Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2021/018

Procédure négociée directe avec publication préalable relative à « la livraison, l'installation, la mise en service et l'entretien d'une operculeuse automatique pour la fabrication de repas mis en barquettes avec un chariot porte outil à Bruxelles pour le compte de Fedorest SACA »

Date ultime d'introduction des offres

20 janvier 2022 avant 10.15 heures
**TABLE DES MATIERES**

A. DEROGATIONS GENERALES ........................................................................................................ 4

B. DISPOSITIONS GENERALES ...................................................................................................... 4

B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHE .......................................................................................... 4

B.2. DUREE DU MARCHE .................................................................................................................. 4

B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR ................................................................................................. 5

B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE ............................................................................... 5

B.4.1. Legislation ........................................................................................................................... 5

B.4.2. Documents du marché .......................................................................................................... 5

B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTERETS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL ........................................... 6

B.5.1. Limitation artificielle de la concurrence ............................................................................ 6

B.5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet .......................................................................................... 6

B.5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail ..................................................... 6

B.6. QUESTIONS/REPONSES ......................................................................................................... 7

B.7. VISITE DU BATIMENT ............................................................................................................ 7

C. ATTRIBUTION ............................................................................................................................ 8

C.1. INTRODUCTION DES OFFRES ........................................................................................... 8

C.1.1. Droit et mode d'introduction des offres .............................................................................. 8

C.1.2. Signature des offres ............................................................................................................. 10

C.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite ............................................................. 10

C.1.4. Date ultime d'introduction des offres ............................................................................... 10

C.2. OFFRES .................................................................................................................................. 10

C.2.1. Dispositions générales ......................................................................................................... 10

C.2.2. Durée de validité de l'offre .................................................................................................. 11

C.2.3. Contenu et structure de l'offre ............................................................................................ 11

C.2.4. Le formulaire d'offre ............................................................................................................ 11

C.2.5. L'inventaire des prix et les prix .......................................................................................... 12

C.2.6. Extrait du casier judiciaire .................................................................................................. 12

C.3. SELECTION – DROIT D'ACCES – REGULARITE DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION ................................................................................................................................. 13

C.3.1. En général ............................................................................................................................ 13

C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion .................................................................................... 13

C.3.3. La sélection qualitative ....................................................................................................... 14

C.3.3.1. Critère de sélection relatif à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (article 66 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques) ............ 15

C.3.3.2. Critère de sélection relatif à la capacité économique et financière (article 67 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques) ....... 15

C.3.3.3. Critère de sélection relatif aux capacités techniques et professionnelles (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques) ...... 15

C.3.4. Aperçu de la procédure ....................................................................................................... 15

C.3.5. Régularité des offres ........................................................................................................... 15

C.3.6. Critères d'attribution .......................................................................................................... 16

C.3.6.4. Liste des critères d'attribution ....................................................................................... 16

C.3.6.5. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse ............................................ 16

C.3.6.6. Cotation finale .................................................................................................................. 18

D. EXECUTION ............................................................................................................................. 19

D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT ............................................................................................... 19

D.2. CLAUSES DE REEXAMEN .................................................................................................... 19

D.2.1. Révision des prix ................................................................................................................ 19
D.2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché ........................................ 20
D.2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire ........................................ 20
D.2.4. Faits de l’adjudicateur et de l’adjudicataire .................................................................. 20
D.2.5. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur et incidents durant la procédure ........................................................................................................ 21
D.2.6. Remplacement de l’adjudicataire .................................................................................. 21
D.3. RESPONSABILITÉ DE L’ADJUDICATAIRE ........................................................................ 21
D.4. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L’ADJUDICATAIRE ........................................ 22
D.5. GARANTIE .......................................................................................................................... 22
D.6. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES ............................................................ 22
D.7. RÉCEPTION DES PRODUITS FOURNIS ......................................................................... 22
D.8. CAUTIONNEMENT .............................................................................................................. 23
D.8.1. Constitution du cautionnement ........................................................................................ 23
D.8.2. Libération du cautionnement .......................................................................................... 25
D.9. EXÉCUTION DES FOURNITURES ..................................................................................... 25
D.9.1. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement ................................................................ 25
D.9.2. Délai de livraison .......................................................................................................... 25
D.9.3. Lieu où les fournitures doivent être livrées ................................................................ 25
D.9.4. Évaluation des prestations ............................................................................................. 25
D.9.5. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d’application ... 26
D.9.6. Sous-traitants .................................................................................................................. 26
D.10. FACTURATION ET PÉNALITÉS DES SERVICES .......................................................... 27
D.11. LITIGES ............................................................................................................................ 28
D.12. AMENDES ET PÉNALITÉS ............................................................................................. 28
D.12.1. Amende pour exécution tardive .................................................................................. 28
D.12.2. Pénalités ....................................................................................................................... 29
D.12.3. Imputation des amendes et pénalités .......................................................................... 29
E. PREScriptions techniques .................................................................................................... 30
E.1. GÉNÉRALITÉS .................................................................................................................... 30
E.2. DESCRIPTION TECHNIQUE ............................................................................................. 30
E.3. DOCUMENTATION À FOURNIR ....................................................................................... 31
E.4. FORMATION ....................................................................................................................... 31
E.5. CONTRAT D’ENTRETIEN .................................................................................................. 32
E.5.1. Généralités ..................................................................................................................... 32
E.5.2. Délai d’intervention ........................................................................................................ 32
E.5.3. Interventions de maintenance minimales (maintenance préventive) ........................... 32
F. ANNEXES ............................................................................................................................ 34
F.1. FORMULAIRE D’OFFRE .................................................................................................... 35
F.2. FIRME ÉTRANGÈRE – ÉTABLISSEMENT STABLE ............................................................ 38
F.3. MODELE POUR LES REFERENCES ................................................................................ 40
F.4. LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOÛT 1996 SUR LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL .... 41
F.5. MODELE POUR POSER DES QUESTIONS .................................................................... 43
A. DEROGATIONS GENERALES

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, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé aux articles 45 et 123 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes et pénalités.

B. DISPOSITIONS GENERALES

B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la livraison l'installation et la mise en service d'une operculeuse automatique pour la fabrication de repas mis en barquettes avec un chariot porte outil à Bruxelles pour le compte de Fedorest SACA. L'operculeuse permet de conditionner les repas en barquette sous atmosphère.

Ce contrat prévoit également de l'entretien pour une durée de 120 mois, sans préjudice des dispositions relatives à la garantie.

Le présent marché porte sur des prestation de livraison relative aux éléments suivants :
- Une scelleuse automatique de barquettes avec un chariot porte outil.
- Prestations d'entretien.
- Une étiqueteuse en option.

La procédure choisie est celle de la procédure négociée directe avec publication préalable (article 41 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics).

Il s'agit d'un marché public de fournitures.

Il s'agit d'un marché à prix global (Article 2, 3° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Ce marché comporte un seul lot au motif que la réalisation du marché nécessite une unité de prestations.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Une option est obligatoire.

Une offre incomplète entraîne l'exclusion de l'offre.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché et éventuellement, de décider que le marché fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

B.2. DUREE DU MARCHÉ
Le marché prend cours le premier jour calendrier qui suit le jour où l’adjudicataire a reçu la notification de la conclusion du marché et dure jusqu’au moment où le marché est complètement exécuté.

L’exécution des fournitures prévues au présent cahier spécial des charges doit, dans tous les cas, être terminée dans le délai prévu conformément au point D.9.2 et conformément à l’offre du soumissionnaire.

La partie du contrat pour l’entretien est prévue pour une durée de 10 ans. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin au contrat à la fin de la première, de la deuxième, de la troisième, de la quatrième année, de la cinquième année, de la sixième année, de la septième années, de la huitième année ou de la neuvième année à condition que la notification à l’autre partie soit faite par lettre recommandée au moins trois mois avant la fin de l’année d’exécution en cours si le pouvoir adjudicateur met fin au contrat.

Dans ce cas, l’adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

**B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR**

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

Service Public Fédéral Finances
Service Administratif à Comptabilité Autonome Fedorest
North Galaxy – Tour B2
Boulevard du Roi Albert II, 33 bte 830
1030 BRUXELLES

**B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ**

**B.4.1. Législation**
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- L’Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- L’Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés 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 législation environnementale de la Région concernée.
- La Loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs.
- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- L’Arrêté Royal du 22 décembre 2017 relatif aux marchés publics fédéraux centralisés dans le cadre de la politique fédérale d’achats.
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l’ouverture des offres.

**B.4.2. Documents du marché**
Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2021/018.
- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications 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 pv des questions et réponses.

B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL

B.5.1. Limitation artificielle de la concurrence

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 5 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics en ce que ces derniers sont invités à ne poser aucun acte, à ne conclure aucune convention ou entente de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

B.5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1er, 5° et 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ainsi que sur l'article 51 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques en ce qui concerne les situations où un conflit d'intérêt survient lors de la passation et de l'exécution du marché et ce, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et d'assurer l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

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 sa/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 la législation et de la réglementation en matière de marchés publics.

B.5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail

Les opérateurs économiques sont tenus de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du présent marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
B.6. QUESTIONS/RÉPONSES

Les soumissionnaires potentiels sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par courrier électronique à l'adresse suivante : finprocurement@minfin.fed.be.

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le 07/01/2022 à 11.00 heures au plus tard, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire mentionne « INFO S&L/DA/2021/018 – Operculeuse automatique ».

Toutes les questions doivent être posées au moyen du formulaire annexé. Le soumissionnaire potentiel complète pour chaque question toutes les données nécessaires.


Si aucune question n’est posée dans le délai prescrit, il ne sera rien publié.

B.7. VISITE DU BATIMENT

La visite unique et obligatoire du bâtiment aura lieu comme suit :

<table>
<thead>
<tr>
<th>Bâtiment</th>
<th>Visite</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Avenue du Pont de Luttre 74 – 1190 FOREST</td>
<td>16/12/2021, 17/12/2021, 20/12/2021, 21/12/2021 14h</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**IMPORTANT**

La visite doit être demandée au préalable maximum 24h à l'avance. Les visites se déroulent le 16/12/2021, 17/12/2021, 20/12/2021, 21/12/2021 à 14 heures.

**IMPORTANT**

Pour participer, les visiteurs devront prouver, grâce à un document (par exemple : une carte de visite), leur appartenance à ladite société. Si ce document n’est pas présenté, le représentant du pouvoir adjudicateur refusera l’accès au visiteur.

La visite se situe au deuxième étage et la charge au sol est de 1.5 T.

Lors de ces visites, il ne sera répondu à aucune question relative au marché.

Sauf interdiction formulée expressément par le représentant du pouvoir adjudicateur, l’utilisation des caméras, smartphone et appareils de photographie est autorisée.
Une attestation, qui sera remise lors de la visite des lieux ou envoyée par courriel, devra être jointe à l’offre du soumissionnaire afin d’attester de sa présence à ladite visite. En cas d’absence de l’attestation, le pouvoir adjudicateur pourra se référer à la liste des personnes présentes qui sera tenue par le responsable de la visite.

Si aucune des deux possibilités ne permet d’affirmer que le soumissionnaire a bien participé à la visite obligatoire, l’offre sera jugée comme frappée d’une irrégularité substantielle.

Pour participer à la visite des lieux, il est demandé au candidat-soumissionnaire de faire connaître au plus tard 24h à l’avance par courrier électronique envoyé aux adresses suivantes : fedorest.nero@minfin.fed.be et jeanhugues.cornez@minfin.fed.be

Le soumissionnaire potentiel renseigne dans le courrier électronique d’inscription le nom et la fonction des personnes (maximum 2 personnes) qui assisteront à la visite des lieux. En objet du courrier électronique, il mentionne « S&L/DA/2021/018 – Visite Operculeuse ».

C. ATTRIBUTION

C.1. INTRODUCTION DES OFFRES

C.1.1. Droit et mode d’introduction des offres

Il est attiré l'attention sur le fait qu’un soumissionnaire ne peut remettre qu’une offre par marché.

Chaque participant à un groupement d’opérateurs économiques sans personnalité juridique est considéré comme un soumissionnaire.

Les participants à un groupement d’opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner celui d’entre eux qui représentera le groupement à l’égard du pouvoir adjudicateur.

Les offres doivent être soumises par voie électronique.

En application de l’article 14 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la transmission et la réception électroniques des offres doivent être réalisés par des moyens de communications électroniques.

Les offres électroniques doivent être envoyées via le site internet e-tendering https://etend.publicprocurement.be qui garantit le respect des conditions établies à l’article 14 § 6 et 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le rapport de dépôt de l’offre et des annexes doit être revêtu d’une signature électronique qualifiée (article 43 de l’Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Vu que l’envoi d’une offre par e-mail ne correspond pas aux conditions de l’article 14 § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il n’est pas admis d’introduire une offre de cette manière.

Par le seul fait de transmettre son offre, par des moyens de communications électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.
Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site: [http://www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be) ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement: +32 (0)2 740 80 00.

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 de e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site [https://eten.publicprocurement.be/](https://eten.publicprocurement.be/).

Le soumissionnaire doit tenir compte que la taille d'un fichier individuel introduit par voie électronique ne doit pas dépasser 80 Mo et que le total des fichiers ne doit pas dépasser 350 Mo.
C.1.2. Signature des offres

La (les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doit(vent) être émise(s) par la (les) personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le(s) soumissionnaire(s).

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l’acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou copie scannée de la procuration. Le mandataire fait, le cas échéant, référence au numéro de l’annexe du Moniteur belge qui a publié l’extrait de l’acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.


Dans le cadre de l’habilitation à engager une personne morale, le pouvoir adjudicateur attire l’attention des soumissionnaires sur le fait que la signature d’une offre pour un marché public n’est pas, en principe, considérée comme un acte de gestion journalière. Si le soumissionnaire considère néanmoins que la signature constitue un acte de gestion journalière, il doit indiquer pour quelles raisons la signature de son offre (rapport de soumission de e-tendering) est un acte de gestion journalière pour le marché public en question et est donc juridiquement valable.

C.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 43 de l’Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Lorsque le rapport de dépôt dressé à la suite des modifications ou du retrait n’est pas revêtu d’une signature électronique qualifiée, la modification ou le retrait est d’office entaché de nullité. Cette nullité ne porte que sur les modifications ou le retrait et non sur l’offre elle-même.

C.1.4. Date ultime d’introduction des offres

Les offres doivent être déposées sur la plateforme avant 20/01/2022 à 10.15 heures.

C.2. OFFRES

C.2.1. Dispositions générales

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 77 de l’Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques qui stipule : « Lorsqu’aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l’offre et à compléter le mètre récapitulatif ou l’inventaire, le soumissionnaire en fait usage. À 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.

**C.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.

**C.2.3. Contenu et structure de l’offre**

L’offre contiendra les renseignements suivants et respectera la structure suivante :

- Le formulaire d’offre (voir partie C, 2.4).
- L’inventaire des prix (voir partie C, 2.5).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Un extrait de casier judiciaire (voir partie C, 2.6).
- Les documents relatifs aux critères de sélection (voir partie C, 3.3).
- Les documents relatifs aux critères d’attribution (voir partie C, 3.6).
- La description des fournitures et des services au regard des prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres documents demandés dans les prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres annexes que le soumissionnaire juge utiles.

Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à introduire (si possible) l’offre et les annexes au sein d’un seul et même fichier et de prévoir une numérotation continue et ininterrompue de toutes les pages.

**C.2.4. Le formulaire d’offre**

Le formulaire d’offre doit être dûment complété. Il contiendra notamment les informations suivantes :

- Le nom et les coordonnées de la personne de contact dans l’entreprise du soumissionnaire.
- La qualité de la personne qui signe 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'O.N.S.S.
- Le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès d’un établissement financier sur lequel le paiement du marché doit être effectué.
- 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.
C.2.5. L’inventaire des prix et les prix

L’inventaire des prix doit être dûment complété. Il contiendra notamment les informations suivantes :

Les prix qui seront mentionnés en dehors de l’inventaire des prix ne seront pas pris en compte.

Tous les prix indiqués dans l’offre sont obligatoirement libellés en euro.

Le présent marché est un marché à prix global, ce qui signifie qu’un prix forfaitaire couvre l’ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

Le soumissionnaire est censé avoir inclus dans ses prix tous les frais possibles, à l’exception de la TVA.

Pendant toute la durée du contrat le soumissionnaire s’engage à facturer les services demandés aux prix mentionnés dans l’inventaire des prix unitaires sans aucun supplément hors révision des prix.

C.2.6. Extrait du casier judiciaire

Le soumissionnaire joint à son offre un extrait du casier judiciaire.

Pour les soumissionnaires belges :

- pour les personnes physiques : un extrait du casier judiciaire (modèle 1) délivré par l’administration communale (datant d’au maximum 6 mois);
- pour les personnes morales : un extrait du casier judiciaire des personnes morales (datant d’au maximum 6 mois) au nom de la personne morale qui a introduit l’offre – vous pouvez obtenir ce document :
  - auprès du Service Public Fédéral Justice, DG Organisation judiciaire, Casier judiciaire central, 115 boulevard de Waterloo à 1000 Bruxelles;
  - par fax au numéro +32 2 552 27 82;
  - par e-mail à cjc-csr@just.fgov.be.

A défaut de pouvoir délivrer un extrait du casier judiciaire des personnes morales :

- pour les sociétés de capital (telles que la SA, la SPRL et la société en commandite par actions) : un extrait du casier judiciaire (modèle 1) de chaque administrateur ou gérant (datant d’au maximum 6 mois);
- pour les sociétés de personnes (telles que la société en nom collectif, la société en commandite simple et la société coopérative) : un extrait du casier judiciaire (modèle 1) de chaque associé (datant d’au maximum 6 mois).

Pour une société non établie en Belgique : un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent établi par une autorité judiciaire ou par une autre autorité du pays d’origine ou une déclaration sur l’honneur signée et indiquant que le soumissionnaire n’a pas été condamné.
C.3. SÉLECTION – DROIT D’ACCÈS – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D’ATTRIBUTION

C.3.1. En général

Les soumissionnaires sont évalués sur base des critères de sélection repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d’attribution, dans la mesure où ces offres sont régulières.

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.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les documents et certificats qu’il peut obtenir gratuitement par l’intermédiaire d’une base de données. Pour tous les autres documents et certificats, notamment le casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l’autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d’origine ou d’établissement de l’opérateur économique et dont il résulte que ces conditions sont remplies, l’offre du soumissionnaire devra comporter ce(s) document(s).

A l’exception des motifs d’exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l’une des situations d’exclusion obligatoires ou facultatives peut fournir des preuves qu’il a pris des mesures correctives afin de démontrer sa fiabilité. À cette fin, le soumissionnaire prouve d’initiative qu’il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l’infraction pénale ou la faute, qu’il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l’enquête et qu’il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n’est pas exclu de la procédure de passation.

C.3.2. Droit d’accès - Critères d’exclusion

Motifs d’exclusion obligatoires :

1. participation à une organisation criminelle ;
2. corruption ;
3. fraude ;
4. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d’infraction ;
5. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
6. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
7. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s’appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le critère d’exclusion 7° quant à lui s’applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l’infraction.

Est exclu de la présente procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer :

1. s’il ne dispose pas d’une dette supérieure à 3000 euros ou
2. s’il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu’il respecte strictement.
Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d’exclusion, le soumissionnaire démontre qu’il détient à l’égard d’un pouvoir adjudicateur ou d’une entreprise publique, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l’égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3000 euros.

Lorsque l’attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, il en informera le soumissionnaire. A compter du lendemain de la notification de la constatation, le soumissionnaire dispose d’un délai unique de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation.

**Motifs d’exclusion facultatifs :**

1. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
2. lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d’activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l’aveu de sa faillite ou fait l’objet d’une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d’une procédure de même nature existant dans d’autres réglementations nationales ;
3. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
4. lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d’éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l’article 5, аллена 2 de ladite loi ;
5. lorsqu’il ne peut être remédié à un conflit d’intérêts au sens de l’article 6 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics par d’autres mesures moins intrusives ;
6. lorsqu’il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l’article 52 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, par d’autres mesures moins intrusives ;
7. lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l’exécution d’une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d’un marché public antérieur, d’un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d’une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d’office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
8. le soumissionnaire s’est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l’absence de motifs d’exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n’est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l’article 73 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
9. le soumissionnaire a entrepris d’influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d’obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d’avoir une influence déterminante sur les décisions d’exclusion, de sélection ou d’attribution.

**C.3.3. La sélection qualitative**

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d’autres entités et que cette capacité est déterminante pour sa sélection, il mentionne obligatoirement pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. Il doit dans ce cas, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l’exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l’engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition de l’adjudicataire.
Lorsque le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, il doit préciser la part du marché qui est concerné ainsi que les données relatives aux sous-traitants proposés.

C.3.3.1. Critère de sélection relatif à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (article 66 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire doit disposer des certificats UNI EN ISO 9001 et ISO 14001 ou équivalent.

C.3.3.2. Critère de sélection relatif à la capacité économique et financière (article 67 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel minimal ayant trait au domaine d'activités faisant l'objet du marché pour chacun des trois derniers exercices disponibles au moins égal à 150.000€ par an.

C.3.3.3. Critère de sélection relatif aux capacités techniques et professionnelles (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire donne une liste de références en matière de livraisons similaires qu'il a réalisées au cours des trois dernières années au maximum, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le montant doit être de minimum 50 000€.

Le soumissionnaire utilise à cet effet le modèle de références joint au cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire donne un minimum de 3 références.

C.3.4. Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites des soumissionnaires seront examinées du point de vue de leur régularité. Sur base de l'article 76, § 5 de l’Arrêté royal du 18 Avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur décidera soit de déclarer nulle l’offre entachée d’une irrégularité substantielle soit de régulariser cette irrégularité. De même si l’offre contient de multiples irrégularités non substantielles, lorsque le cumul ou la combinaison produit les effets visés au paragraphe 1, troisième alinéa de l’article 76 dudit arrêté.

Dans une seconde phase, le pouvoir adjudicateur analysera les offres régulières sur base des critères d’attribution repris dans le présent cahier spécial des charges.

Puis suivra la phase des négociations.

Les exigences minimales et les critères d’attribution ne font pas l’objet de négociations.

Le pouvoir adjudicateur négociera les offres initiales et toutes les offres ultérieures en vue d’améliorer leur contenu. Les offres finales (Best And Final Offer) ne font pas l’objet de négociations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales dans le cas où les dites offres seraient suffisamment complètes que pour permettre la comparaison des offres.

C.3.5. Régularité des offres
Lorsque le pouvoir adjudicateur annoncera la fin des négociations, il invitera les soumissionnaires à introduire leurs Best And Final Offer (BAFO).

Conformément à l'article 76, § 1 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des offres.

Les offres entachées d'une irrégularité substantielle seront déclarées nulle.

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

C.3.6. Critères d'attribution

Pour attribuer le présent marché public le pouvoir adjudicateur détermine l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées aux critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

Ces critères seront pondérés afin d'obtenir un classement final.

C.3.6.4. Liste des critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants :

<table>
<thead>
<tr>
<th>Critères</th>
<th>Pondération</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Le prix</td>
<td>80 %</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Les services</td>
<td>20 %</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**IMPORTANT**

Sous peine d'exclusion, le soumissionnaire doit obtenir minimum 60% des points pour le critère 2.

C.3.6.5. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse

1. **Le prix** (80/100)

Le prix total couvre les coûts pour la fourniture, l'installation et la mise en service d'une operculeuse automatique de barquettes avec un chariot porte outil ainsi que le contrat de maintenance pour une période de 12 mois x 10.

Afin de pouvoir calculer ce critère, le soumissionnaire complète l'inventaire de prix joint en annexe et tient compte des dispositions du point C.2.5.

Les points attribués pour ce critère seront calculés sur base de la formule suivante :

\[ P = 80 \times \frac{P_b}{P_o} \]

Où :
P est le score attribué à l’offre pour le critère « Prix » ;
Pb est le prix (TVAC) le plus bas proposé dans une offre régulière ;
Po est le prix (TVAC) proposé dans l’offre qui est évaluée.
Le nombre de points est arrondi à deux décimales après la virgule.

2. Les services (20/100)

Le contrat d’entretien (15 points)

L’évaluation portera sur la manière dont le soumissionnaire prêtera une assistance techniques préventive et curative pendant la période de garantie et après (voir point D.5).

Le soumissionnaire détaillera le temps nécessaire pour demander une intervention technique et la rapidité de l’intervention techniques.

Il prévoit un délai d’intervention technique dans lequel il peut fournir une solution pour d’éventuels problèmes. La solution peut consister en une intervention téléphonique via helpdesk, une adresse e-mail ou une intervention sur place. La solution doit être exécutée endéans les 24 heures.

La réponse au signalement d’un incident est attendue dans les 24 heures et pas uniquement un accusé de réception. Une solution possible doit figurer dans la réponse. Il faut une solution dans les 48 heures garantissant le fonctionnement. Cela peut consister soit en une réparation, soit en un remplacement provisoire d’une pièce afin de garantir la continuité du fonctionnement.

Un planning d’entretien technique préventif et curatif sera joint dans un plan séparé à joindre à l’offre.

Le soumissionnaire prévoit dans son offre une fiche « incident » à mettre à disposition de l’autorité et qui servira pour signaler, de façon structurée, au soumissionnaire les incidents.

L’évaluation portera sur le contenu du contrat d’entretien techniques (fréquence des visites, type d’intervention et délai d’intervention technique en cas de panne imprévues).

La cote sera obtenue à l’aide de l’échelle ordinaire suivante :

| Inexistant ou impossible à évaluer | 0 point |
| Très mauvais                  | 3 points |
| Insuffisant                   | 6 points |
| Satisfaisant                  | 9 points |
| Bon                           | 12 points |
| Excellent                     | 15 points |

La formation du personnel de FEDOREST (5 points)

Après la livraison et lors de la mise en service des équipements, le fournisseur dispensera une formation pratique et théorique et fournira les informations nécessaires au personnel afin que le matériel fourni soit utilisé de manière adéquate. Une documentation écrite de la formation sera également fournie.
Le soumissionnaire communique une description de la formation prévue pour le personnel, la durée et le timing dans lequel la formation sera donnée après la livraison.

La formation aura lieu sur le lieu d’installation de la fourniture. Les frais de formation seront inclus dans le prix global du marché.

La cote sera obtenue à l’aide de l’échelle ordinale suivante :

<table>
<thead>
<tr>
<th>Très mauvais</th>
<th>0</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Insuffisant</td>
<td>1.25</td>
</tr>
<tr>
<td>Satisfaisant</td>
<td>2.50</td>
</tr>
<tr>
<td>Bon</td>
<td>3.75</td>
</tr>
<tr>
<td>Excellent</td>
<td>5</td>
</tr>
</tbody>
</table>

C.3.6.6. Cotation finale

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l’égard de ce soumissionnaire, l’exactitude de la déclaration implicite sur l’honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration implicite sur l’honneur correspond à la réalité.
D. EXECUTION

D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

L'identité du fonctionnaire dirigeant sera communiquée dans la lettre de notification de la conclusion du marché.

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN

D.2.1. Révision des prix

Pour le présent marché, il est prévu une révision des prix pour la seule partie entretien du contrat.

Principes et calcul

L'adjudicataire est tenu de verser à son personnel les salaires fixés officiellement.

Une révision des prix relative au contrat d'entretien peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires des collaborateurs de l'adjudicataire. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée sur l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire.

Pour le calcul de la révision de prix la formule suivante est appliquée :

\[ Pr = Po \times \left[ 0,8 \times \frac{Sr}{So} + 0,2 \right] \]

Où :

\( Pr \) = prix revu

\( Po \) = prix avant révision (montant dans l'offre de prix) ;

\( Sr \) = salaires minimums au moment de la demande de révision ;

\( So \) = salaires minimums ; ceux-ci se rapportent aux données valables 10 jours avant la date ultime d'introduction des offres.

La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix suite à la demande de révision de 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). Le coefficient de révision de prix sera arrondi à 4 décimales.

Demande

Toute demande de révision de prix doit être adressée par courrier recommandé à la direction de Fedorest SACA, Boulevard du Roi Albert II 33 – Tour B2 - bte 830, 1030 Bruxelles.
Une seule révision du prix peut être appliquée par an.

La révision des prix peut commencer :
- à la date anniversaire de l’avis d’attribution du marché si l’adjudicataire a introduit sa demande de révision par courrier recommandé avant cette date et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne concerne que les actes qui ont effectivement été posés après le jour anniversaire de l’attribution du marché ;
- le 1er jour du mois suivant l’envoi de la lettre recommandée si l’adjudicataire a laissé passer un ou plusieurs jours anniversaires et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision de prix ne porte que sur les actes qui ont effectivement été posés après le premier jour du mois précité ;
- ATTENTION : l’adjudicataire doit introduire chaque année une nouvelle demande pour la révision des prix des services à préster après l’anniversaire suivant.

D.2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

Conformément à l’article 38/8 de l’Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des prix résultant d’une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision de prix n’est possible qu’aux conditions suivantes :
1. la révision des prix fait suite à une modification des impositions en Belgique ;
2. les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
3. la modification est entrée en vigueur après le sixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;
4. ces impositions ne sont pas directement ou indirectement incorporées dans la formule de révision des prix visées au D.2.2. « Révision des prix ».

D.2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l’adjudicataire

Conformément aux articles 38/9 et 38/10 de l’Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision du marché lorsque l’équilibre contractuel du marché a été bouleversé au détriment ou en faveur de l’adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles l’adjudicataire est resté étranger.

L’étendue du préjudice ou avantage subi par l’adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché.

D.2.4. Faits de l’adjudicateur et de l’adjudicataire

Conformément à l’article 38/11 de l’Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des conditions du marché lorsque l’adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lentes ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l’autre partie.

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :
1. la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d’exécution ;
2. des dommages et intérêts ;
3. la résiliation du marché.
D.2.5. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l’adjudicateur et incidents durant la procédure

Conformément à l’article 38/12 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen en cas de suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

1. la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou quinze jours de calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
2. la suspension n’est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d’autres circonstances auxquelles l’adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion de l’adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l’exécution du marché à ce moment ;
3. la suspension a lieu endéans le délai d’exécution du marché.

Dans ce cas, l’adjudicateur peut obtenir des dommages et intérêts fixés à 25 euros par jour ouvrable/calendrier pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur.

D.2.6. Remplacement de l’adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder, sans une nouvelle procédure de passation, au remplacement de l'adjudicateur d'un marché dans les cas suivants :

- A la suite d'une succession universelle ou partielle de l'adjudicateur d'un marché, à la suite d'opérations de restructuration de société (notamment de rachat, de fusion, d'acquisition ou d'insolvabilité) assurée par un autre opérateur économique qui remplit les critères de sélection établis initialement. Dans ce cas, l'opérateur économique succédant à l'adjudicateur du marché remplace l'adjudicateur pour autant que les conditions successives soient satisfaites :
  - Le remplacement n'entraîne pas d'autres modifications substantiels du marché ;
  - Le remplacement ne vise pas à contourner la législation relative aux marchés publics ;
  - Le pouvoir adjudicateur donne préalablement par écrit son approbation quant au remplacement.

- L’adjudicateur d’un marché est défaillant au regard de l’article 44 de l’arrêté royal relatif à l’exécution des marchés publics. Dans ce cas, l’adjudicateur défaillant peut être remplacé par les soumissionnaires qui ont été classés en deuxième position et suivantes dans le cadre de la procédure de passation initialement organisée. Afin de procéder à ce remplacement, il est d’abord proposé au soumissionnaire classé en deuxième de continuer/prendre en charge le marché dont l’adjudicateur est défaillant. Si le soumissionnaire classé en deuxième position ne peut pas ou ne souhaite pas continuer/prendre en charge le marché, le soumissionnaire classé en troisième position sera contacté. Néanmoins pour que ce remplacement soit possible, les conditions suivantes doivent être satisfaites :
  - L’adjudicateur du marché est défaillant au regard de l’article 44 de l’arrêté royal relatif à l’exécution des marchés publics ;
  - L’adjudicateur du marché est, après l’expiration du délai visé à l’article 44 §2 de l’arrêté royal relatif à l’exécution des marchés publics pour faire valoir ses moyens de défense, resté inactif ou a fourni des moyens jugés insuffisants par le pouvoir adjudicateur ;
  - Le soumissionnaire remplaçant marque son accord pour continuer/prendre en charge le marché aux conditions contenues dans l’offre qu’il a déposée dans le cadre de la procédure de passation initialement organisée.

D.3. RESPONSABILITÉ DE L’ADJUDICATAIRE
Conformément à l'article 152 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements dans les services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans ou tous autres documents produits par lui en exécution du marché.

Conformément à l'article 46 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis de l'adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

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. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

D.4. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE

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.

D.5. GARANTIE

La période de garantie est fixée à une durée de deux ans à compter de la réception provisoire au lieu de livraison.

Durant toute la période de garantie, le pouvoir adjudicateur peut exiger que l'adjudicataire remplace, à ses frais, les équipements présentant des défauts qui empêchent une utilisation conforme aux conditions du marché. Tous les frais d'expédition du matériau défectueux et des pièces de rechange sont à charge de l'adjudicataire.

Une nouvelle période de garantie équivalente s'applique à tous les produits fournis de remplacement.

La garantie n'est d'application que pour autant que le produit ait toujours été manipulé en « bon père de famille ».

En cas de litige, le fournisseur doit fournir la preuve que le produit n'a pas été manipulé en « bon père de famille ». s'il n'apporte pas cette preuve, les modalités en matière de garantie décrites dans cet article restent d'application sans aucune exception.

Le soumissionnaire peut proposer dans son offre un délai de garantie plus long.

D.6. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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 de la part de la personne qui y a un intérêt.

D.7. RÉCEPTION DES PRODUITS FOURNIS
La livraison et l'installation sont effectuées chez la partie utilisatrice après concertation mutuelle entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, en présence d'un représentant de l'adjudicataire. La première constatation ne se rapporte qu'aux vices apparents et à la conformité apparente avec la commande.

Si dans les 14 jours qui suivent la livraison, des éléments de non-conformité avec la commande ou des vices sont constatés, l'adjudicataire sera averti afin de venir en faire la constatation au même endroit que la livraison. Si les vices ou les éléments de non-conformité ne peuvent être réparés aux frais de l'adjudicataire, le pouvoir adjudicateur peut refuser le matériel livré pour le moment et l'adjudicataire doit immédiatement reprendre le matériel à ses frais et le remplacer par un exemplaire conforme dans un délai de 28 jours civils. Une nouvelle période de test de 14 jours débute le jour de la livraison du nouveau matériel.

À l'issue d'une période de test de 14 jours, qui s'est écoulée de manière satisfaisante, un procès-verbal de réception provisoire sera établi selon le modèle librement choisi par le pouvoir adjudicateur.

À la fin du marché, un procès-verbal de réception définitive sera établi.

D.8. CAUTIONNEMENT

Conformément à l'article 25, §2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le montant du cautionnement est fixé à cinq pour cent du montant initial du marché HTVA.

Les montants ainsi obtenus seront arrondis à la dizaine d'euros supérieure.

D.8.1. 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 (NB — voir informations pour l'inscription en ligne ci-dessous) 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 un organisme 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 à l'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, les prénoms 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 payées et les jours de repos compensatoires prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

INFORMATIONS POUR L’INSCRIPTION EN LIGNE À LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La procédure pour verser un cautionnement en numéraire est modifiée depuis la mise en service à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) de l’application e-DEPO. Le versement à la CDC doit toujours être précédé du remplissage du formulaire tel que mentionné sur le site web https://finances.belgium.be/fr/marché-public.

Après réception de ce formulaire, la CDC envoie par mail les données exactes pour le paiement (n° de compte et communication pour le versement).

Après le versement et après traitement du dossier, la CDC envoie par mail l’acte digital de cautionnement aux adresses e-mail des deux parties qui ont été mentionnées sur le formulaire (pour le SPF Finances - Fedorest = fedorest.nofo@minfin.fed.be)

Pour les cautionnements en numéraire, on peut prendre contact avec info.cdcde@minfin.fed.be.

Pour les cautions solidaire, on peut prendre contact avec solidaire.cdcde@minfin.fed.be.

**BENEFICIAIRE(S) DU CAUTIONNEMENT**

Complétez ici les données de contact de l’(les) Administration(s) qui demande(nt) de constituer le cautionnement. Si nécessaire demandez ces données à cette (ces) administration(s).

**BENEFICIAIRE 1**

N° d’entreprise : BE 0665.63.2113

Adresse mail : fedorest.accounting@minfin.fed.be

N° Téléphone. : 02 576 66 77

Nom de l’Administration : SPF Finances – SACA Fedorest – Service Comptabilité
Pour les cautionnements bancaires, l'original de la preuve de la constitution du cautionnement doit être envoyé à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral Finances – SACA Fedorest
à l'attention de Monsieur Arnaud DESHORME
Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 830 – NOGA B2
1030 BRUXELLES
e-mail: fedorest.accounting@minfin.fed.be

REMARQUE IMPORTANTÉ
Le n° du bon de commande (si connu) et le n° de référence du cahier spécial des charges doivent être mentionnés sur la preuve de constitution du cautionnement.

D.8.2. Libération du cautionnement
Conformément à l'article 133 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le cautionnement sera libéré en une fois après réception provisoire des services exécutés sur la base du contrat conclu en vertu du présent cahier spécial des charges.

D.9. EXÉCUTION DES FOURNITURES

D.9.1. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement
Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire dans les locaux du SPF Finances sur base d'un agenda convenu entre les deux parties.

D.9.2. Délai de livraison
Le soumissionnaire indique dans son offre le délai de livraison, exprimé en jours calendrier.

Le délai de livraison est fixé à un maximum de 90 jours calendrier prenant cours le premier jour calendrier suivant la commande.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du soumissionnaire sur le caractère contraignant du délai de livraison indiqué dans son offre. Le non-respect sera sanctionné par des amendes prévues ci-après dans le présent cahier spécial des charges.

D.9.3. Lieu où les fournitures doivent être livrées
La fourniture sera livrée, installée et mise en service dans la cuisine de production située à Fedorest Avenue du Pont de Luttre 74, 2ème étage – 1190 Bruxelles.

D.9.4. Evaluation des prestations
Si pendant l’exécution des prestations, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l’adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé au moyen d’une lettre recommandée. L’adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

D.9.5. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d’application

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

Le soumissionnaire s’engage, jusqu’à la complète exécution du marché, à respecter :

- Convention n°87 de l’OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical.
- Convention n°98 de l’OIT sur le droit d’organisation et de négociation collective.
- Convention n°29 de l’OIT sur le travail forcé.
- Convention n°105 de l’OIT sur l’abolition du travail forcé.
- Convention n°138 de l’OIT concernant l’âge minimum d’admission à l’emploi.
- Convention n°111 de l’OIT concernant la discrimination (emploi et profession).
- Convention n°100 de l’OIT sur l’égalité de rémunération.
- Convention n°182 de l’OIT sur les pires formes de travail des enfants.
- Convention de Vienne pour la protection de la couche d’ozone et son protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvriraient la couche d’ozone.
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination (convention de Bâle).
- Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants.
- Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l’objet du commerce international (PNUE/FAO) (Convention PIC), et ses trois protocoles régionaux.

En vertu de l’article 44, § 1er, 1° de l’Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, 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.

D.9.6. Sous-traitants

Conformément à l’article 12, § 1er de l’Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l’adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers l’adjudicateur. L’adjudicateur n’a aucun lien contractuel avec ces tiers.

Conformément à l’article 12/1 de l’Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics, l’adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l’exécution du marché, les informations suivantes à l’adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. Il en va de même dans le cas de marchés de services qui doivent être fournis sur un site placé sous la surveillance directe de l’adjudicateur. L’adjudicataire est, pendant toute la durée du marché, tenu de porter sans délai à la connaissance de
l'adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services.

Conformément à l'article 12/2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le pouvoir adjudicateur vérifie s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier, s'il existe, plus loin dans la chaîne de sous-traitance, des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur demande que l'adjudicataire prenne les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.

Conformément à l'article 12/4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, où qu'ils interviennent dans la chaîne des sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle imposées par le présent cahier spécial des charges.

**D.10. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.**

Les factures, à soumettre à la TVA, doivent être établies au nom de :

| Service Public Fédéral FINANCES  |
| SACA Fedorest                        |
| BCE: 0665.632.113                  |
| à l'attention de Monsieur Arnaud DESHORME |
| North Galaxy B2                     |
| Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 830 |
| 1030 Bruxelles                     |
| e-mail : fedorest.invoices@minfin.fed.be |

Toutefois, les factures ne peuvent plus être envoyées par la poste. Les possibilités pour envoyer les factures sont :

- La facture doit être envoyée aussi, sous forme d'un fichier pdf, à l'adresse e-mail suivante : fedorest.invoices@minfin.fed.be. Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture.

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 (si connu), la référence du cahier spécial des charges et le cas échéant le numéro du contrat seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.

- Via le portail Mercurius en format XML

Attention : à partir du 1er avril 2021 seuls les business requirements conformes à la version Bis Billing 3.0 seront acceptés. Vous pouvez retrouver les spécifications de PEPPOL BIS standard version 3 sur http://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/.

- Via un fichier pdf

La procédure de liquidation se déroule conformément à la réglementation relative à la Comptabilité de l’Etat.

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, et ce à condition que les factures soient correctement établies, que toutes les pièces justificatives y soient jointes et qu'elles soient transmises à l'adresse de facturation correcte.

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.

Tout paiement se fera uniquement sur base du numéro de compte renseigné dans le formulaire d'offre.

En cas de modification de numéro de compte, il est demandé :

- d'introduire une demande de modification dûment signée par la même personne qui a signé l'offre et si cette règle ne peut être suivie, il est demandé de joindre un document (acte authentique sous seing privé, numéro de l'annexe au Moniteur belge) attestant que la personne est habilitée à signer ladite demande ;
- de joindre impérativement une attestation bancaire certifiant que la société adjudicataire est bien titulaire du compte bancaire communiqué.

D.11. 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.

D.12. AMENDES ET PÉNALITÉS

En application de l'article 9, §4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé aux articles 45 et 123 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes et pénalités en raison de l'importance accordée par le pouvoir adjudicateur au principe de continuité de ses services qui ne peut être garanti qu'en veillant au respect de délais précis et de la qualité de ces services.

D.12.1. Amende pour exécution tardive

Pour tout retard dans l'exécution du marché, une amende forfaitaire de 150 euros par jour de retard sera appliquée de plein droit.
Les amendes pour retard lors de l'exécution sont établies à titre d'indemnité forfaitaire. 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.

D.12.2. Pénalités

Pour tout service non exécuté ou exécuté non-conformément au présent cahier spécial des charges ou aux dispositions contractuelles du présent marché, une pénalité forfaitaire de 100 euros sera appliquée de plein droit.

D.12.3. Imputation des amendes et pénalités

Le montant des amendes et pénalités, ainsi que le montant des dommages, dépens 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 (factures) à quelque titre que ce soit et ensuite sur le cautionnement.
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

E.1. GÉNÉRALITÉS

Le présent marché porte sur la fourniture et l'installation et la mise en service d'une opératrice automatique pour la fabrication de repas mis en barquettes avec un chariot porte outil à Bruxelles pour le compte de Fedorest SACA. L'opératrice permet de conditionner les repas en barquette sous atmosphère.

Un entretien d'une durée de 10 ans est également prévu.

E.2. DESCRIPTION TECHNIQUE

Machine d'emballage pour réalisation d'emballage à partir de barquettes préformées et de film d'operculage

- Dimension : +/- 3670mm x 1100 mm x H 1640 mm (les dimensions exactes du moule seront communiquées à l'envoi du bon de commande).
- Exécution pour hauteur barquette min 20mm et max 110mm
- Pieds réglables en hauteur entre 810mm x 1515mm
- Emballage automatique en acier inoxydable et lavable
- Modulaire et modifiable, outil de soudure avec découpe intégrée et refroidissement intégré
- Outillage : découpe extérieure + 2 alvéoles (2 voies, 1 rangée)
- Spécification barquette : à définir
- Type : film rigide
- Cadence +/-720 barquettes /minutie en vitesse nominale (pour info Vitesse d'utilisation pour laquelle une machine, un appareil ou un moteur a été construit et à laquelle un fonctionnement normal et optimal est garanti par le fournisseur.)
- Chariot porte-outils pour le changement d'outil sécurisé

Station de soudure
- Tiroir de soudure
- Cale de forme pour le maintien inférieur de soudure
- Cale de hauteur pour la partie inférieure de soudure
- Elévateur de barquettes

Caractéristique
- Système de sécurité
- Guillotines dans la zone de chargement

Outillages – pièces de rechange
- Jeu de couteaux de rechange
- 2 Jeux de joints de soudure de rechange
- Membrane de soudure de rechange
- Jeu de plaques de soudure de rechange
- Kit d'intégration pour refroidisseur d'eau mécanique, pneumatique et électrique
- Liquide de refroidissement : ce liquide de refroidissement convient aux aliments et ne peut avoir d'effets nocifs en cas de contact accidentel

Divers :
- Certificat de conformité
- Certificat UNI EN ISO 9001
- Documentation technique pour operculeuse, en papier et en version pdf.
- Manuel utilisateur
- Catalogue pièces de rechange
- Schémas électriques et pneumatiques

Option obligatoire étiqueteuse :
- Étiquetage par le dessus
- Facilité de nettoyage
- Distributeur d’étiquettes LD 100
- Sens d’avance du tapis de transport de la droite vers la gauche
- Guidage produit par rails ronds
- Position de la tête d’étiquetage au-dessus du tapis de transport
- Exécution de la tête de dépose pour laize étiquette largeur 20-150mm
- Bord de pose fixe 150 mm sans dispositif de lissage
- DéTECTeur d’étiquettes ultrazone pour papier
- Diamètre adaptateur mandrin de 40mm à 76mm
- Avertissement MC10
- Réglage latéral de la tête d’étiquetage
- Réglage en hauteur de la tête d’étiquetage

Prestations incluses :
Emballage
Reprise des emballages et des déchets
Transport
Formation pendant 1 jour
Montage et mise en service

E.3. DOCUMENTATION À FOURNIR

Le soumissionnaire joint à son offre toutes les fiches techniques de l’appareil en question dans le cadre de l’exécution du marché. Cette documentation doit être livrée en langue française et néerlandaise – aucune autre langue ne sera acceptée. Les frais de la traduction des documents seront à charge du soumissionnaire.

L’entrepreneur doit fournir :
- Certificat de conformité
- Certificat UNI EN ISO 9001
- Documentation technique pour operculeuse automatique en papier et en version électronique pdf.
- Manuel utilisateur
- Catalogue pièces de rechange
- Schémas électriques et pneumatiques

E.4. FORMATION

Une formation du personnel sera dispensée par l’adjudicataire en vue de permettre au personnel de manipuler les équipements de manière adéquate et conforme aux prescriptions d’utilisation formulées par le constructeur.

Le soumissionnaire communique une description claire de la forme et du contenu de la session de formation pour au moins 10 personnes. Les langues d’enseignement sont le français et le néerlandais.
La formation est à prévoir au lieu de livraison (ou en ligne). Les frais de formation seront inclus dans le prix du marché ; aucun frais supplémentaire ne peut être demandé.

Les frais de la formation sont inscrits dans le prix du marché.

Une documentation relative à la formation sera fournie à la suite de celle-ci.

**E.5. CONTRAT D'ENTRETIEN**

**E.5.1. Généralités**

Le soumissionnaire est tenu de joindre une proposition de contrat d'entretien à son offre pour un entretien préventif et pour les dépannages éventuels.

Le contrat d'entretien est conclu pour une durée de 10 ans.

**E.5.2. Délai d'intervention**

Le soumissionnaire prévoit un service de dépannage 24h/24. Le soumissionnaire propose un délai d'intervention pour fournir une solution aux problèmes éventuels, soit un helpdesk téléphonique, une adresse e-mail ou une intervention sur place. Le dépannage doit être exécuté dans les 24 heures de la notification au soumissionnaire d'un problème. Une réponse au signalement ne peut pas consister uniquement en une confirmation de réception, il doit y avoir une solution dans les 24 heures pour assurer le bon fonctionnement et éviter les interruptions des opérations de Fedorest.

**E.5.3. Interventions de maintenance minimales (maintenance préventive)**

- Périodicité des visites : une fois par an.
- Nettoyage en profondeur.
- Remise en état : mécanismes de levage, outil de soudure et de formage.
- Test intégral après achèvement.
Ce marché ne peut en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du SPF FINANCES qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

1030 BRUXELLES,

Hans D'Hondt
(Signature)

Digitaal ondertekend door
Hans D'Hondt (Signature)
Datum: 2021.11.22
14:47:01 +01'00'

HANS D'HOND'T
Président du Comité de direction
F. ANNEXES

1. Formulaire d’offre
2. Firme étrangère – Etablissement stable
3. Modèle pour les références
4. Les articles 9 et 10 de la Loi du 4 août 1996 sur le bien-être au travail
5. Modèle pour poser des questions
F.1. FORMULAIRE D’OFFRE

Service Public Fédéral Finances
SACA Fedorest
North Galaxy – Tour B2 – boîte 830
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

Cahier spécial des charges: S&L/DA/2021/018

Procédure négociée directe avec publication préalable relative à « la livraison, l'installation, la mise en service et l'entretien d'une opéruleuse automatique pour la fabrication de repas mis en barquettes avec un chariot porte outil à Bruxelles pour le compte de Fedorest SACA »

La firms:

(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:

(nom)

(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

(rue)

1 Biffer la mention inutile.
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, les services définis à cette fin aux prix indiqués au(x) prix suivant(s) :

<table>
<thead>
<tr>
<th>Désignation</th>
<th>Montant total HTVA</th>
<th>Montant total TVAC</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Livraison, installation et mise en service d'une operculeuse automatique</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Option étiqueteuse</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Entretien annuel</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>X 10</td>
<td></td>
<td>X 10</td>
</tr>
<tr>
<td>TOTAL = ___________________________</td>
<td>TOTAL = ___________</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

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 :

- IBAN:  
- BIC :  

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

- (rue)
- (code postal et commune)
- (numéro de téléphone)
- (adresse mail)

PME (petite et moyenne entreprise):
Votre entreprise est-elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du Code des sociétés ?

OUI / NON

POUR MEMOIRE: DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'OFFRE
- Le formulaire d'offre (voir partie C, 2.4).
- L'inventaire des prix (voir partie C, 2.5).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Un extrait du casier judiciaire (voir partie C, 2.6).
- Les documents relatifs aux critères de sélection (voir partie C, 3.3).
- Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir partie C, 3.6).
- La description des fournitures au regard des prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres documents demandés dans les prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres annexes que le soumissionnaire juge utile.

Cette case est réservée au pouvoir adjudicateur:

APPROUVE POUR LES MONTANTS INDICUES DANS L'INVENTAIRE DES PRIX:

---

2 Les conditions pour être considérées comme PME sont :
- nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle : 50 ;
- chiffre d’affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée : 9 000 000 euros ;
- total du bilan : 4 500 000 euros.
Le fait de dépasser ou de ne plus dépasser plus d'un des critères ci-dessus n’a d'incidence que si cette circonstance se produit pendant deux exercices consécutifs. Dans ce cas, les conséquences de ce dépassement s’appliqueront à partir de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel, pour la deuxième fois, plus d'un des critères ont été dépassés ou ne sont plus dépassés.

3 Biffer la mention inutile
F.2. FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE

1. DISPOSE D’UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE :\(^4\)

- OUI - NON\(^5\)

Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services :

- OUI - NON\(^6\)

Numéro de TVA de l'établissement stable : BE......................................................

Dont l'adresse est la suivante :

<table>
<thead>
<tr>
<th>(dénomination complète)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>(rue)</td>
</tr>
<tr>
<td>(code postal et commune)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Si la firme dispose d'un établissement stable et que ce dernier participe à la livraison de biens ou à la prestation de services, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur :

le numéro de compte de l'établissement stable :

- IBAN: 
- BIC: 

---


Pour l'application des articles 50, 51 et 55, du Code de la TVA, l'administration considère qu'un assujetti possède un établissement stable dans le pays lorsque les trois conditions suivantes sont réunies :

- a) l'assujetti a dans le pays un siège de direction, une succursale, une fabrique, une usine, un atelier, une agence, un magasin, un bureau, un laboratoire, un comptoir d'achat ou de vente, un dépôt, ou toute autre installation fixe, à l'exclusion des chantiers de travaux ;

- b) l'établissement visé au a) est géré par une personne apte à engager l'assujetti envers les fournisseurs et les clients ;

- c) l'établissement visé au a) effectue de manière régulière des opérations visées par le Code de la TVA : livraisons de biens ou prestations de services.

Un assujetti qui dispose d'un établissement stable en Belgique est considéré comme un assujetti qui n'est pas établi en Belgique, lorsque cet établissement ne participe pas à la livraison de biens ou à la prestation de services (article 51, § 2, alinéa 2 du Code de la TVA et 192bis de la directive 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006 relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée).

Un établissement stable est considéré comme ayant participé à la livraison de biens ou à la prestation de services lorsque cette livraison ou prestation a été effectuée au départ de cet établissement stable, en d'autres mots si les moyens humains et techniques de l'établissement ont été utilisés par lui pour l'accomplissement de cette livraison ou prestation. De simples tâches de soutien administratif de la part de l'établissement stable ne suffisent pas. (article 53 du règlement d'exécution n° 282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée).

\(^5\) Biffer la mention inutile.

\(^6\) Biffer la mention inutile.
2. 2. SI LA FIRME NE DISPOSE PAS D’UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE OU QUE CE DERNIER NE PARTICIPE PAS À LA LIVRAISON DE BIENS OU À LA PRESTATION DE SERVICES :

Numéro de TVA belge de la firme étrangère (identification directe) : BE..............................................

OU

Numéro de TVA belge du représentant responsable en Belgique (NB : obligatoire pour les firmes hors Union européenne) : BE............................................... 

Dont l’adresse est la suivante :

(dénomination complète)  
(rue)  
(code postal et commune)

Si la firme dispose d’un représentant responsable en Belgique et que ce dernier établit le document relatif au paiement de la TVA, l’organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur

le numéro de compte de l’établissement stable :

- IBAN: 
- BIC: 

En cas de livraison de biens, ces biens seront transportés à partir de .............................. (pays).
### F.3. MODELE POUR LES REFERENCES

Présentation de livraisons similaires réalisés – Un formulaire par projet.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom de la livraison</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom de l'entreprise</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Secteur d'activité</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom et adresse de la personne de contact</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Durée du contrat (date de début et date de fin)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Budget en euros</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nom du (des) sous-traitant(e) (si d'application)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Caractéristiques générales de la livraison</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
F.4. LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOUT 1996 SUR LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Art. 9, <L 2007-06-03/81, art. 87, 017; En vigueur : 02-08-2007> § 1er. L'employeur dans l'établissement duquel des travaux sont effectués par des entrepreneurs et, le cas échéant, par des sous-traitants, est tenu de :

1° fournir les informations nécessaires aux entrepreneurs à l'attention des travailleurs des entrepreneurs ou sous-traitants et en vue de la concertation sur les mesures visées au point 4°.

Cette information concerne notamment :

a) les risques pour le bien-être des travailleurs ainsi que les mesures et activités de protection et prévention, concernant tant l'établissement en général que chaque type de poste de travail et/ou de fonction ou activité pour autant que cette information soit pertinente pour la collaboration ou la coordination;

b) les mesures prises pour les premiers secours, la lutte contre l'incendie et l'évacuation des travailleurs et les travailleurs désignés qui sont chargés de mettre en pratique ces mesures;

2° s'assurer que les travailleurs visés au point 1° ont reçu la formation appropriée et les instructions inhérentes à son activité professionnelle;

3° prendre les mesures appropriées pour l'organisation de l'accueil spécifique à son établissement des travailleurs visés au point 1° et, le cas échéant, le confier à un membre de sa ligne hiérarchique;

4° coordonner l'intervention des entrepreneurs et des sous-traitants et d'assurer la collaboration entre ces entrepreneurs et sous-traitants et son établissement lors de la mise en œuvre des mesures en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;

5° veiller à ce que les entrepreneurs respectent leurs obligations en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui sont propres à son établissement.

§ 2. L'employeur dans l'établissement duquel sont effectués des travaux par des entrepreneurs et, le cas échéant, par des sous-traitants, est tenu :

1° d'écarter tout entrepreneur dont il peut savoir ou constater que celui-ci ne respecte pas les obligations imposées par la présente loi et ses arrêtés d'exécution visant la protection des travailleurs;

2° de conclure avec chaque entrepreneur un contrat comportant notamment les clauses suivantes :

a) l'entrepreneur s'engage à respecter ses obligations relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail propres à l'établissement dans lequel il vient effectuer des travaux et à les faire respecter par ses sous-traitants;

b) si l'entrepreneur ne respecte pas ou respecte mal ses obligations visées au point a), l'employeur dans l'établissement duquel les travaux sont effectués, peut lui-même prendre les mesures nécessaires, aux frais de l'entrepreneur, dans les cas stipulés au contrat;

c) l'entrepreneur qui fait appel à un (des) sous-traitant(s) pour l'exécution de travaux dans l'établissement d'un employeur, s'engage à reprendre dans le(s) contrat(s) avec ce(s) sous-traitant(s) les clauses telles que visées aux points a) et b), ce qui implique notamment que lui-même, si le sous-traitant ne respecte pas ou respecte mal les obligations visées au point a), peut prendre les mesures nécessaires, aux frais du sous-traitant, dans les cas stipulés au contrat.
3° de prendre lui-même sans délai, après mise en demeure de l'entrepreneur, les mesures nécessaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail propres à son établissement, si l'entrepreneur ne prend pas ces mesures ou respecte mal ses obligations.

Art. 10. <L 2007-06-03/81, art. 88, 017; En vigueur : 02-08-2007> § 1er. Les entrepreneurs et, le cas échéant, les sous-traitants qui viennent effectuer des travaux dans l'établissement d'un employeur sont tenus de :

1° respecter leurs obligations en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui sont propres à l'établissement où ils viennent effectuer des travaux et à les faire respecter par leurs sous-traitants;

2° fournir les informations visées à l'article 9, § 1, 1° à leurs travailleurs et sous-traitant(s);

3° fournir à l'employeur auprès duquel ils effectueront des travaux les informations nécessaires relatives aux risques propres à ces travaux;

4° accorder leur coopération à la coordination et collaboration visées à l'article 9, § 1, 4°;

§ 2. Les entrepreneurs et, le cas échéant, les sous-traitants ont les mêmes obligations à l'égard de leurs sous-traitants que l'employeur a à l'égard de ses entrepreneurs en application de l'article 9, § 2.
F.5. MODELE POUR POSER DES QUESTIONS

Afin de permettre une réponse rapide, toutes les questions doivent obligatoirement renvoyer au cahier spécial des charges (ex. point A.5.1., paragraphe 1, page 5). La langue du cahier spécial des charges vers lequel il est renvoyé doit également être indiquée dans la mesure où la pagination peut varier d’une langue à l’autre.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Point/Paragraphe</th>
<th>Numéro de page</th>
<th>Langue</th>
<th>Question</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
