



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

Adjudication ouverte relative à des services de gardiennage du bâtiment occupé par le SPF Finances de la Rue du Joncquois 116 à 7000 Mons

Publication au niveau européen

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2016/153

Ouverture des offres : 02/03/2017 à 10h30

ERRATUM : pages 17, 28 33 et 34



Division
A c h a t s

TABLE DES MATIERES

A. DEROGATIONS GENERALES	4
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
2. DURÉE DU CONTRAT.....	4
3. POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	5
4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ	5
4.1. Législation	5
4.2. Documents du marché	5
5. INCOMPATIBILITÉS - CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	6
5.1. INCOMPATIBILITÉS.....	6
5.2. CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	6
C. ATTRIBUTION.....	7
1. DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES	7
1.1. Droit et mode d'introduction des offres	7
1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques.....	7
1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques	8
1.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	9
1.2. Ouverture des offres	10
2. OFFRES	10
2.1. Données à mentionner dans l'offre	10
2.2. Durée de validité de l'offre	11
3. PRIX.....	12
4. DROIT D'ACCÈS – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	12
4.1. Droit d'accès et sélection qualitative	12
4.1.1. Droit d'accès.....	12
4.1.2. Sélection qualitative	16
4.2. Régularité des offres.....	16
4.3. Critère d'attribution	16
D. EXECUTION.....	18
1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	18
2. RÉVISION DE PRIX.....	18
3. PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	19
4. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	19
5. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	19
5.1. Réception des services prestés	19
5.2. Réceptions provisoires et définitives	19
6. CAUTIONNEMENT.....	20
6.1. Constitution du cautionnement.....	21
6.2. Libération du cautionnement.....	22
7. EXÉCUTION DES SERVICES.....	22
7.1. Lieu où les services doivent être exécutés.....	22
7.2. Conditions de l'exécution.....	23
7.3. Contrôle des présences et prestations	23
7.4. Accès aux locaux et sécurité.....	23
7.5. Clause d'exécution	24
7.6. Prestations lors d'une situation qui met en péril la sécurité des bâtiments la situation.....	25
8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	25
9. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	26
10. LITIGES.....	26
11. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	26
11.1. Amende pour prestations non conformes	26
11.2. Pénalité pour gardien absent ou pour exécution tardive	27
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	28
1. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	28
2. QUALIFICATION DU PERSONNEL	28

2.1. Personnel de gardiennage	28
2.2. Tenue du personnel.....	28
2.3. Connaissance linguistique.....	28
2.4. Condition physique	29
2.5. Attitude générale des gardiens.....	29
2.6. Formation	29
3. DIVERS.....	29
3.1. RESPONSABILITÉ.....	29
3.2. FRAIS D'ACHEMINEMENT	30
F. ANNEXES.....	31
ANNEXE I : FORMULAIRE D'OFFRE	32

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances
Service d'Encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2016/153
Adjudication ouverte relative à des services de gardiennage du bâtiment occupé par le SPF Finances de la Rue du Joncquois 116 à 7000 Mons.

A. DEROGATIONS GENERALES

IMPORTANT

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé aux articles :

- 25 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement ;
- 33 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif à la libération du cautionnement ;
- 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes.

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet et nature du marché.

Le présent marché porte sur des services de gardiennage du bâtiment occupé par le SPF Finances de la Rue du Joncquois 116 à 7000 Mons.

La procédure choisie est celle de l'adjudication ouverte avec publicité européenne.

Il s'agit d'un à bordereau de prix (A.R. du 15 juillet 2011, article 2, 5°).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Ce marché comporte un seul lot.

2. Durée du contrat.

Le marché prend cours le premier jour calendrier du mois qui suit le jour de la notification de la conclusion du marché.

Le contrat est conclu pour une durée de quatre ans.

Chaque partie peut mettre fin au contrat à la fin de la première, de la deuxième année ou de la troisième année à condition que la notification à l'autre partie soit faite par lettre recommandée:

- au moins (3) trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si le pouvoir adjudicateur met fin au contrat,
- au moins (6) six mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si l'adjudicataire met fin au contrat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve par ailleurs le droit, moyennant un préavis de 30 jours de calendrier à signifier par lettre recommandée, de mettre fin à tout ou à une partie du contrat, en tout temps, de plein droit et sans indemnité pour le prestataire, si le bâtiment devait être libéré totalement ou partiellement par les services du SPF FINANCES avant l'échéance du contrat.

Dans ces deux cas (résiliation annuelle ou pour cause de départ du bâtiment), la partie qui subit la résiliation du contrat ne peut réclamer de dommages et intérêts.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat belge, représenté par le Ministre des Finances.

Pour des renseignements complémentaires sur le cahier des charges ou pour toute remarque, le soumissionnaire peut prendre contact avec les gestionnaires du projet à l'adresse e-mail : finprocurement@minfin.fed.be.

4. Documents régissant le marché

4.1. Législation

- La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- L'Arrêté royal du 15 juillet 2011 - Arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 - Arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- La loi du 10 avril 1990 réglementant la sécurité privée et particulière ;
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail;
- La réglementation de l'Union européenne relative aux marchés publics de services;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- La législation sur l'environnement de la Région concernée;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

4.2. Documents du marché

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2016/153.
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

5. Incompatibilités - conflits d'intérêts.

5.1. Incompatibilités

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

5.2. Conflits d'intérêts

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du SPF Finances, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (ou, pour un marché dans les domaines de la défense et de la sécurité, de l'article 10 de la loi du 13 août 2011 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la sécurité).

Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

C. ATTRIBUTION

1. Droit et modalités d'introduction et ouverture des offres

1.1. Droit et mode d'introduction des offres

En application de l'article 52, § 2, de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur accepte l'utilisation de moyens électroniques pour l'introduction des offres.

Par conséquent, les offres peuvent être introduites comme suit:

- 1) ou bien électroniquement via l'application *e-tendering* (voir ci-dessous pour plus d'informations)
- 2) ou bien par lettre (une lettre recommandée est conseillée) envoyée au pouvoir adjudicateur
- 3) ou bien personnellement déposées auprès du pouvoir adjudicateur.

1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques

Lorsque des moyens électroniques sont utilisés pour l'introduction de l'offre, la signature électronique doit être conforme aux règles du droit européen et du droit national y correspondant relatives à la signature électronique avancée accompagnée d'un certificat qualifié et valide, et réalisée au moyen d'un dispositif sécurisé de création de signature (article 52, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011).

Les offres qui sont introduites par des moyens électroniques, peuvent être envoyées via le site internet *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/> qui garantit le respect des conditions de l'article 52 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011.

Vu que l'envoi d'une offre par e-mail ne correspond pas aux conditions de l'article 52 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, il n'est pas admis d'introduire une offre de cette manière.

Si nécessaire, les attestations comme demandées dans les documents du marché, sont scannées en PDF, afin de les joindre à l'offre. Certains documents à joindre qui ne peuvent pas être produits ou qui peuvent être difficilement produits par des moyens électroniques, peuvent être délivrés sur papier avant la date limite de réception.

En introduisant son offre entièrement ou partiellement via des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données qui résultent du fonctionnement du système de réception de son offre, soient enregistrées.

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site: <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement: +32 (0)2 790 52 00.

IMPORTANT

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk du e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduite par voie électronique ; celui ne doit pas dépasser 350 Mo.

1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques

Les offres qui sont introduites sur papier et les offres qui sont libellées par des moyens électroniques mais qui ne sont pas introduites par ces moyens, sont glissées dans une enveloppe fermée.

Les offres seront déposées par le soumissionnaire ou son représentant soit:

- le jour de la séance d'ouverture, en mains propres au président, avant que celui-ci n'ouvre la séance;
- en mains propres à un fonctionnaire de la Division Achats, mentionnés ci-dessous;
- à la poste.

Toute autre modalité d'expédition (comme Taxipost, courrier exprès, etc.) se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'ait pas été déclarée 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'offre sera déposée en **trois exemplaires sur papier** dont un original et **un exemplaire sur support électronique (Clé USB) dans un format PDF**.

En cas de divergence entre la version papier et la version électronique, l'exemplaire original de la version papier fera foi.

Le soumissionnaire procèdera à un ScanVirus du support électronique afin d'éviter toute contamination par virus de l'infrastructure informatique du SPF-Finances. Il indiquera dans son offre : le logiciel utilisé pour le ScanVirus (et la version de celui-ci) et la garantie que le support a été vérifié et ne contient pas de virus.

Le SPF Finances procèdera également un ScanVirus après l'ouverture des offres.

L'offre sera glissée dans une enveloppe fermée portant les deux indications suivantes

- la référence du cahier spécial des charges : S&L/DA/2016/153
- la date et l'heure de l'ouverture des offres : **le 02/03/2017 à 10h30**

Ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe portant les mentions suivantes:

- dans le coin supérieur gauche:
- le mot « OFFRE »
- la référence du cahier spécial des charges : S&L/DA/2016/153
- si la soumission est déposée par porteur, les données relatives aux personnes de contact chargées de la réception des offres:

- | | |
|-----------------------|------------|
| - OPDECAM Christine | 0257/63482 |
| - VAN OVERWAELE Wendy | 0257/68347 |
| - AUBRY Céline | 0257/89634 |
| - DEBANDE Michaël | 0257/79775 |
| - BOSMAN Heidi | 0257/62865 |
| - WOUTERS Bart | 0257/77524 |

- à l'endroit prévu à cet effet l'adresse du destinataire.

Le soumissionnaire qui remet son offre **par porteur** doit savoir que le North Galaxy n'est accessible que par l'entrée « visiteurs » située au rez-de-chaussée, boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES et ce, **uniquement pendant les heures de bureau soit de 9 à 11h45 et de 14 à 16 heures.**

Si l'offre est déposée par porteur, un accusé de réception ne sera délivré que si la demande en est faite expressément. Il est important de noter que seul cet accusé de réception peut servir de preuve du dépôt de l'offre.

Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité des modalités d'envoi et de réception de son offre dans les délais impartis.

Les offres doivent être expédiées ou déposées à l'adresse suivante:

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'Encadrement Logistique
Division Achats
A l'attention de Monsieur Frédéric DUPONT, Conseiller général
North Galaxy - Tour B4
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 961
1030 BRUXELLES

1.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 91 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011. La modification ou le retrait d'une offre déjà introduite est possible via des moyens électroniques qui satisfont au prescrit de l'article 52, § 1er de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 ou sur papier.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou via un moyen électronique qui n'est pas conforme à l'article 52, § 1er de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, pour autant que:

- 1° ce retrait parvienne au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il n'ouvre la séance
- 2° et qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste au plus tard le jour avant la séance d'ouverture.

Remarque: pour des raisons techniques et organisationnelles, le pouvoir adjudicateur préfère que les offres soient introduites électroniquement. Le choix appartient bien entendu au soumissionnaire et en aucune façon ce choix n'aura d'influence sur l'analyse et l'évaluation de l'offre.

1.2. Ouverture des offres

La séance d'ouverture des offres aura lieu le 02/03/2017 à 10h30, dans une des salles de réunion du North Galaxy, accessible via l'entrée « visiteurs », boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES (avec proclamation des prix).

Chaque offre doit parvenir au président de la séance avant qu'il ne déclare la séance ouverte. Seules les offres qui parviennent au président de la séance avant qu'il ne déclare la séance ouverte, peuvent être acceptées.

Toutefois, une offre tardive est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée sous pli recommandé au plus tard quatre jours calendrier avant la date de la séance d'ouverture.

2. Offres

2.1. Données à mentionner dans l'offre

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 80 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, qui stipule: "Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire".

L'offre et les annexes jointes au formulaire d'offre sont rédigées en français ou en néerlandais.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente, même si celles-ci sont mentionnées dans l'une ou l'autre annexe à son offre.

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelle information est confidentielle et/ou se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux et ne peut donc pas être divulguée par le pouvoir adjudicateur.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:

A. Le formulaire d'offre :

- la signature de la personne ou les personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l'offre ;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- la date à laquelle la personne ou les personnes précitée(s), selon le cas, a/ont signé l'offre ;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- le numéro d'inscription à l'ONSS ;
- le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès de la Banque de la Poste ou d'un autre établissement financier ;

- les noms, prénoms, la qualité ou profession, la nationalité et le domicile du soumissionnaire ou lorsque celui-ci est une société, sa raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité et son siège social ;
- tous les éléments et documents nécessaires pour l'évaluation des offres.

B. L'inventaire des prix

- Doit être complètement et intégralement complété sous peine de nullité de l'offre.

C. Documents de sélection

- Critère de sélection relatif à la capacité financière et économique du soumissionnaire.
- Critères de sélection relatifs à la capacité technique du soumissionnaire

D. « Annexes »

Dans ce volet, le soumissionnaire joint à son offre des documents qui permettent de clarifier son offre.

IMPORTANT

1. Le formulaire d'offre doit être complété, daté et signé ;
2. Pour toute offre introduite par un mandataire, l'acte authentique ou sous seing privé (ou une copie de cet acte) joint par le mandataire prouvant qu'il est habilité à engager l'entité pour laquelle il soumissionne. Le mandataire peut également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle est publié le mandat.

Signature de l'offre

Le soumissionnaire signe l'offre et les autres annexes jointes à l'offre (art. 82 §1 154 de l'Arrêté royal du 15/07/2011).

Concernant les mandataires:

Toute offre introduite par des mandataires doit indiquer l'entité au nom de laquelle agissent les mandataires.

Celui qui a signé l'offre doit, à la date de la signature, être habilité à engager le mandant au montant total de l'offre.

Les mandataires joignent à l'offre une copie électronique de l'acte authentique ou sous seing privé les habilitant, ou une copie de cet acte. Ils doivent également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle sont publiés les mandats (article 82 l'Arrêté royal du 15/07/2011).

2.2. Durée de validité de l'offre

Les soumissionnaires restent liés par leur offre pendant un délai de 180 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui de l'ouverture des offres.

3. Prix.

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EUROS.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix (Arrêté royal du 15 juillet 2011, article 2, 5°).

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans son prix mixte tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA.

L'adjudicataire prendra également en charge les frais d'acheminement du personnel de et vers son lieu de travail. Ceci comprend aussi bien les frais de transport que les frais de stationnement.

4. Droit d'accès – Sélection qualitative – Régularité des offres – Critères d'attribution

4.1. Droit d'accès et sélection qualitative

Les soumissionnaires sont évalués sur base du droit d'accès et de la sélection qualitative repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont au droit d'accès et à la sélection qualitative sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 4.3. du volet C. Attribution du présent cahier spécial des charges, dans la mesure où ces offres sont régulières sur le plan formel et matériel.

4.1.1. Droit d'accès

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné par les moyens les plus rapides, et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

Premier critère d'exclusion

§ 1er Le soumissionnaire belge qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office National de Sécurité Sociale. Il est considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

- 1° a transmis à l'Office National de Sécurité Sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des offres et

- 2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 3.000 EUROS, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 EUROS, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé à l'alinéa 2, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi du 15 juin 2006 ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi du 15 juin 2006, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 EUROS près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

IMPORTANT

Il est rappelé au soumissionnaire ou au candidat qui possède une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros et qui peut se prévaloir d'une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique qu'il convient au soumissionnaire ou au candidat d'établir qu'il possède une telle créance et que celle-ci soit certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

A cette fin, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre l'existence d'une ou de créances pouvant être prises en considération par le pouvoir adjudicateur ainsi que le caractère certain, exigible et libre de tous engagements à l'égard de tiers.

§ 2. Le **soumissionnaire étranger** doit, au plus tard la veille de la date limite de réception des offres:

- 1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi
- 2° être en ordre avec les dispositions du § 1er, s'il emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

§ 3. A quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout soumissionnaire.

Deuxième critère d'exclusion

Conformément à l'article 20 de la loi du 15 juin 2006, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour:

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal
- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal
- 3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002

- 4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur a le droit de demander aux soumissionnaires de fournir les renseignements ou documents nécessaires. Lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ces candidats ou soumissionnaires, il peut s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

Troisième critère d'exclusion

Conformément à l'article 20 de la loi et à l'article 61, § 2, 1° et 2° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire:

- 1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales
- 2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

Quatrième critère d'exclusion

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

Cinquième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas, en matière professionnelle, avoir commis une faute grave, constatée par tout moyen dont le pouvoir adjudicateur pourra justifier.

En outre, le soumissionnaire, par la signature de son offre, s'engage à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et, en particulier:

- 1° l'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957)
- 2° le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948)
- 3° le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949)
- 4° l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958)
- 5° l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, § 2, 4° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011. Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice des autres dispositions reprises à l'article 61 de l'arrêté précité.

Sixième critère d'exclusion

Le soumissionnaire doit être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi.

Est en règle par rapport aux obligations susmentionnées applicables en Belgique, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas pour l'ensemble de ses obligations fiscales professionnelles une dette supérieure à 3.000 euros, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette fiscale professionnelle est supérieure à 3.000 euros, le candidat ou le soumissionnaire est considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélection ou d'attribution du marché, selon le cas, qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2,1°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2,2°, de la loi, à la fin de la période fiscale visée précédemment, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de ses dettes fiscales professionnelles.

Pour le soumissionnaire ou le candidat belge, le pouvoir adjudicateur, ayant accès gratuitement à l'attestation du SPF Finances, procèdera à la vérification de la situation de tous les soumissionnaires dans les quarante-huit heures suivant la séance d'ouverture des offres.

IMPORTANT

Il est rappelé au soumissionnaire ou au candidat qui possède une dette fiscale professionnelle supérieure à 3.000 euros et qui peut se prévaloir d'une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique qu'il convient au soumissionnaire ou au candidat d'établir qu'il possède une telle créance et que celle-ci soit certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

A cette fin, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre l'existence d'une ou de créances pouvant être prises en considération par le pouvoir adjudicateur ainsi que le caractère certain, exigible et libre de tous engagements à l'égard de tiers.

Pour que le soumissionnaire étranger ou le candidat étranger soit considéré comme étant en règle celui-ci joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales professionnelles selon les dispositions légales du pays où il est établi. Cette attestation doit porter sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Septième critère d'exclusion

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

4.1.2. Sélection qualitative

Critère de sélection se rapportant à la capacité financière (article 67 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices comptables un chiffre d'affaires annuel moyen relatif aux activités directement liées aux services de gardiennage décrits dans le présent cahier spécial des charges, d'au moins 150.000,00 EUR. Il joindra à son offre une déclaration relative à ces chiffres d'affaires réalisés pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).

Critère de sélection se rapportant à la compétence technique du soumissionnaire (article 72 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Le soumissionnaire doit disposer du personnel adéquat pour réaliser la mission.

Le soumissionnaire joindra à son offre un document reprenant les effectifs moyens annuels des trois dernières années du soumissionnaire. Il doit justifier un effectif moyen annuel de minimum (10) dix agents en poste.

Le soumissionnaire joint à son offre une photocopie de 10 « Carte d'identification gardiennage » délivrée par le Ministre de l'Intérieur ou par un fonctionnaire qu'il a désigné dont question à l'article 8, § 3 de la *loi TOBACK (loi du 10 avril 1990 réglementant la sécurité privée et particulière)*.

IMPORTANT

Les 10 photocopies des «Cartes d'identification gardiennage» à fournir dans le cadre de cette offre ne doivent pas nécessairement inclure les cartes des agents qui seront en fonction pour ce marché

Critère de sélection (article 76 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Le soumissionnaire doit disposer de l'autorisation remise par le Ministre de l'Intérieur d'effectuer des services de gardiennage.

Le soumissionnaire joindra à son offre une copie de ladite autorisation.

4.2. Régularité des offres

Les offres des soumissionnaires sélectionnés seront examinées du point de vue de leur régularité. Les offres irrégulières seront exclues.

Seules les offres régulières seront prises en considération pour être confrontées aux critères d'attribution.

4.3. Critère d'attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant l'offre la plus basse quant au prix, pour autant que celle-ci soit formellement et matériellement régulière et pour autant que le contrôle par le pouvoir adjudicateur de la déclaration implicite sur l'honneur de ce

soumissionnaire ait démontré que la déclaration implicite sur l'honneur correspond à la réalité.

L'évaluation des offres dans le cadre du critère d'attribution prix se fera sur base de la formule de prix suivante : (210 prix 8h30-12) + (60 prix 8h30 – 15h pour la période tax on web) + (50 Prix par heure supplémentaire) + (50 Prix par heure pour un deuxième ou troisième gardien durant la période tax on web)

D. EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant:

Service Public Fédéral FINANCES

Service d'Encadrement Logistique
Division Logistique Bruxelles
Monsieur Olivier Labie,
Conseiller Général,
Chef de division,
North Galaxy -Tour B – 3^e étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 971

Le Fonctionnaire dirigeant est le seul compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Révision de prix.

La révision des prix des services est possible.

Les règles de révision sont les suivantes :

- Les prix peuvent être revus **annuellement**.
- **Chaque année**, le prestataire demande la révision du prix **par lettre recommandée** adressée au Pouvoir Adjudicateur, Division Logistique Wallonie, Monsieur Olivier LABIE, Chef de Division - boulevard Roi Albert II 33 – NOGA B03 - bte 987, 1030 Bruxelles.

La révision des prix entre en vigueur :

- Le jour anniversaire de l'avis d'attribution du marché si le prestataire a introduit sa demande de révision avant cette date. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après l'anniversaire de l'attribution du marché.
- Le 1^{er} jour du mois qui suit l'envoi de la lettre recommandée si le prestataire a laissé passer un ou plusieurs anniversaires. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après la date visée ci-dessus (attention : le prestataire de services doit introduire une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant).

Pour le calcul de la révision de prix, la formule suivante est utilisée (Art. 20 de l'A.R. du 15 juillet 2011) :

$$Pr = Po \times \left[\frac{(Sr \times 0,80)}{So} + 0,20 \right]$$

Pr = prix révisé;

Po = prix de l'offre ;

Sr = coûts salariaux (charges sociales incluses) au moment de la demande de révision;

So = coûts salariaux (charges sociales incluses) : ceux-ci se rapportent aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.

Les coûts salariaux sont ceux en application des conventions collectives de travail de la CP317.

La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix a atteint au moins 3 % par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision de prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision de prix).

- Les prix des services commandés en supplément peuvent être revus. La révision suit les règles ci-dessus.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir les prix en cas de baisse de l'indice. Dans ce cas, la révision suit les règles ci-dessus, sauf que la lettre recommandée émane du pouvoir adjudicateur

"La demande de révision de prix ne sera traitée que si les documents justificatifs prouvant l'augmentation y sont joints (p.ex. la convention collective de travail de la commission paritaire 317 pour les contrats de gardiennage, une attestation de l'UGBN pour les contrats de nettoyage des locaux, indice Agoria ...)"

3. Prestations complémentaires

Au cas où il s'agirait d'une extension de la plage horaire du gardiennage, non reprise dans le présent cahier spécial des charges, le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de négocier avec le bénéficiaire du présent marché sur ces prestations de gardiennage, conformément à l'article 26, § 1, 2^o, a) de la loi du 15 juin 2006.

4. Responsabilité du prestataire de services.

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

5. Réception des services prestés.

5.1. Réception des services prestés

Les prestations seront suivies attentivement par un ou plusieurs délégué(s) du pouvoir adjudicateur.

5.2. Réceptions provisoires et définitives

Il est prévu une **réception provisoire partielle**. Cette réception provisoire partielle a lieu quotidiennement.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur tient un registre où sont consignées toutes les observations relatives à l'exécution du contrat. Le(s) délégué(s) de l'entrepreneur doit(vent) parapher quotidiennement ce registre et prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier aux lacunes constatées.

Le registre sera à la disposition du (ou des) délégué(s) de l'entreprise en un endroit à convenir entre les deux parties.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente jours de calendrier pour effectuer les formalités de réception provisoire, dresser le procès-verbal de manquements et en communiquer copie à l'adjudicataire.

Une réception définitive marquera l'achèvement complet de l'ensemble des interventions effectuées en vertu du présent marché.

Lors de cette réception définitive, un procès-verbal de réception définitive complète (ou de refus de réception) définitive complète (relative à l'ensemble des prestations) sera dressé. La réception définitive se fait tacitement 30 jours de calendrier après l'échéance du marché pour autant qu'il n'y ait pas de plainte(s) en cours.

L'acceptation de la réception définitive complète entraînera la libération du cautionnement.

L'établissement des constats mentionnés ci-dessus pourra débuter cinq (5) jours ouvrables avant le terme contractuel du marché ou de la partie du marché concernée par la réalisation.

De manière à éviter toute contestation sur l'origine des dégâts :

- l'entreprise disposera d'un délai de huit (8) jours calendrier pour signifier au pouvoir adjudicateur la liste des dégâts qui existaient avant l'exécution des premières prestations.
Cette liste sera examinée contradictoirement dans les cinq (5) jours calendrier suivants.
- l'entreprise signalera les dégâts au pouvoir adjudicateur, dès qu'elle les constate ou qu'elle les provoque.

L'attention de l'entreprise est attirée sur le fait que les réparations devront être effectuées dans les règles de l'Art et à la satisfaction du pouvoir adjudicateur et que, si dans un délai de 15 jours calendrier après la date de fin des prestations (complète ou partielle) de l'entreprise, cette dernière n'a pas procédé à la réparation des dégâts qui lui sont imputés, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder d'office aux réparations aux frais de l'entreprise.

Le cautionnement pourra être utilisé à cette fin.

6. Cautionnement

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'AR du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement et plus particulièrement pour ce qui concerne l'adaptation du montant du cautionnement sur base d'un montant forfaitaire en raison du caractère pluriannuel du marché, de la possibilité de mettre fin à celui-ci chaque année, de la nature récurrente des prestations et du surcoût anormal que devrait supporter l'adjudicataire.

Le cautionnement est fixé à 15 000 euros.

6.1. Constitution du cautionnement

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires, soit en numéraire, ou en fonds publics, soit sous forme de cautionnement collectif.

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivant le jour de la conclusion du marché, justifier la constitution du cautionnement par lui-même ou par un tiers, de l'une des façons suivantes:

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par une société exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production au pouvoir adjudicateur:

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'Etat ou par un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

Ces documents, signés par le déposant, indiquent au profit de qui le cautionnement est constitué, son affectation précise par l'indication sommaire de l'objet du marché et de la référence des documents du marché, ainsi que le nom, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire.

La preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyée à l'adresse suivante :

<p>Service Public Fédéral FINANCES Division Engagements à l'attention de Madame MALJEAN Françoise NOGA B22 Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22 1030 BRUXELLES</p>
--

6.2. Libération du cautionnement

<p>Pour cette partie, il est dérogé à l'article 33 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et concessions de travaux publics.</p>

Le cautionnement sera libéré en une fois après l'acceptation définitive des services exécutés sur la base du contrat conclu sur base du présent cahier spécial des charges et à condition que les services fournis aient été réceptionnés.

7. Exécution des services.

7.1. Lieu où les services doivent être exécutés.

Les services seront exécutés dans le bâtiment occupé par le SPF FINANCES Rue du Joncquois 116 à 7000 Mons de 8h30 à 12h00.

Durant la période tax-on-web¹, les services seront exécutés de 8h30 à 15h00.

¹ Les dates de début et de fin de la période tax on web seront communiquées par le délégué du pouvoir adjudicateur..

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter l'adjudicataire pour modifier la plage horaire, diminuer le nombre d'heures de prestation par jour ou pour demander une prestation supplémentaire si besoin. En cas de prestation supplémentaire, le pouvoir adjudicateur préviendra l'adjudicataire au moins 3 jours ouvrables à l'avance, dans cette demande le pouvoir adjudicateur précisera également l'horaire. En cas de diminution de prestation, le pouvoir adjudicateur préviendra l'adjudicataire au moins 15 jours ouvrables à l'avance, dans cette demande le pouvoir adjudicateur précisera également l'horaire

Dans le cas d'une diminution du nombre d'heures de prestation par jour, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

7.2. Conditions de l'exécution.**7.2.1. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'entrepreneur se conforme aux dispositions légales et réglementaires régissant notamment la protection du travail ainsi qu'aux dispositions des conventions collectives, nationales, régionales, locales ou d'entreprises.

Les dispositions des conventions collectives de travail applicables aux entreprises ressortissant à la Commission paritaire pour le gardiennage doivent être strictement appliquées à l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du présent marché.

7.2.2. Evaluation des services exécutés

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un fax ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée.

Au moment où les services auront été prestés, on procédera à l'évaluation de la qualité et de la conformité de ceux-ci. Un procès-verbal de cette évaluation sera établi, dont l'exemplaire original sera transmis au prestataire de services.

7.3. Contrôle des présences et prestations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de définir le mode d'enregistrement des présences du personnel mis à disposition par l'adjudicataire sur le site.

Les agents désignés par le pouvoir adjudicateur dont les noms seront communiqués à l'adjudicataire se réservent le droit de vérifier à chaque moment les temps de présence et les prestations effectuées par le personnel.

7.4. Accès aux locaux et sécurité**7.4.1. Accès aux locaux**

L'Administration peut interdire l'accès des locaux au personnel de l'entreprise dont la conduite n'offre pas des garanties suffisantes.

IMPORTANT

Le prestataire doit être en mesure de justifier à tout moment que son personnel est en règle avec la réglementation belge du travail et en matière de sécurité sociale. A cette fin, avant le

début du marché, le prestataire fournira au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué, une copie:

- le contrat de travail,
- le dimona d'entrée /limosa
- l'extrait du casier judiciaire
- la carte d'identité
- la carte ministérielle
- la copie des cartes ministérielles fournies par le Ministère de l'Intérieur (= preuves des différentes formations suivies par les agents de gardiennage)

Le prestataire fournira au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué au plus tard le premier jour de l'exécution du contrat une liste complète du personnel affecté à l'exécution du contrat. Cette liste sera systématiquement mise à jour lors de tout changement dans la composition du personnel.

Cette liste doit contenir au moins les renseignements individuels suivants :

- le nom ;
- le prénom ;
- la date de naissance ;
- la fonction ;
- le type de contrat d'emploi liant le personnel à l'entrepreneur ;

7.4.2. Sécurité

Le prestataire veille au respect de toutes les obligations de sécurité imposées par convention collective du travail rendue obligatoire.

Ce personnel est par ailleurs tenu d'observer les prescriptions indiquées dans le R.G.P.T. et le Code sur le bien-être au travail. Les dégâts causés par l'adjudicataire ou ses préposés aux locaux, aux biens mobiliers et immobiliers doivent être réparés à ses frais et dans le délai le plus court possible.

En matière de contrôle d'accès, l'adjudicataire devra se conformer aux normes en vigueur dans le bâtiment. Pour des raisons évidentes de sécurité, ces normes ne seront communiquées qu'au moment de l'attribution du marché et ce, uniquement à l'adjudicataire.

7.5. Clause d'exécution

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les 8 conventions de base de l'OIT, en particulier:

1. l'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957)
2. le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948)
3. le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949)
4. l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958)

5. l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

En vertu de l'article 44, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

7.6. Prestations lors d'une situation qui met en péril la sécurité des bâtiments la situation

Le gardien informe le pouvoir adjudicateur d'une telle situation et lui recommande les dispositions à prendre. Toutefois, c'est au pouvoir adjudicateur qu'il appartient de décider s'il doit être ou pas fait appel à du personnel supplémentaire mis à disposition par le prestataire.

8. Facturation et paiement des services.

La facturation sera mensuelle. L'adjudicataire envoie les factures (en trois exemplaires), à soumettre à la TVA, et le procès-verbal de réception des services (un exemplaire original + deux copies), établis au nom de :

Service Public Fédéral FINANCES
Service central de facturation
Boulevard Roi Albert II, 33 bte 788 – Bloc B22
1030 BRUXELLES

La facture peut être envoyée aussi, sous forme d'un fichier pdf, à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be

Les factures seront revêtues de la mention : « *Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à...* ».

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.

La procédure de liquidation s'effectuera conformément au Règlement sur la Comptabilité de l'Etat.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

IMPORTANT

Le SPF FINANCES ne dépose pas de déclarations TVA périodiques.

Par conséquent, conformément à la décision TVA n° E.T. 122.360 dd. 20.03.2012 de l'Administration générale de la Fiscalité, n'est **pas d'application** pour les travaux, fournitures ou services exécutés dans le cadre du présent marché, **le régime cocontractant** organisé à l'article 20 de l'Arrêté royal n° 1 du 29 décembre 1992 relatif aux mesures tendant à assurer le paiement de la taxe sur la valeur ajoutée.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours à compter de la date de la fin des services, constatée conformément aux modalités fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EUROS.

9. Engagements particuliers pour le prestataire de services.

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite du pouvoir adjudicateur. L'adjudicataire peut toutefois faire mention de ce marché en tant que référence.

L'adjudicataire se porte garant du respect de la confidentialité des données par son personnel et ses sous-traitants éventuels. Il ne divulguera que les données nécessaires à l'exécution du marché, aux seuls membres de son personnel et à ceux de ses sous-traitants directement concernés par le marché.

Tous les renseignements fournis au personnel de l'adjudicataire, tous les documents qui lui sont confiés, tous les entretiens auxquels il participe, sont considérés comme strictement confidentiels.

10. Litiges.

Tous les litiges relatifs à l'exécution de ce marché sont exclusivement tranchés par les tribunaux compétents de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. La langue véhiculaire est le français ou le néerlandais.

Le pouvoir adjudicateur n'est en aucun cas responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution de ce marché. Le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

11. Amendes et Pénalités.

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'AR du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le Service Public Fédéral Finances au degré de surveillance et de sécurité des infrastructures qu'il occupe et des occupants (notamment pour ce qui concerne les données conservées ou accessibles dans le complexe immobilier).

11.1. Amende pour prestations non conformes

Si les services ne sont pas exécutés suivant la description de ce cahier spécial des charges, une amende de **€ 135,00** sera appliquée de plein droit.

IMPORTANT

Les amendes pour retard sont établies à titre d'indemnité forfaitaire pour retard dans l'exécution du marché. Elles sont indépendantes des pénalités prévues infra. Elles sont dues, sans mise en demeure, par la seule expiration du délai sans intervention d'un procès-verbal et appliquées de plein droit pour la totalité des jours de calendrier de retard.

11.2. Pénalité pour gardien absent ou pour exécution tardive

Il sera également infligé une pénalité :

- de **€ 250,00** par gardien absent par jour ;
- de **€ 100,00** par arrivée tardive d'un gardien ;

Pour ce qui concerne le non-paiement des prestations non exécutées, le pouvoir adjudicateur, en plus d'appliquer des pénalités et amendes, ne paiera pas les prestations non effectuées. Le personnel sera astreint en termes d'enregistrement du temps de présence et de son contrôle aux normes et moyens fixés par le pouvoir adjudicateur.

Pour ce qui concerne l'imputation des amendes et pénalités, le montant des amendes et pénalités, ainsi que le montant des dommages, débours ou dépenses résultant ou à résulter de l'application des mesures d'office, sont imputés en premier lieu sur les sommes qui sont dues à l'adjudicataire à quelque titre que ce soit (factures) et ensuite sur le cautionnement.

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

1. Description des services à prester

Il s'agit d'employer **un agent de gardiennage** statique durant l'année et **deux agents de gardiennage** statique durant la période tax-on-web² pour la rue du Joncquois, 116 à 7000 Mons.

Sa tâche consistera à :

- vérifier l'accès des membres du personnel ;
- orienter les visiteurs vers l'accueil ;
- intervenir en cas d'intrusions et prévenir les services compétents ;
- se mouvoir entre l'accueil, le Front office et les emplacements de réception du public;
- prévenir les risques de manière globale ;
- procéder à l'inspection visuelle de l'intérieur des bagages à main et sacs à dos.

Le(s) gardien(s) doi(ven)t être joignables à tout moment durant les prestations et doi(ven)t pouvoir joindre les représentants du pouvoir adjudicateur. Pour ce faire, l'adjudicataire met à sa (leur) disposition un GSM, dont le numéro sera communiqué aux membres du personnel du pouvoir adjudicateur.

Les prestations s'exécuteront les jours ouvrables du lundi au vendredi de 8h30 à 12h (durant l'année) à l'exception de la période tax-on-web où les prestations se dérouleront de 8h30 à 15h00.

2. Qualification du personnel

2.1. Personnel de gardiennage

Le personnel de gardiennage doit posséder les qualifications physiques et professionnelles requises, être de conduite irréprochable, avoir une tenue impeccable.

2.2. Tenue du personnel

Le personnel de gardiennage doit obligatoirement effectuer ses prestations en uniforme. L'uniforme doit permettre de reconnaître et de repérer un gardien au milieu du public qui fréquente le bâtiment. Les caractéristiques de l'uniforme doivent être compatibles avec l'image d'un service public de l'Etat.

L'adjudicataire fournira les uniformes ainsi que les équipements individuels des gardiens.

2.3. Connaissance linguistique

La langue de travail est le français.

Le niveau de connaissance des langues requis doit permettre à l'agent :

- de lire les instructions, informations et autres documents, en français,
- de s'expliquer avec un visiteur ou un membre du personnel du SPF Finances en français,
- de collaborer avec ses collègues.

² Il s'agit du garde présent durant l'année + un garde présent uniquement pour la période tax-on-web

2.4. Condition physique

Le personnel en poste sera en bonne condition physique. En particulier :

- il aura une bonne vue et une bonne audition (éventuellement avec dispositifs correcteurs),
- il sera apte à assurer des stations debout raisonnablement prolongées (+/- 2h),
- il sera apte à se déplacer sur un terrain difficile (ex : locaux techniques, caillebotis, escaliers),
- il sera apte à se déplacer rapidement,
- il sera apte à déplacer des objets raisonnablement lourds et raisonnablement bien conditionnés (ex : une caisse de papier de bureau),
- il sera exempt de problèmes de santé, connus de son employeur, susceptibles de provoquer un malaise ou de le rendre brusquement inapte à assurer son service, de manière imprévisible, pendant son service.

2.5. Attitude générale des gardiens

Les agents de gardiennage veilleront à ne pas compromettre l'image et la réputation de l'Etat par une attitude inadaptée. Ceci concerne l'attitude générale des gardiens, ses propos, sa tenue vestimentaire, les objets exhibés...

2.6. Formation

Le personnel de gardiennage doit avoir bénéficié de la formation légale.

La formation permanente du personnel de gardiennage sera assurée par l'adjudicataire. Seul, du personnel formé pourra assurer les missions de surveillance.

3. Divers

3.1. Responsabilité

L'adjudicataire est responsable civilement pour tous dégâts occasionnés au bâtiment par son personnel, ainsi que pour tout objet cassé ou pour chaque détérioration des meubles qui se trouvent dans les locaux. Les dégâts devront être réparés au plus vite, à sa charge.

L'adjudicataire est responsable civilement des dégâts et blessures causés par son personnel à des tiers ou aux biens de tiers. Il en va de même pour tout autre préjudice causé à des tiers, ne résultant pas directement d'instructions explicites du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué.

L'adjudicataire précisera dans son offre les termes de la police d'assurance qu'il aura éventuellement souscrite pour couvrir ces risques.

3.2. Frais d'acheminement

L'adjudicataire prendra en charge les frais d'acheminement du personnel de et vers son lieu de travail. Ceci comprend aussi bien les frais de transport que les frais de stationnement.

IMPORTANT

La présente adjudication ne peut en aucun cas être considérée comme un engagement de la part du SPF FINANCES.

1030 BRUXELLES,

Hans D'HONDT
Le Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre ;

ANNEXE I : FORMULAIRE D'OFFRE

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances
Service d'Encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2016/153

Adjudication ouverte relative à des services de gardiennage du bâtiment occupé par le SPF Finances de la Rue du Joncquois 116 à 7000 Mons

La firme:

(dénomination complète)

dont l'**adresse** est:

(rue)
(code postal et commune)
(pays)

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro:

et pour laquelle **Monsieur/Madame**³

(nom)
(fonction)

domicilié(e) à l'adresse:

(rue)
(code postal et commune)
(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs** et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n°:S&L/DA/2016/xxx**, conformément aux clauses et conditions dudit cahier spécial des charges aux prix mentionnés en chiffres et en lettres :

³ Biffer la mention inutile

Prix par prestation, H.T.V.A.		
Désignation de la prestation	En chiffres (max 2 décimales)	En lettres
Un (1) garde de 8h30 à 12h suivant la description du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment situé (par jour)	----- € , -----	----- -----
Prix pour une heure supplémentaire pour un garde		
Deux (2) gardes durant la période tax-on-web de 8h30 à 15h suivant la description du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment situé (par jour)		
Prix par heure pour un deuxième ou troisième gardien durant la période tax on web		

Auquel doit être ajoutée la TVA, soit un montant de:

Montant de la T.V.A.		
Désignation de la prestation	En chiffres (max 2 décimales)	En lettres
Un (1) garde de 8h30 à 12h suivant la description du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment situé (par jour)	----- € , -----	----- -----
Prix pour une heure supplémentaire pour un garde		
Deux (2) gardes durant la période tax-on-web de 8h30 à 15h suivant la description du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment situé (par jour)		
Prix par heure pour un deuxième ou troisième gardien durant la période tax on web		

Soit un montant total, TVA comprise, de:

Prix par prestation, T.V.A.C.		
Désignation de la prestation	En chiffres (max 2 décimales)	En lettres
Un (1) garde de 8h30 à 12h suivant la description du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment situé (par jour)	----- € , -----	----- -----
Prix pour une heure supplémentaire pour un garde		
Deux (2) gardes durant la période tax-on-web de 8h30 à 15h suivant la description du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment situé (par jour)		

Prix par heure pour un deuxième ou troisième gardien durant la période tax on web		
---	--	--

J'autorise l'administration à prendre toutes les informations utiles tant de nature financière que morale sur moi-même, auprès d'autres instances ou organismes.

La présente inscription comprend l'engagement de faire parvenir à l'administration sur simple demande et dans les meilleurs délais les documents et certificats dont elle exigerait la présentation en application du cahier spécial des charges ou en application de la réglementation relative à la conclusion de contrats pour le compte de l'Etat.

En cas d'approbation de la présente offre, le **cautionnement** sera constitué dans les conditions et délais prescrits dans le cahier spécial des charges.

L'information confidentielle et/ou l'information qui se rapporte à des secrets techniques ou commerciaux est clairement indiquée dans l'offre.

Les sommes dues seront payées par l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur par virement ou versement sur

le **compte n°:**

IBAN

BIC

La langue est choisie pour l'interprétation du contrat.

Toute correspondance concernant l'exécution du marché doit être envoyée à l'adresse suivante:

	(rue)
	(code postal et commune)
	(n° de ① et de F)
	(adresse e-mail)

Fait:

Le

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVE,

⁴ Biffer la mention inutile

POUR MEMOIRE: DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'OFFRE:

- **Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre de la sélection qualitative et des critères d'attribution (voir point 4 du volet C. Attribution) ;**
- **La liste des équipements qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution du marché.**

N'oubliez pas de prévoir une numérotation continue de toutes les pages de votre offre, de votre inventaire et des annexes.