des charges, sera stipulé par écrit à l'adjudicataire.

Si cette modification du programme initial entraîne des prestations complémentaires, elles doivent être notifiées ainsi que leur coût spécifique en complément de la commande du projet.

Le projet est présenté au Pouvoir adjudicateur suivant les délais maximums fixés au point III.2.5 des clauses administratives, à compter de la réception par l'adjudicataire de la notification.

Tous les documents de projet doivent être présentés en deux exemplaires papiers et en un exemplaire sous format informatique (format .dwg et .pdf pour les plans, et compatible suite Office pour les documents textes et tableurs).

Les documents de demandes de permis et/ou autorisations doivent être remis en autant d'exemplaires que prévus dans les réglementations applicables.

2.1.3.2- L'élaboration du projet doit se faire dans le respect de toutes les législations, normes et recommandations en vigueur (voir phase d'avant-projet).

Les plans doivent assurer une parfaite compréhension technique et constructive de l'ouvrage proposé. Les modalités applicables aux levés topographiques sont ici aussi d'application.

Ces plans doivent intégrer les études et recommandations au niveau de la sécurité, de la stabilité et des éventuelles techniques spéciales avec en annexe toutes les notes utiles à leur compréhension.

2.1.3.3- Contenu et description du projet

2.1.3.3.1- Le projet est notamment constitué par :

- les plans du projet et ses annexes ;
- l'ensemble des dossiers administratifs ;
- le mémoire descriptif et estimatif;

2.1.3.3.2- Les plans du projet et annexes comprennent au minimum :

- situation (échelle 1/5000 ou autre plus adéquate) et implantation ;
- vue en plan de l'ouvrage (échelle 1/1000 ou autre plus adéquate), avec note de présentation et justification des choix techniques ;

- les profils en long (échelle 1/200 ou autre plus adéquate) et les profils en travers (échelle 1/100 ou autre plus adéquate) en nombre suffisant pour assurer la parfaite compréhension du projet ;
- les détails des ouvrages particuliers (dégrilleur, ouvrages d'entrée et de sortie, déversoir,...) ;
- des vues perspectives devant permettre de visualiser la cohérence conceptuelle et constructive de l'ouvrage, ainsi que l'intégration dans son environnement.
- dossier stabilité, avec note de présentation et justification des choix techniques ;
- dossier techniques spéciales, le cas échéant, avec note de présentation et justification des choix techniques ;
- dossier sécurité-santé, avec note de présentation et justification des choix techniques ;

Ces documents comportent toutes les indications utiles à leur compréhension (principes de construction, orientation, cotations, épaisseurs des éléments constructifs, nature des matériaux, accès, modification de la topographie du sol).

2.1.3.3.3- Dossiers administratifs et réunions y relatives :

- les documents relatifs à l'obtention de l'autorisation cours d'eau, comprennent :
 - le(s) plan(s) reprenant les modifications engendrées par les travaux au niveau du cours d'eau ;
 - l'(es) extrait(s) de l'Atlas des cours d'eau concernés avec modifications envisagées ;
 - l'(es) extrait(s) modifié(s) du tableau descriptif annexé à l'Atlas des cours d'eau ;
 - le cas échéant, les articles du cahier spécial des charges correspondant aux travaux ;
 étant entendu que les documents relatifs à la procédure d'information seront fournis par la commune en charge de lancer cette procédure :
 - les lettres d'invitation aux différentes parties concernées ;
 - les copies des publications dans les journaux ;
 - le certificat de publication délivré par la commune concernée ;
 - le procès-verbal de la réunion d'information ;
 - le procès-verbal de clôture de l'enquête publique ;
- les documents relatifs à l'obtention d'autorisation en application du et conformément au CWATUPE ;
- le cas échéant, le dossier d'expropriation modifié suite à l'enquête publique pour l'expropriation ;

Ces dossiers administratifs doivent aussi comprendre tous les documents graphiques nécessaires à l'introduction des demandes de permis et/ou autorisation conformément aux réglementations applicables (y compris dans l'usage des échelles).

L'adjudicataire doit de plus participer et présenter le projet aux diverses réunions (information préalable, concertation,...) liées à ces autorisations et fournir tous les documents nécessaires à mener à bien les différentes enquêtes publiques.

2.1.3.3.4- Le mémoire descriptif doit porter sur les aspects conceptuels et de réalisation, donnant la justification des dispositions proposées, l'énumération et les caractéristiques essentielles des matériaux envisagés dont le choix doit servir de base d'études pour l'élaboration du dossier d'exécution, en intégrant les paramètres liés à la sécurité, la stabilité et les techniques, mais aussi toutes les données liées au lieu et à ses contraintes.

Doit aussi être joint un premier état des consignes opérationnelles à prévoir pour la gestion de l'ouvrage ;

Les rapports de réunions tenues dans le cadre des consultations diverses doivent être joints en annexe du mémoire.

L'estimation doit reposer sur un métrage le plus précis et détaillé possible, au vu de l'ensemble des plans et études réalisés à ce stade, avec des prix justifiés en référence au marché. Celui-ci doit être établi au format MAO.

Doit aussi figurer en annexe un délai d'exécution prévisionnel des travaux.

2.1.2.4- Validation du projet

2.1.3.4.1- Dans un délai de **20** jours ouvrables à compter de la réception du projet, le Pouvoir adjudicateur notifie par écrit à l'adjudicataire son approbation ou son improbation. L'approbation peut éventuellement être donnée sous réserve d'une mise au point d'importance mineure.

Le Pouvoir adjudicateur peut également formuler ses remarques et surseoir à sa décision. Dans ce cas, l'adjudicataire complète et modifie le projet jusqu'à le rendre approuvable et ce, dans un délai de moitié du délai prévu pour la remise du projet.

Les mises au point n'entraînent pas de suppléments d'honoraires.

2.1.3.4.2- Dans un délai de **20** jours ouvrables à compter de la réception du projet mis au point, le Pouvoir adjudicateur notifie par écrit à l'adjudicataire son approbation ou son improbation.

2.1.3.4.3- Après approbation du projet ou improbation de deux projets, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché, moyennant l'envoi d'une lettre recommandée à l'adjudicataire. Les honoraires sont dus à l'adjudicataire suivant l'échelle de répartition fixée au point IV.3 « Honoraires et frais divers », sans aucune autre indemnité.

IV.2.1.4 – Phase 3 : Projet pour exécution

2.1.4.1- Après approbation du projet et si le Pouvoir adjudicateur décide de poursuivre les études, il en informe l'adjudicataire par écrit et passe ainsi commande pour le projet d'exécution.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne commander le projet d'exécution que pour une partie du programme approuvé dans la phase précédente ou de modifier ce programme. Dans ce cas, un délai spécifique de remise du projet d'exécution, en dérogation au cahier spécial des charges, sera stipulé par écrit à l'adjudicataire.

Si cette modification du programme initial entraîne des prestations complémentaires, elles doivent être notifiées ainsi que leur coût spécifique en complément de la commande du projet d'exécution.

Le projet pour exécution est présenté au Pouvoir adjudicateur suivant les délais maximums fixés au point III.2.5 des clauses administratives, à compter de la réception par l'adjudicataire de la notification.

Tous les documents de projet pour exécution doivent être présentés en deux exemplaires papiers et en un exemplaire sous format informatique (format .dwg et .pdf pour les plans, et compatible suite Office pour les documents textes et tableurs).

2.1.4.2- L'élaboration du projet pour exécution doit se faire dans le respect de toutes les législations, normes et recommandations en vigueur (voir phase d'avant-projet).

Les plans doivent assurer une parfaite compréhension technique et constructive de l'ouvrage proposé.

Les modalités applicables aux levés topographiques sont ici aussi d'application.

Ces plans doivent intégrer les études et recommandations au niveau de la sécurité, de la stabilité et des éventuelles techniques spéciales avec en annexe toutes les notes utiles à leur compréhension.

Les documents doivent ainsi être en concordance avec les éléments détaillés résultant des études d'ingénierie notamment en ce qui concerne les digues, les parois de soutènement, les pentes de talus, les fondations, les sections de béton armé, le cas échéant, le passage et l'emplacement des gaines propres aux vannes automatiques et l'emplacement des conduits, tableaux et appareils électriques, etc.

L'adjudicataire, ayant de surcroît les études d'ingénierie dans son marché, doit assurer la parfaite coordination entre les études de conception et d'ingénierie. Tout décompte dû à une incohérence ou mauvaise coordination dans le chef des études seront à charge de l'adjudicataire.

Il en est de même pour la coordination des mesures de sécurité et santé.

2.1.4.3- Contenu et description du projet pour exécution

L'établissement de ces documents doit prévoir, sauf exception qui ferait alors l'objet d'un accord préalable avec le Pouvoir adjudicateur, une exécution de travaux par entreprise générale.

2.1.4.3.1- Le dossier pour exécution doit notamment comprendre :

- les plans d'exécution et de détails ;
- le cahier spécial des charges et ses annexes (modèle de soumission, ...) ;
- les métrés détaillés, les métrés récapitulatif et estimatif, ainsi qu'un délai d'exécution prévisionnel des travaux.

L'ensemble de ces documents doit intégrer et assurer une parfaite coordination entre les études de conception générale de l'ouvrage et les études spécifiques de stabilité, techniques spéciales et coordination sécurité-santé.

2.1.4.3.2- Les plans d'exécution portent toutes les indications nécessaires pour la mise en œuvre par l'entrepreneur. Ils sont dessinés aux échelles utilisées pour les plans de la phase projet et suivant les usages (formats, signes conventionnels, altimétrie, etc.).

Les plans doivent aussi et spécifiquement porter sur la stabilité (fondations, coffrages et ferrillages), les éventuelles techniques spéciales et intégrer les aspects liés à la coordination sécurité-santé.

Des plans partiels à plus grande échelle sont dressés par l'adjudicataire dans la mesure nécessaire à une bonne compréhension du projet par les soumissionnaires du marché de travaux et afin d'éviter tous aléas lors de son exécution. Le nombre et l'échelle de ces plans de détail relèvent de la responsabilité de l'auteur de projet, quant au fait que des manquements éventuels en la matière pourraient générer des aléas de chantier, tant en termes de coût que de qualité d'exécution.

Ils doivent donc permettre une compréhension exacte et exhaustive des exigences nécessaires à la complète et parfaite exécution du projet.

Imposition de forme concernant les plans : le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, sans supplément de prix, d'imposer des modalités à respecter dans le choix des plumes, des calques, des trames, ... utilisés dans le dessin informatisé, afin d'uniformiser ces plans avec les standards internes à ses services techniques.

2.1.4.3.3- Le cahier spécial des charges de travaux (clauses administratives et techniques) et ses annexes, dont à minima le formulaire de soumission et son métré, ainsi que les annexes obligatoires relatives au plan sécurité santé (PSS).

Ils doivent contenir toutes informations permettant une compréhension exacte et exhaustive des exigences nécessaires à la complète exécution du projet, et afin d'éviter tous aléas lors de l'exécution des travaux.

Ils doivent faire référence aux normes et cahiers des charges types les plus usités et les plus récents en la matière.

Ils doivent permettre une mise en concurrence effective et la plus large possible du marché de travaux.

Imposition particulière de fond et de forme concernant les clauses administratives : le Pouvoir adjudicateur fournira à l'adjudicataire des documents types sous format informatique, qu'il y a lieu de respecter, y compris pour les annexes.

Imposition particulière de fond et de forme concernant les clauses techniques : toute contradiction entre les clauses techniques (particulièrement les clauses génériques) et les clauses administratives (et la Loi sur les marchés publics) sont à proscrire, sous la seule responsabilité de l'adjudicataire. Le standard de mise en page est imposé, suivant une présentation identique aux clauses administratives. Les clauses administratives et techniques de bureaux d'études sous-traitants éventuels (stabilité, technique spéciales, CSS, ...) doivent être parfaitement intégrés dans un seul et même document

global. Il ne peut s'agir d'un simple « collage » de documents qui présentent des structures différentes.

Il doit enfin y avoir un lien univoque entre chacun des articles du métré et les articles y relatifs du cahier spécial des charges.

2.1.4.3.4- les métrés détaillés, les métrés récapitulatif et estimatif, le délai d'exécution

Les métrés détaillés doivent permettre à l'adjudicataire et au Pouvoir adjudicateur tout contrôle de calcul justifiant de la fixation des quantités pour chacun des postes du métré récapitulatif.

Le métré récapitulatif reprend l'ensemble des quantités pour chacun des postes, en référence aux métrés détaillés et aux clauses du cahier spécial des charges. Des chapitres principaux doivent à minima ventiler les postes en gros-œuvre/stabilité, techniques spéciales et coordination sécurité-santé.

Le métré estimatif est strictement établi sur base du document de métré récapitulatif.

L'ensemble des métrés sont établis au format MAO, et ensuite reformatés conformément aux prescriptions ci-après.

Imposition particulière de fond et de forme concernant les métrés récapitulatifs et estimatifs : le Pouvoir adjudicateur fournira à l'adjudicataire des documents types sous format informatique, qu'il y a lieu de respecter. La nomenclature concernant le mode de détermination des prix est aussi imposée.

Les métrés des bureaux d'études sous-traitants éventuels (stabilité, technique spéciales, CSS, ...) doivent être parfaitement intégrés dans un seul et même document global. Il ne peut s'agir d'un simple « collage » de documents qui présentent des structures différentes.

Il doit enfin y avoir un lien univoque entre chacun des articles du métré et les articles y relatifs du cahier spécial des charges.

2.1.4.4- Validation du projet pour exécution

2.1.4.4.1- Dans les **20** jours ouvrables à compter de la réception du projet pour exécution, le Pouvoir adjudicateur notifie par écrit à l'adjudicataire son approbation ou son improbation. L'approbation peut éventuellement être donnée sous réserve d'une mise au point d'importance mineure.

Le Pouvoir adjudicateur peut également formuler ses remarques et surseoir à sa décision. Dans ce cas, l'adjudicataire complète et modifie le projet d'exécution jusqu'à le rendre approuvable et ce, dans un délai de moitié du délai prévu pour la remise du projet d'exécution.

Les mises au point n'entraînent pas de suppléments d'honoraires.

2.1.4.4.2- Dans les **40** jours ouvrables (si approbation par le Conseil provincial) ou les **20** jours ouvrables (si approbation par le Collège provincial), à compter de la réception du projet d'exécution mis au point, le Pouvoir adjudicateur notifie par écrit à l'adjudicataire son approbation ou son improbation.

2.1.4.4.3- Après approbation du projet d'exécution ou improbation de deux projets d'exécution, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché, moyennant l'envoi d'une lettre recommandée à l'adjudicataire. Les honoraires sont dus à l'adjudicataire suivant l'échelle de répartition fixée au point IV.3 « Honoraires et frais divers », sans aucune autre indemnité.

IV.2.1.5 – Phase 4 : Exécution des travaux

2.1.5.1. Après approbation du projet pour exécution et si le Pouvoir adjudicateur décide de poursuivre la mission, il en informe par écrit l'adjudicataire et passe ainsi commande pour la phase d'exécution des travaux.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne commander la phase d'exécution que pour une partie du programme approuvé dans la phase précédente ou de modifier ce programme.

Si cette modification du programme initial entraîne des prestations complémentaires, elles doivent être notifiées ainsi que leur coût spécifique en complément de la commande de phase d'exécution.

Tous les documents de la phase d'exécution doivent être présentés en deux exemplaires papiers et en un exemplaire sous format informatique (format .dwg et .pdf pour les plans, et compatible suite Office pour les documents textes et tableurs).

2.1.5.2- La phase d'exécution des travaux comprend notamment :

- La fourniture des documents de soumission afin que le Pouvoir adjudicateur en assure l'envoi aux entreprises qui en font la demande. Le coût de ces documents fera le cas échéant l'objet d'une remise de prix par l'adjudicataire (coût/page ; coût par plan ; coût par CD Rom ; ... suivant le prix maximum des postes en QP de l'inventaire, et à adapter à la baisse en fonction des quantités et des prix généralement admis dans le cadre des soumissions) et devra être communiqué au Pouvoir adjudicateur afin qu'il en fasse mention dans l'avis de marché ;
- Une disponibilité aux heures de bureau pour répondre aux questions des soumissionnaires pendant la phase de consultation.
Toute réponse écrite doit impérativement faire l'objet d'un projet de réponse à l'adresse du Fonctionnaire dirigeant, qui est le seul à pouvoir s'adresser par écrit aux soumissionnaires (afin notamment de vérifier le respect du principe d'égalité entre les soumissionnaires).
Toute réponse orale doit faire l'objet de la part de l'auteur de projet d'un rapport succinct par courriel à l'adresse du Fonctionnaire dirigeant ;
- la présence et la collaboration de l'adjudicataire à l'ouverture des offres qui aura lieu en un endroit fixé par le Pouvoir adjudicateur ;
- l'établissement des rapports de soumission, conformément à la législation relative aux marchés publics, avec en conclusion la proposition de l'adjudicataire. En marché par appel d'offre ou par procédure négociée, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit du choix définitif de l'adjudicataire des travaux, suivant motivation formelle.
Les rapports de soumissions sont remis au Pouvoir adjudicateur suivant les délais maximums fixés au point III.2.5 des clauses administratives, à dater de l'ouverture des soumissions ;
- l'établissement du planning de chantier dans un délai de **5** jours ouvrables à dater de la demande du Pouvoir adjudicateur et l'envoi de ce document à l'entreprise adjudicataire du marché de travaux ;
- le contrôle de l'exécution des travaux, en ce compris donner à l'entreprise adjudicataire du marché de travaux les directives et tous documents (plans de détails, etc.) nécessaires à la parfaite exécution des travaux. Ce contrôle implique en général l'organisation d'une réunion de chantier hebdomadaire sauf si le Pouvoir adjudicateur en décide autrement en fonction de l'avancement du chantier. L'adjudicataire s'interdit d'apporter des modifications aux conditions initiales du marché sans l'accord préalable du Pouvoir adjudicateur ;
- la vérification des tracés en plan et en hauteur conformément à l'article 31 du Cahier des Charges-type Qualiroutes ;
- l'établissement d'un procès-verbal pour chacune des réunions de chantier et l'envoi de ce document au Pouvoir adjudicateur et à toutes les entreprises concernées dans un délai de **5** jours ouvrables à dater de la réunion. Ce procès-verbal résumera de façon exhaustive les discussions et décisions prises, ainsi que toutes anomalies ou non-respect des conditions du marché. De plus, il mentionnera au minimum les personnes présentes, les jours de prestations effectives pour chacune des entreprises, la liste des documents à remettre par l'adjudicataire (plans de détails, etc.) afin d'assurer la parfaite exécution des travaux et la liste des documents remis lors de cette réunion, la liste des ordres de reprise et de suspensions des travaux que le Pouvoir adjudicateur doit faire parvenir aux entreprises afin d'assurer la coordination des travaux ;
- le contrôle hebdomadaire du journal des travaux ainsi que l'inscription de toutes informations utiles pour conserver un historique du chantier ;
- l'établissement des rapports circonstanciés visant à justifier les travaux en moins ou en plus. Ce document est remis au Pouvoir adjudicateur dans un délai de **3** jours ouvrables à dater de la réunion de chantier qui constate la nécessité de modifier les conditions du marché ;
- La vérification des décomptes en cours et en fin de chantier ;

- la participation aux réceptions techniques, provisoires et définitives ainsi que l'établissement du procès-verbal de chacune des réceptions qui sera remis au Pouvoir adjudicateur dans un délai de **5** jours ouvrables à compter de la date de réception ;
- la mise à jour des plans afin qu'ils constituent une documentation précise et exacte de l'ouvrage tel que réalisé. Ces plans as-built seront remis au Pouvoir adjudicateur dans un délai de **10** jours ouvrables à dater de la réception provisoire des travaux.
- le dossier reprenant les consignes opérationnelles pour la gestion de l'ouvrage, suivant un format convenu avec le Pouvoir adjudicateur ;
- l'établissement des documents décrits ci-avant seront conformes aux documents types éventuellement fournis par le Pouvoir adjudicateur.

Imposition de forme concernant les plans : le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, sans supplément de prix, d'imposer des modalités à respecter dans le choix des plumes, des calques, des trames, ... utilisés dans le dessin informatisé, afin d'uniformiser ces plans avec les standards internes à ses services techniques.

IV.2.2 Stabilité

2.2.1- Objet : réalisation des études, rédaction de tous les documents, contrôle et réception des travaux relatifs à la mécanique des sols, à la stabilité, aux éléments de structure, à la perméabilité du bassin, ... Ces études sont à réaliser en étroite collaboration avec celles relatives à la conception de l'ouvrage et, le cas échéant, aux techniques spéciales.

2.2.2- Par éléments de structure, on entend tous les éléments pour lesquels une étude de stabilité est nécessaire, et en particulier :

- les digues, les parois de soutènement, les pentes de talus,...
- les fondations en béton armé et en béton non armé, fondations profondes, compactage en profondeur ;
- les divers éléments en béton de l'ouvrage (ouvrages d'entrée, de sortie, déversoir,...)
- les structures métalliques, enrobées ou non de béton et les treillis métalliques.

2.2.3- L'étude géotechnique fait partie intégrante de la mission de stabilité. Les essais géotechniques doivent être commandés et réalisés en temps opportuns par rapport au déroulement général de la mission.

Ces études sont prévues en Somme A Justifier (SAJ) dans l'inventaire, avec un Fee de coordination. Elles doivent être soumises avant réalisation à l'accord préalable du fonctionnaire dirigeant, tant au niveau de l'opportunité que de leur coût. L'adjudicataire doit joindre à cet effet la preuve de consultation de trois entreprises dans le cadre de cette commande.

Lors de l'introduction de la déclaration de créance, les factures relatives à ces études et sondages géotechniques doivent être jointes.

2.2.4- L'exécution des études de stabilité se déroule en phases identiques à celles prévues pour les études générales de conception et réalisation de l'ouvrage, sous la coordination de l'adjudicataire auteur de projet.

2.2.5- Description des phases d'études :

- la phase d'études de faisabilité recouvre principalement l'étude géotechnique préliminaire du site (étude du contexte géologique : première approche de la zone d'influence géotechnique, identification des risques majeurs inhérents au projet, programme de reconnaissances géotechniques,...).
- les phases d'avant-projet et de projet comprennent tous les renseignements nécessaires pour établir les dossiers au stade d'avant-projet et de projet, en particulier la nature et les dimensions présumées de tous les éléments de structure, le calcul des quantités présumées de ces éléments, leur estimation et le plan schématique des charges.
De plus, le bureau chargé de ces études participe au relevé de la situation existante et aux essais géotechniques afin de définir l'ensemble des éléments qui doivent permettre la réalisation des études de stabilité des ouvrages projetés.
- la phase d'avant-projet prévoit un rapport d'étude géotechnique qui complète l'étude préliminaire et qui comprend :
 - la synthèse et l'analyse des résultats des investigations géotechniques réalisées ;
 - les principes généraux de construction envisageables (terrassements, soutènements de fouille, fondations, risques de déformation et de perméabilité des terrains, dispositions générales vis-à-vis des nappes,...) ;
 - le cas échéant, les précisions concernant des investigations complémentaires à effectuer pour réduire les incertitudes et les aléas qui subsistent pour la mise au point du projet et sa réalisation.
- la phase de projet prévoit un rapport d'étude géotechnique qui complète les phases précédentes d'études par l'adaptation des principes généraux de construction suite à l'analyse

et la synthèse des résultats des investigations géotechniques complémentaires aux phases antérieures.

- la phase de projet pour exécution comprend toutes les études nécessaires, en particulier l'élaboration de plans qui donnent l'emplacement, les dimensions des éléments de structure et les coupes nécessaires, la rédaction d'une note de calcul complète et détaillée justifiant les dimensions des éléments de structure, la rédaction des métrés détaillé et récapitulatif, du métré estimatif et du cahier spécial des charges.

L'élaboration des plans d'exécution des éléments de structure tient compte des plans généraux et de détails d'exécution et, le cas échéant, des plans des techniques spéciales.

En ce qui concerne les constructions en béton armé, ceci comprend les plans de coffrage détaillés avec les coupes et les détails des liaisons et des nœuds, et avec indications des percements à prévoir.

En ce qui concerne les constructions métalliques, ceci comprend les plans de pose complétés par les coupes et les détails des liaisons et des nœuds, et avec indication des percements à prévoir.

Les plans de fabrication des structures préfabriquées ne sont pas fournis par l'adjudicataire (un plan de fabrication donne tous les détails de fabrication tels que les dispositifs de liaison secondaires, l'identification, les armatures secondaires et dispositifs de transport, le montage et le décoffrage). Ces plans seront cependant vérifiés par l'adjudicataire au point de vue de la stabilité.

- La phase d'exécution des travaux comprend :
 - l'étude, le suivi et la supervision géotechnique d'exécution ;
 - l'élaboration des plans d'exécution complémentaires et nécessaires à la mise en chantier ;
 - la rédaction de toutes les notes de calculs complémentaires à l'appui des plans mentionnés ci avant ;
 - la vérification des notes de calculs, plans, et documents soumis par l'entrepreneur avant exécution ;
 - la participation à des essais en laboratoire et aux contrôles techniques préalables aux réceptions ;
 - l'examen des rapports relatifs aux résultats des essais ;
 - la participation à toutes les autres missions telles que définies en IV.2.1 et l'établissement de tous documents nécessaires à la parfaite exécution des travaux ;
 - l'élaboration des plans « as-built ».

2.2.6- Sont applicables aux études de stabilité les mêmes conditions que celles fixées au chapitre « Projet (conception – réalisation) » en ce qui concerne :

- l'approbation ou l'improbation des études ;
- les délais et conditions (présentation, nombres d'exemplaires, etc.) de remise des documents ;
- les conditions de fin de marché à chaque stade de l'avancement des études ;
- la possibilité que se réserve le Pouvoir adjudicateur de phaser le marché (décision en cours d'études de réaliser le projet en plusieurs phases) ;
- l'échelle de répartition des honoraires en fonction du phasage des études ;
- les responsabilités de l'adjudicataire ;
- les dispositions diverses.

2.2.7- La coordination des études est assurée par et sous la seule responsabilité de l'adjudicataire.

Imposition de forme concernant les plans : le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, sans supplément de prix, d'imposer des modalités à respecter dans le choix des plumes, des calques, des trames, ... utilisés dans le dessin informatisé, afin d'uniformiser ces plans avec les standards internes à ses services techniques.

IV.2.3 - Techniques spéciales

Les techniques spéciales porteront notamment sur la mise en place de système spécifique de manœuvre automatique avec transmissions de données de gestion.

A titre de première information, les ouvrages de retenue d'une capacité supérieure ou égale à 100.000 m³ devraient se voir équipés de ce type de dispositif, sous toute réserve concernant des études préalables d'opportunité (rapport coût/efficacité/économie de gestion) et de faisabilité.

Des ouvrages de moindre importance pourraient se voir aussi équipés de la sorte sur base des mêmes critères.

2.3.1- **Objet :** réalisation des études, rédaction de tous les documents, contrôle et réception des travaux relatifs aux équipements relevant des techniques spéciales. Ces études sont à réaliser en étroite collaboration avec celles relatives à la conception et à la stabilité.

2.3.2- Par techniques spéciales, entendre notamment les dispositifs de régulation automatique, soit tous les éléments pour lesquels une étude est nécessaire afin d'assurer une exécution des travaux assurant une parfaite fonctionnalité de l'ouvrage de retenue. Cette régulation comprend au minimum :

- la mesure en continu de la hauteur d'eau en amont et en aval de la vanne ;
- la transmission des données et de divers signaux d'alarme ;
- l'envoi des commandes aux organes de vannage.

Le Pouvoir adjudicateur déterminera au moment de la commande et/ou en cours d'études et en concertation avec l'adjudicataire l'étendue exacte des équipements à prévoir.

2.3.3- L'exécution du service se déroule en phases identiques à celles prévues pour les études générales de conception et réalisation de l'ouvrage, sous la coordination de l'adjudicataire auteur de projet.

- la phase d'exécution des travaux concerne l'élaboration des plans de détail qui permettent à l'entrepreneur de réaliser les ouvrages, le contrôle de l'exécution des travaux, la vérification des décomptes et mémoires et la participation aux réceptions.

2.3.4- **Description des phases d'études :**

- la phase de faisabilité recouvre l'ensemble des études nécessaires à analyser la faisabilité et l'opportunité de mettre en place des systèmes de gestion automatisé pour l'ouvrage concerné, y compris les contacts nécessaires auprès des régies afin de s'informer sur les installations existantes et disponibles (puissance électrique, impositions au niveau des raccordements, etc.). Un rapport appuie cette analyse et les propositions y relatives, y compris sur le plan financier (investissement et coûts d'exploitation) ;
- la phase d'avant-projet comprend une ou plusieurs propositions en coordination avec le projet. Chaque proposition comprend les descriptions et dessins schématiques et une première estimation relative aux installations permettant :
 - de s'assurer des possibilités techniques avec leurs avantages et leurs inconvénients ;
 - d'apprécier le respect du programme et des coûts ;
 - de faire un choix en vue d'une installation rationnelle sur le plan de l'entretien ultérieur et d'une exploitation efficiente et optimale en termes de sécurité ;
- la phase de projet comprend toutes les indications sur dessins schématiques de la conception générale de l'installation. Les coûts sont affinés, en y intégrant les raccordements régies.
- la phase de projet pour exécution comprend toutes les études nécessaires, en particulier l'élaboration de plans qui donnent l'emplacement, les dimensions des éléments de techniques spéciales et les schémas fonctionnels, la rédaction d'une note de calcul complète et détaillée justifiant les dimensions des équipements, la rédaction des métrés détaillé et récapitulatif, du

métré estimatif et du cahier spécial des charges, y compris les consignes opérationnelles pour la gestion de l'ouvrage.

- L'élaboration des plans d'exécution des équipements tient compte des plans généraux et de détails d'exécution et des plans de stabilité.
- La phase d'exécution des travaux comprend :
 - l'étude, le suivi et la supervision d'exécution ;
 - l'élaboration des plans d'exécution complémentaires et nécessaires à la mise en chantier ;
 - la rédaction de toutes les notes de calculs complémentaires à l'appui des plans mentionnés ci avant ;
 - la vérification des notes de calculs, plans, et documents soumis par l'entrepreneur avant exécution ;
 - la participation à des essais en laboratoire et aux contrôles techniques préalables aux réceptions ;
 - l'examen des rapports relatifs aux résultats des essais ;
 - la participation à toutes les autres missions telles que définies en IV.2.1 et l'établissement de tous documents nécessaires à la parfaite exécution des travaux ;
 - la collaboration aux opérations de réceptions obligatoires ;
 - l'élaboration des plans « as-built ».

2.3.5- Sont applicables aux études de stabilité les mêmes conditions que celles fixées au chapitre « Projet (conception – réalisation) » en ce qui concerne :

- l'approbation ou l'improbation des études ;
- les délais et conditions (présentation, nombres d'exemplaires, etc.) de remise des documents ;
- les conditions de fin de marché à chaque stade de l'avancement des études ;
- la possibilité que se réserve le Pouvoir adjudicateur de phaser le marché (décision en cours d'études de réaliser le projet en plusieurs phases) ;
- l'échelle de répartition des honoraires en fonction du phasage des études ;
- les responsabilités de l'adjudicataire ;
- les dispositions diverses.

2.3.6- La coordination des études est assurée par et sous la seule responsabilité de l'adjudicataire.

Imposition de forme concernant les plans : le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, sans supplément de prix, d'imposer des modalités à respecter dans le choix des plumes, des calques, des trames, ... utilisés dans le dessin informatisé, afin d'uniformiser ces plans avec les standards internes à ses services techniques.

IV.2.4 - Coordination sécurité santé

IV.2.4.1 - Description de la mission

La présente mission comporte deux parties : une partie A, dite « coordination projet », et une partie B, dite « coordination réalisation ».

La partie A est réalisée de manière globale, sur l'ensemble du projet.

La partie B est fractionnée en fonction du planning approuvé des travaux et est entièrement remplie pour chaque phase des travaux. Les documents de coordination sont remis, à la fin de chaque partie de chantier, suivant les modalités inscrites au point 2.4.4.2 – Coordination réalisation.

Quant au DIU, il est complété phase par phase pour ne comprendre qu'un document unique après réception de tous les travaux.

Dans le présent chapitre, lorsqu'il est fait mention du « Pouvoir adjudicateur », il faut entendre que la mission de coordination sécurité-santé est effectuée pour rencontrer les obligations du Pouvoir adjudicateur en cette matière spécifique, sans remettre pour autant en cause l'obligation de coordination générale à charge de l'adjudicataire. Donc, lorsque le Pouvoir adjudicateur doit recevoir des documents du coordinateur sécurité-santé, cela se fera obligatoirement par la remise d'un dossier via l'adjudicataire.

De même, lorsqu'il est prévu que le Pouvoir adjudicateur doit soumettre des documents au coordinateur sécurité-santé, c'est l'adjudicataire en tant que coordinateur général du présent marché qui doit prendre cette initiative et assurer la transmission en temps utiles de l'ensemble des documents nécessaires au coordinateur sécurité-santé pour remplir parfaitement et en totale indépendance ses missions.

La spécificité de la mission de coordination-sécurité à l'égard du Pouvoir adjudicateur ne remet donc aucunement en cause les obligations de coordination de l'ensemble du projet à charge de l'adjudicataire.

2.4.1.1- Coordination-projet

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

- 1° coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention visés à l'article 5 de la loi du 04 août 1996, 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° établir le plan de sécurité et de santé (en abrégé, « P.S.S. ») visant à l'analyse des risques et à l'établissement des mesures de prévention des risques auxquels les travailleurs peuvent être exposés. Le contenu du P.S.S. sera conforme à l'article 27 de l'arrêté royal du 19 janvier 2005 ;
- 3° adapter le P.S.S. à chaque modification apportée au projet ;
- 4° transmettre les éléments du P.S.S. aux intervenants concernés ;
- 5° conseiller le pouvoir adjudicateur en ce qui concerne la conformité du document annexé aux offres, visé à l'art. 30, 2ème alinéa, 1° de l'A.R. du 19/01/05, et lui notifier les éventuelles non-conformités et examiner le calcul de prix séparé annexé aux offres, visé à l'article 30, deuxième alinéa, 2°, de l'A.R. du 19 janvier 2005, et conseiller le pouvoir adjudicateur sur la normalité du ou des prix mentionnés eu égard aux exigences du plan de sécurité et de santé ;
- 6° ouvrir le journal de coordination le cas échéant et le dossier d'intervention ultérieure, les tenir et les compléter ;
- 7° transmettre le P.S.S., le journal de coordination éventuel et le dossier d'intervention ultérieure au maître d'ouvrage et acter cette transmission et la fin du projet de l'ouvrage dans le journal de coordination et dans un document distinct.

2.4.1.2- Coordination-réalisation

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

- 1° coordonner la mise en œuvre des principes généraux de prévention visés à l'article 5 de la loi du 04 août 1996, 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 04 août 1996,
 - b) appliquent le plan de sécurité et de santé ;
- 3° adapter le P.S.S. en fonction des éléments repris ci-après et transmettre les éléments du P.S.S. adaptés aux intervenants concernés.
Le P.S.S. est adapté en fonction des éléments suivants :
 - a) le cas échéant, les modifications relatives aux modes d'exécution, convenues entre les intervenants, dont l'incidence sur le bien-être au travail offre au moins les mêmes garanties que les modes d'exécution inscrits initialement dans le P.S.S.,
 - b) le cas échéant, les remarques des intervenants auxquels sont transmis les éléments du P.S.S. qui les concernent,
 - c) l'évolution des travaux,
 - d) l'identification des risques imprévus ou de dangers insuffisamment reconnus,
 - e) l'arrivée ou le départ d'intervenants,
 - f) les modifications éventuelles apportées au projet ou aux travaux ;
- 4° tenir le journal de coordination éventuel et le compléter conformément aux dispositions des art. 31 à 33 de l'A.R. du 19/01/05 ;
- 5° inscrire les manquements des intervenants dans le journal de coordination et les notifier au pouvoir adjudicateur ;
- 6° inscrire les remarques des entrepreneurs dans le journal de coordination et les laisser viser par les intéressés ;
- 7° présider et convoquer la structure de coordination lorsqu'une telle structure doit être mise en place, conformément à l'art. 37 de l'A.R. du 19/01/05 ;
- 8° compléter le dossier d'intervention ultérieure en fonction des éléments du P.S.S. actualisé qui présentent un intérêt pour l'exécution de travaux ultérieurs à l'ouvrage ;
- 9° organiser entre les entrepreneurs y compris ceux qui se succèdent sur le chantier, la coopération et la coordination des activités en vue d'assurer la protection des travailleurs et la prévention des accidents et des risques professionnels d'atteinte à la santé, ainsi que leur information mutuelle ;
- 10° coordonner la surveillance de l'application correcte des procédures de travail ;
- 11° prendre les mesures nécessaires pour que seules les personnes autorisées puissent accéder au chantier ;
- 12° remettre au pouvoir adjudicateur, après 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 de cette transmission dans un procès-verbal qu'il joint au dossier d'intervention ultérieure.

IV.2.4.2 - Identification du coordinateur

Sans préjudice de l'obligation d'identification des coordinateurs dans le document de soumission, pour le commencement de chaque partie de la mission, l'adjudicataire notifie l'identité de la personne qui exercera effectivement la partie de la mission en question.

Cette notification est accompagnée des documents suivants :

- 1° si le coordinateur mis à la disposition du Pouvoir adjudicateur est un membre du personnel de l'adjudicataire : une déclaration de ce coordinateur selon laquelle il a pris connaissance du cahier spécial des charges régissant le présent marché et s'engage à en respecter les termes ;
- 2° sans préjudice du 1° ci-dessus, si le coordinateur mis effectivement à la disposition du Pouvoir adjudicateur est une autre personne que celle(s) visée(s) dans la ou les fiches d'identification (ou le ou les certificats VC-CS ou équivalents) jointes à la liste des personnes en charge du marché (cfr critère 4 d'attribution), une nouvelle fiche d'identification doit être jointe de laquelle il résulte que ce coordinateur satisfait aux conditions de qualification du marché, selon le cas, de la fonction de coordinateur projet et/ou de coordinateur réalisation.
La fiche d'identification peut être remplacée par un certificat délivré par l'A.S.B.L. VC-CS certifiant les qualifications du coordinateur mis à disposition ou par tout autre certificat équivalent certifiant les qualifications du coordinateur mis à disposition.
- 3° la preuve de la souscription d'une assurance en responsabilité civile conformément à l'article 65 de l'A.R. du 25 janvier 2001.

L'adjudicataire s'engage à fournir au Pouvoir adjudicateur, si celui-ci le lui demande, dans un délai de 8 jours de calendrier à dater de la demande qui lui est adressée, les preuves que le coordinateur chargé de l'exécution effective de la mission ou de la partie de la mission concernée satisfait aux conditions de qualification mentionnées dans sa fiche d'identification.

IV.2.4.3 - Déroulement de la mission

2.4.3.1- Coordination projet

La coordination pendant la phase d'élaboration du projet de l'ouvrage se déroule comme suit :

Le coordinateur projet participe à toute réunion à laquelle il est invité par le Pouvoir adjudicateur en rapport avec l'élaboration du projet.

Il organise toute réunion de coordination qu'il estime nécessaire avec les représentants du Pouvoir adjudicateur et, le cas échéant, du (des) maître(s) d'œuvre chargé(s) de la conception désigné(s) par celui-ci.

Les réunions se déroulent dans les locaux du Pouvoir adjudicateur, sauf accord de celui-ci pour qu'une réunion se tienne à un autre endroit.

Le coordinateur transmet au Pouvoir adjudicateur les documents déterminés ci-après dans les délais de rigueur prévus pour les études :

- 1° documents d'avant-projet : un rapport contenant ses remarques sur les choix conceptuels, techniques et organisationnels retenus dans ces documents, en vue d'intégrer dans ceux-ci les principes généraux de prévention ;
- 2° documents préparatoires de dossier d'exécution : un rapport contenant ses remarques sur les choix conceptuels, techniques et organisationnels retenus dans ces documents, en vue d'intégrer dans ceux-ci les principes généraux de prévention ;
- 3° documents de dossier d'exécution (plans et cahier spécial des charges définitifs) : le plan de sécurité et de santé ;
- 4° offres reçues dans le cadre de la passation du marché ayant pour objet la réalisation de l'ouvrage, un rapport contenant ses observations et conseils au sujet de :
 - la conformité au plan de sécurité et de santé des modes d'exécution décrits par le ou les soumissionnaires dans l'annexe ad hoc à leur offre ;
 - la normalité du calcul de prix y mentionné ;
- 5° transmission des documents en vue de clôturer la partie coordination-projet : le plan de sécurité et de santé, le journal de coordination éventuel et le dossier d'intervention ultérieure.

2.4.3.2- Coordination réalisation

Rappel : Cette mission sera fractionnée en fonction du planning approuvé des travaux et sera entièrement remplie pour chaque phase des travaux. Les documents de coordination seront remis, à la fin de chaque partie de chantier, suivant les modalités inscrites ci-dessous.

Quant au DIU, il sera complété phase par phase pour ne comprendre qu'un document unique après réception de tous les travaux.

Le coordinateur réalisation participe à toute réunion à laquelle il est invité.

Il visite le chantier chaque fois que nécessaire, et notamment lors des réunions de chantier hebdomadaire.

Il organise chaque fois que nécessaire des réunions de coordination avec le Fonctionnaire dirigeant du chantier et les représentants des intervenants sur le chantier.

Les réunions se déroulent, selon leur objet, soit dans les locaux du Pouvoir adjudicateur, soit sur le chantier, sauf accord du Pouvoir adjudicateur pour qu'une réunion se tienne à un autre endroit.

Lorsqu'il estime devoir apporter des adaptations au plan de sécurité et de santé, le coordinateur réalisation soumet son projet d'adaptation à l'approbation préalable du Pouvoir adjudicateur. Il communique les adaptations dûment approuvées à l'adjudicataire des travaux. Si le marché relatif à la réalisation de l'ouvrage a été divisé en plusieurs lots, il communique ces adaptations aux adjudicataires des différents lots dans la mesure où elles les concernent. Il communique aux autres intervenants les éléments du plan de sécurité et de santé, adapté le cas échéant, qui les concernent. Si un journal de coordination est tenu, chaque communication doit faire l'objet d'une mention au journal de coordination complétée par le visa de l'adjudicataire des travaux ou de l'intervenant concerné.

A dater de la transmission, par le Pouvoir adjudicateur, d'une copie du P.V. de réception provisoire de l'ouvrage, le coordinateur sécurité dispose d'un délai de **20** jours ouvrables pour transmettre le plan de sécurité et de santé adapté, le journal de coordination et le dossier d'intervention ultérieure actualisé au Pouvoir adjudicateur.

IV.2.4.4 - Prescriptions particulières

2.4.4.1- Plan de sécurité et de santé

Contenu

Le plan de sécurité est établi et est adapté conformément à l'annexe 1, partie A, section I de l'A.R. du 25 janvier 2001.

Mise en œuvre de l'article 30 de l'A.R. du 19 janvier 2005

Sauf accord du pouvoir adjudicateur, le coordinateur-projet ne peut exiger des soumissionnaires au marché de travaux relatif à l'ouvrage qu'ils annexent à leur offre d'autres documents que ceux visés à l'article 30, 2^{ème} alinéa, 1^o et 2^o, de l'A.R. du 19 janvier 2005, à savoir :

- 1^o le document se référant au plan de sécurité et de santé et dans lequel lesdits soumissionnaires doivent décrire la manière dont ils exécuteront l'ouvrage pour tenir compte de ce plan ;
- 2^o l'annexe contenant le calcul de prix séparé concernant les mesures et moyens de prévention déterminés par le plan de sécurité et de santé, y compris les mesures et moyens extraordinaires de protection individuelle.

En vue de la mise en œuvre de l'article 30, 2^{ème} alinéa, précité, le coordinateur-projet établit et joint à son plan de sécurité et de santé un formulaire reprenant, d'une part, une liste limitative de postes de travaux ou parties de l'ouvrage pour lesquels les soumissionnaires doivent décrire la manière dont ils exécuteront les travaux pour tenir compte du plan de sécurité et de santé et, d'autre part, une liste limitative des mesures ou moyens de prévention pour lesquels ils doivent communiquer un calcul de prix.

Le coordinateur-projet conçoit ce formulaire de telle sorte que, en étant dûment complété par les soumissionnaires précités et annexé par ceux-ci à leur offre, il constitue à la fois le document et l'annexe visés au 1^o et 2^o ci-dessus.

Le coordinateur veille à ce que :

- en ce qui concerne les postes de travaux ou parties de l'ouvrage pour lesquels les soumissionnaires doivent décrire la manière dont ils exécuteront les travaux : ne soient repris dans le formulaire que les postes de travaux ou les parties de l'ouvrage pour lesquels une telle description est utile ;
- en ce qui concerne le calcul de prix des mesures ou moyens de prévention : un tel calcul ne soit pas, sauf nécessité spécialement justifiée, demandé pour tout ce qui relève de la « sécurité de base » (c'est-à-dire ce qui relève de la simple application des réglementations relatives à la sécurité du travail dans l'entreprise, indépendamment de toute co-activité) mais uniquement pour les mesures et moyens de prévention et de protection collectifs, en particulier ceux qui doivent servir à plusieurs intervenants, ainsi que pour les moyens extraordinaires de protection individuelle, dans la mesure où ces mesures et moyens de prévention ou de protection ne font pas l'objet de postes spécifiques au mètre récapitulatif des travaux ;
- de manière à pouvoir conseiller le maître d'ouvrage en ce qui concerne la conformité au plan de sécurité et de santé du document annexé aux offres, visé à l'article 30, 2^{ème} alinéa, 1^o, et lui notifier les éventuelles non-conformités : le plan de sécurité et de santé contienne les éléments qui permettront au coordinateur de porter effectivement un jugement sur la conformité à ce plan des modes d'exécution que les soumissionnaires sont invités à décrire.

Le coordinateur-projet fait référence au formulaire susvisé dans une rubrique de son plan de sécurité et de santé intitulée « Documents à annexer par les soumissionnaires à leur offre ». S'il a été autorisé par le pouvoir adjudicateur à exiger d'autres documents lors du dépôt des offres, il y fait référence aussi dans cette rubrique. Il n'appartient pas au coordinateur de préciser la sanction (par exemple, la nullité de l'offre) de l'absence en annexe à une offre d'un document demandé.

A titre exemplatif, un modèle de formulaire est joint en annexe du présent cahier des charges.

Si le cahier spécial des charges régissant le marché relatif à la réalisation de l'ouvrage prévoit plusieurs lots, le coordinateur établira un formulaire tel que susvisé pour chaque lot ou subdivisera son formulaire en parties correspondant à chaque lot.

Le coordinateur peut remplacer le système du formulaire dont question ci-dessus par un questionnaire dont il élabore les questions et auxquelles les soumissionnaires doivent répondre, s'il estime ce moyen plus approprié.

2.4.4.2- Journal de coordination

La tenue d'un journal de coordination est obligatoire en cas d'application de l'article 31 de l'arrêté royal du 25 janvier 2001. Il contient les éléments visés à l'annexe I, partie B, de l'A.R. du 25 janvier 2001. Sauf si les parties en conviennent autrement, le journal de coordination est tenu, pendant la coordination projet, dans les locaux du Pouvoir adjudicateur, et, pendant la coordination réalisation, sur le chantier. En tout état de cause, l'adjudicataire prend les mesures nécessaires pour que le

Pouvoir adjudicateur soit informé, jour après jour, des mentions inscrites dans le journal de coordination.

2.4.4.3- Dossier d'intervention ultérieure

Le dossier d'intervention ultérieure contient les éléments visés à l'annexe I, partie C, section I de l'A.R. du 25 janvier 2001.

IV.2.4.5 - Réceptions techniques

Chaque document transmis par le coordinateur projet ou le coordinateur réalisation en exécution du point 8.1 et du point 8.2, dernier alinéa, de l'article 8 fait l'objet d'une vérification destinée à constater qu'il répond aux prescriptions de l'A.R. du 25 janvier 2001 et du présent cahier spécial des charges.

Le document est censé être approuvé par le Pouvoir adjudicateur à défaut de remarque notifiée par celui-ci dans les **20** jours ouvrables à dater de la réception du document en question.

En cas de remarque notifiée dans le délai précité, le coordinateur projet ou le coordinateur réalisation dispose de **10** jours ouvrables pour corriger ou compléter le document concerné et le soumettre à nouveau au Pouvoir adjudicateur.

Les trois premiers alinéas sont applicables au document corrigé transmis au Pouvoir adjudicateur.

IV.2.4.6 - Divers

Sauf s'il y est spécifiquement dérogé dans le chapitre 2.4 intitulé « Coordination sécurité chantier », sont applicables les mêmes conditions que celles fixées au chapitre « Projet (conception - réalisation) » en ce qui concerne :

- l'approbation ou l'improbation des études ;
- les délais et conditions (présentation, nombres d'exemplaires, etc.) de remise des documents ;
- les conditions de fin de marché à chaque stade de l'avancement des études ;
- la possibilité que se réserve le Pouvoir adjudicateur de phaser le marché (décision en cours d'études de réaliser le projet en plusieurs phases) ;
- l'échelle de répartition des honoraires en fonction du phasage des études ;
- les responsabilités de l'adjudicataire ;
- les dispositions diverses.

Le principe général applicable à ce marché de service, reposant sur une charge et responsabilité de coordination globale par l'auteur de projet de l'ensemble des études, y compris les études de stabilité, de techniques spéciales mais aussi de coordination sécurité-santé reste d'application, dans les limites de la législation applicable à la sécurité-santé.

IV.2.5 - Dispositions diverses

2.5.1- Tous les documents établis par l'adjudicataire sont numérotés, datés et signés par lui. En outre, les documents relatifs aux études de stabilité et de techniques spéciales doivent être contresignés par un ingénieur civil ou un ingénieur spécialisé dans la matière concernée et légalement reconnu à exercer.

Il en est de même pour les documents relatifs à la coordination sécurité-santé.

2.5.2- Tous les documents doivent être fournis en langue française.

2.5.3- Outre la remise des documents sur papier, le marché comprend aussi la remise sur support informatique directement exploitable (par exemple sur cd-rom) des informations à chacun des stades du projet.

2.5.4- Si au cours de l'étude ou au cours de l'exécution des travaux et nonobstant l'approbation de tous les documents par le Pouvoir adjudicateur, il s'avère que des plans et/ou documents supplémentaires sont nécessaires pour une exécution convenable des ouvrages, l'adjudicataire s'engage à les fournir dans les formes prévues et endéans les délais fixés ou dans des délais compatibles avec l'avancement des études et/ou travaux afin de ne pas en compromettre la poursuite normale. Il en est de même pour les prestations supplémentaires résultant de lacunes ou d'imprécisions attribuables à l'adjudicataire. Ces prestations ne donnent pas lieu au paiement d'honoraires supplémentaires ou à prolongation de délai.

Toutefois, lorsque la fourniture desdits plans et documents complémentaires résulte de modifications apportées par le Pouvoir adjudicateur, après approbation des documents fournis initialement par l'adjudicataire, sans que l'on puisse invoquer d'erreurs matérielles ou de fautes de ce dernier, ou si ces plans et documents sont nécessités par des ouvrages nouveaux supplémentaires non compris dans le projet initial, l'adjudicataire a droit à des honoraires supplémentaires à convenir de commun accord avant réalisation desdites études complémentaires et suivant notification de cette commande complémentaire.

2.5.5- Les études d'ingénierie et de coordination sécurité santé confiées à l'adjudicataire sont élaborées en parallèle des études relatives à l'élaboration du projet et sous la coordination de l'adjudicataire.

2.5.6- Par approbation d'une phase d'études permettant la liquidation définitive des honoraires y relatif, il faut entendre l'approbation de l'ensemble des études de conception, d'ingénierie (stabilité et techniques spéciales) et de coordination sécurité santé concerné par ladite phase.

2.5.7- Toutes les études relatives à la stabilité, aux techniques spéciales et à la coordination sécurité-santé doivent être présentées à l'approbation du Pouvoir adjudicateur en même temps que les études de conception, sous la coordination unique de l'adjudicataire, et ce pour chacune des phases.

2.5.8- Si le Pouvoir adjudicateur ne confie pas les travaux ou si il ne donne pas à l'entrepreneur l'ordre de commencer l'exécution de ceux-ci endéans un délai de 3 ans à partir de la date d'ouverture des soumissions, l'adjudicataire a le droit de considérer que le marché prend fin, libérant ce dernier ainsi que le Pouvoir adjudicateur de leurs obligations respectives, sans que des indemnités ne soient dues par l'une ou l'autre des parties. Dans ce cas, l'adjudicataire conserve l'entière propriété intellectuelle de son projet.

IV.3 – Honoraires et frais divers

IV.3.1 - Calcul des honoraires

Concerne : Poste 1 de l'inventaire pour chacun des lots 1 à 7 (QF – FF)

Le montant des honoraires est calculé sur base d'un forfait global, à ventiler distinctement pour chacune des phases de la mission telles que définies dans le cahier spécial des charges.

A noter que ces missions sont partielles pour les lots 1 à 4, tenant compte de la pré-existence d'études pour ces projets, qui seront mises à disposition de l'adjudicataire.

Ces honoraires forfaitisés sont soumis à révision conformément au point III.2.1.

Les honoraires (Hon) relatifs aux phases successives, sont calculés sur base d'un forfait global (Fg) intégrant l'ensemble des missions de ce marché. Ce forfait global englobe les missions de conception, de stabilité, de techniques spéciales et de coordination sécurité-santé.

IV.3.1.1 - Phase 0 – Etudes préalables

$$\text{Hon_phase0} = \text{Fg} * 20\%$$

IV.3.1.2 - phase 1 - Avant projet :

$$\text{Hon_phase1} = \text{Fg} * 15\%$$

IV.3.1.3 - phase 2 – Projet (demande de permis et ou autorisations requises) :

$$\text{Hon_phase2} = \text{Fg} * 10\%$$

IV.3.1.4 - phase 3 – Projet pour exécution :

$$\text{Hon_phase3} = \text{Fg} * 20\%$$

IV.3.1.5 - phase 4 – suivi de l'exécution des travaux :

3.1.5.1- phase 4/a – analyse des soumissions et rapport d'attribution

$$\text{Hon_phase4/a} = \text{Fg} * 5\%$$

3.1.5.2- phase 4/b-c-d

(b) suivi de l'exécution des travaux

(c) réception provisoire et contrôle des décomptes

(d) réception définitive

$$\text{Hon_phase4/b} = \text{Fg} * 25\%$$

Hon_phase4/c = Fg * 2,5%

Hon_phase4/d = Fg * 2,5%

Si le Pouvoir adjudicateur décide, en cours de marché, de poursuivre les études en vue de la réalisation des travaux successivement par parties de projet ou définitivement pour une partie seulement du projet, les honoraires postérieurs à cette décision sont alors calculés sur base d'un forfait revu dans le cadre d'un avenant passé par procédure négociée sans publicité, ce sans aucune autre indemnité pour les études qui seraient postposées ou définitivement abandonnées.

IV.3.2 - Calcul des frais divers

3.3.1- réalisation des essais et sondages géotechniques

Concerne : Poste 2 de l'inventaire pour chacun des lots 1 à 6 et poste 1.x.2 pour le lot 7 (SAJ - euros)

Ces prestations sont prévues en Somme A Justifier (SAJ) dans l'inventaire, avec un Fee de coordination. Elles doivent être soumises avant réalisation à l'accord préalable du fonctionnaire dirigeant, tant au niveau de l'opportunité que de leur coût. L'adjudicataire doit joindre à cet effet la preuve de consultation de trois entreprises dans le cadre de cette commande.

Lors de l'introduction de la déclaration de créance, les factures relatives à ces études et sondages géotechniques doivent être jointes.

3.3.2- prestations à bordereau

Concerne : Poste 3 de l'inventaire pour chacun des lots 1 à 6 et poste 2 pour le lot 7 (QP – hs. ou pc.)

Pour rappel important, ces prestations à bordereau ne sont en aucune manière applicables aux frais de personnel, de déplacements, de reproduction de documents qui font partie intégrante des frais généraux compris dans le poste 1 de l'inventaire, forfaitisé pour chacun des lots.

Le présent poste est donc uniquement applicable en cas de commandes complémentaires spécifiques par le Pouvoir adjudicateur, en vue de la réalisation d'études ou prestations qui ne sont pas comprises dans le forfait de la mission globale de base. Il peut en être ainsi si le Pouvoir adjudicateur est amené à devoir commander des études en marge du projet de base, par exemple à la demande d'une autorité locale ou pour parfaire sa connaissance d'un problème connexe au projet de base.

Ces prestations à bordereau sont aussi applicables dans le contrat-cadre, notamment pour mener des études préalables à la définition d'un programme d'investissement particulier, sans qu'il ne soit possible à ce moment précis, de pouvoir envisager le lancement d'un nouveau projet ; et ce sans préjudice de la phase de faisabilité qui elle, prévaut lorsque le Pouvoir adjudicateur est raisonnablement en mesure de pouvoir d'emblée lancer un nouveau projet, sur base d'une connaissance suffisante d'une problématique donnée.

Ce poste porte sur des frais classiques connexes à un marché de service :

- Sous poste 1 à 6 (QP - heure) : prestations horaires, en fonction des titres des prestataires ;
- Sous poste 7 (QP - kilomètre) : frais de déplacement, comprenant aussi les coûts incidents de la ou les personnes à l'intérieur du véhicule. La durée de déplacement ne peut donc être comptabilisée dans les prestations horaires ;
- Sous poste 8 (QP - pièce) : frais divers de reproduction papier ou informatique.

IV.3.3 - Exigibilité des honoraires et frais divers :

Les honoraires arrêtés de manière définitive pour chacune des phases, sont dus après approbation formelle des études par le Pouvoir adjudicateur. Par approbation formelle, il faut entendre la décision d'approbation de l'Autorité compétente (Conseil ou Collège provincial) et la notification de cette décision à l'adjudicataire, tant sur le projet lui-même que sur l'estimation du montant ou du coût des travaux, suivant les cas.

Ces conditions générales d'exigibilité sont applicables à toutes les phases, à l'exception de la phase 4/b (suivi de l'exécution des travaux) pour laquelle les honoraires sont dus au prorata de l'avancement des travaux actés par l'approbation formelle des états d'avancement des travaux. Les honoraires forfaitaires sont rapportés, par une simple règle de trois, en référence d'une part au montant des travaux notifiés à l'entreprise adjudicataire et d'autre part au montant des travaux acceptés au paiement.

Les frais divers sont exigibles sur base des prestations effectives, dûment détaillées et justifiées, le cas échéant avec pièces comptables ou autres à l'appui (factures, ...)

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES

Relatif à : Marché public d'ingénierie et de coordination sécurité-santé pour la désignation d'un auteur de projet en vue de la réalisation d'ouvrages de lutte contre les inondations (crues et ruissellements) et prestations ponctuelles dans cette matière.

Vérifié, le

Le Directeur,

Marc MAUCLET

Visé, le

Le Directeur d'administration ff,

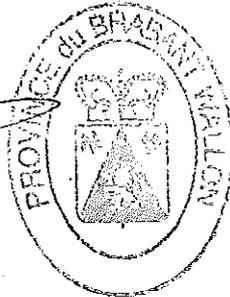
Pierre PIRLOT

Approuvé par le Conseil provincial de la Province du Brabant wallon à Wavre, le 28 mars 2013

Par ordonnance :

La Greffière provinciale,

Annick-Noël



La Présidente du Conseil provincial,

Dominique De Troyer

A handwritten signature in black ink, appearing to be "D. De Troyer".

Annexes :

- 1- Le formulaire d'offre et ses annexes;
- 2- Les inventaires récapitulatifs (lot 1 à 7);
- 3- Avis de marché ;
- 4- Dossiers de demande de PU initial (délai expiré) pour les lots 1 à 4 ;
- 5- Plan de situation pour les lots 5 et 6 ;
- 6- Tableau récapitulatif des phases administratives et patrimoniales liées à la réalisation d'un ouvrage de lutte contre les risques d'inondation ;
- 7- Modèle -à titre d'exemple- de formulaire portant les « Documents CSS à annexer par les soumissionnaires travaux à leur offre ».