



Federale
Overheidsdienst
FINANCIEN

BEGROTING EN
BEHEERSCONTROLE

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2021/043

Procédure ouverte pour l'acquisition et la livraison de « bancs de fouille mobiles et réglables en hauteur (électriquement ou mécaniquement) »

Date ultime de dépôt des offres

24 août 2021 avant 10 h 15



TABLE DES MATIÈRES

A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES	4
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ	4
B.2. DURÉE DU MARCHÉ	5
B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
B.4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ	5
B.4.1. Législation.....	5
B.4.2. Documents du marché.....	6
B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE – CONFLITS D'INTÉRÊTS – 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	7
B.6. QUESTIONS ET RÉPONSES.....	7
C. ATTRIBUTION	8
C.1. DÉPÔT DES OFFRES.....	8
C.1.1. Droit et modalités de dépôt des offres.....	8
C.1.2. Signature des offres.....	9
C.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	9
C.1.4. Date ultime de dépôt des offres.....	9
C.2. OFFRES	9
C.2.1. Dispositions générales.....	9
C.2.2. Durée de validité de l'offre	10
C.2.3. Contenu et structure de l'offre	10
C.2.4. Formulaire d'offre.....	10
C.2.5. Inventaire des prix et prix	11
C.2.6. Document unique de marché européen (DUME)	11
C.3. SÉLECTION – DROIT D'ACCÈS – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	12
C.3.1. Généralités	12
C.3.2. Droit d'accès – Critères d'exclusion (partie III du DUME)	12
C.3.3. Sélection qualitative (partie IV du DUME)	14
C.3.3.1. 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)	14
C.3.4. Régularité des offres.....	14
C.3.5. Critères d'attribution.....	14
C.3.5.1. Liste des critères d'attribution	15
C.3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse	15
C.3.5.3. Cotation finale.....	18
D. EXÉCUTION.....	19
D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	19
D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	19
D.2.1. Révision des prix	19
D.2.1.1. Principes et calcul	19
D.2.1.2. Demande	20
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	21

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	22
D.4. ENGAGEMENT PARTICULIER DE L'ADJUDICATAIRE.....	22
D.5. DÉLAI DE GARANTIE	22
D.6. RÉCEPTION	22
D.7. CAUTIONNEMENT.....	23
D.7.1. Constitution du cautionnement	23
D.7.2. Libération du cautionnement	25
D.8. EXÉCUTION	25
D.8.1. Réunion de lancement (<i>kick-off</i>).....	25
D.8.2. Délai d'exécution	25
D.8.3. Lieu de livraison.....	25
D.8.4. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables	27
D.8.5. Sous-traitants.....	27
D.9. FACTURATION ET PAIEMENT	28
D.10. LITIGES.....	29
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	30
E.1. CONTEXTE	30
E.2. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	30
E.2.1. Lot 1 : Bancs de fouille réglables électriquement.....	30
E.2.1.1. Plan de travail	30
E.2.1.2. Support	30
E.2.1.3. Réglable.....	31
E.2.1.4. Mobile	31
E.2.1.5. Finition	31
E.2.2. Lot 2 : Bancs de fouille réglables mécaniquement.....	32
E.2.2.6. Plan de travail	32
E.2.2.7. Support	32
E.2.2.8. Réglable.....	33
E.2.2.9. Mobile	33
E.2.2.10. Finition	34
F. ANNEXES	35
F.1. FORMULAIRE D'OFFRE.....	36
F.2. INVENTAIRE DES PRIX.....	39
F.2.1. Perceel 1.....	39
F.2.2. Perceel 2.....	40
F.3. ENTREPRISE ÉTRANGÈRE - ÉTABLISSEMENT STABLE.....	41
F.4. COMMENT COMPLÉTER ET TÉLÉCHARGER LE DUME ?	43
Deux possibilités sont prévues pour compléter le DUME.	43
F.4.1. Au moyen du fichier html	43
F.4.2. Au moyen du fichier PDF.....	43
F.5. LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOÛT 1996 SUR LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL.....	44
F.6. MODÈLE POUR POSER DES QUESTIONS.....	46

A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES

Néant.

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'acquisition et la livraison sur certains lieux de travail de bancs de fouille mobiles et réglables en hauteur (électriquement ou mécaniquement) pour l'exécution de contrôles de bagages.

La procédure choisie est celle de la procédure ouverte avec publicité européenne.

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix (article 2, 4° de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

Le présent marché comporte deux lots.

Lot 1	Description
1	Bancs de fouille réglables électriquement (taille 1)
2	Bancs de fouille réglables électriquement (taille 2)

Lot 2	Description
1	Bancs de fouille réglables mécaniquement (taille 1)
2	Bancs de fouille réglables mécaniquement (taille 2)

Les items sont décrits dans la partie E « Prescriptions techniques ».

Aucune variante, ni aucune option n'est admise.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander des bancs de fouille supplémentaires des mêmes types aux mêmes conditions et aux prix indiqués dans l'inventaire des prix (sauf dans le cas d'une révision de prix conformément au point D.2.1) pendant les 4 années suivantes à compter de la date d'attribution du marché.

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, ou un ou plusieurs lots, et éventuellement, de décider que le marché, ou un ou plusieurs lots, fera (feront) l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

B.2. DURÉE 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 est conclu pour 4 ans.

L'exécution de la livraison prévue dans le présent cahier spécial des charges doit, en tous les cas, être effectuée dans le délai prévu, conformément au délai de livraison maximum de 120 jours calendrier.

B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État belge, représenté par le ministre des Finances.

Service public fédéral Finances
Service d'encadrement Budget et Contrôle de Gestion
Team Marchés publics
North Galaxy – Tour B23 – boîte 784
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

B.4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ

B.4.1. Législation

- La directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.
- 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, de services et de concessions.
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, dont les articles 9 et 10 (voir annexe).
- La législation environnementale de la région concernée.
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs.
- Le règlement européen 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 aux lois et arrêtés précités, en vigueur le jour de l'ouverture des offres.



B.4.2. Documents du marché

- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2021/043.
- Les avis et avis rectificatifs de marchés concernant le présent marché, publiés au Journal officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. 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 des réponses.
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.
- Tous les autres documents selon la définition de l'art. 2, 43° loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

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, qui stipule que les soumissionnaires ne peuvent poser aucun acte ni 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 1^{er}, 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 susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts 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 son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou le dépôt 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 relatives aux 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 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 de travail 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 ET RÉPONSES

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

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **06/08/2021 à 10 h** au plus tard, seront traitées. En objet de son e-mail, le soumissionnaire indiquera « INFO bancs de fouille ».

Toutes les questions seront posées au moyen du modèle joint. Le soumissionnaire potentiel complète toutes les données nécessaires pour chaque question.

Le pouvoir adjudicateur publiera les questions et les réponses sur e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>) et ensuite sur le site du SPF Finances (<http://finances.belgium.be/fr/>), sous la rubrique « Marchés publics ».

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

C. ATTRIBUTION

C.1. DÉPÔT DES OFFRES

C.1.1. Droit et modalités de dépôt des offres

L'attention est attirée sur le fait que chaque soumissionnaire ne peut soumettre qu'une seule 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://eten.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, des annexes et du document unique de marché européen (DUME) 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).

Étant donné que l'envoi d'une offre par courriel ne satisfait pas aux conditions de l'article 14, § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, il n'est pas autorisé de déposer une offre de cette manière.

Par le seul fait de transmettre son offre par des moyens de communication électroniques, le soumissionnaire accepte que les données de son offre soient enregistrées par le dispositif de réception.

Vous pouvez obtenir de plus amples informations sur le site Internet <http://www.publicprocurement.be>, ou par le biais du numéro de téléphone +32 (0)2 740 80 00 du helpdesk du service e-procurement.

Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk du service e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.

Le soumissionnaire doit tenir compte du fait que la taille des fichiers individuels introduits par voie électronique ne doit pas dépasser 80 Mb et que la taille de l'ensemble des fichiers ne peut excéder 350 Mb.

C.1.2. Signature des offres

La/les signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doit/doivent émaner de la/des personne(s) mandatée(s) ou habilitée(s) à engager le soumissionnaire.

Si le rapport de dépôt est signé par un mandataire, ce dernier doit indiquer clairement le ou les mandataire(s). Le mandataire joint l'acte authentique électronique ou l'acte sous seing privé qui lui confère la procuration, ou une 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.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du soumissionnaire sur le fait qu'une procuration spéciale doit exister avant l'ouverture des offres (Conseil d'État, n° 238.963 du 21 août 2017) et que la confirmation a posteriori par une personne habilitée à engager le soumissionnaire ne valide pas la signature d'une offre faite par une personne non habilitée à engager le soumissionnaire (Conseil d'État, n° 201.744 du 9 mars 2010). En outre, une procuration rédigée post factum et remise après la date limite de dépôt de l'offre ne peut être acceptée comme preuve de l'autorité du ou des signataires de l'offre du soumissionnaire au moment du dépôt de l'offre (Conseil d'État, n° 229.829, du 16 janvier 2015).

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 déposée, il doit le faire 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 de dépôt des offres

Les offres doivent être introduites sur la plateforme **avant le 24/08/2021 à 10 h 15**.

C.2. OFFRES

C.2.1. Dispositions générales

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint. En ce sens, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'arrêté royal du 18 avril 2017, qui stipule : « Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. 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 quelles informations sont confidentielles et/ou se rapportent à des secrets techniques ou commerciaux et ne peuvent donc pas être divulguées par le pouvoir adjudicateur.

C.2.2. Durée de validité de l'offre

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

C.2.3. Contenu et structure de l'offre

L'offre doit contenir les informations suivantes et respecter la table des matières ci-dessous :

- Le formulaire d'offre (voir partie C. 2.4).
- L'inventaire des prix (voir partie C. 2.5).
- Les statuts et tout autre document utile prouvant l'habilitation du/des signataire(s), en ce compris le document établissant la procuration du/des mandataire(s) (voir partie C. 1.2).
- Le document unique de marché européen (DUME) (voir partie C. 2.6).
- Les documents relatifs aux critères de sélection (voir partie C).
- Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir partie C.3.4).
- Le pouvoir adjudicateur évaluera les offres du matériel présenté à l'aide de l'analyse du dossier technique que le soumissionnaire joint à son offre. Ce dossier technique comprend une description technique du banc de fouille avec mention des matériaux utilisés, le plan technique à l'échelle (avec dimensions) (plans conceptuels 2D/3D) et des photos réelles de toutes les vues du banc de fouille, les certificats légalement obligatoires (en matière de bien-être au travail et d'autres lois en vigueur), les instructions d'utilisation (en néerlandais, français et éventuellement anglais) et le reste de la documentation technique.
- Les autres documents demandés dans les prescriptions techniques (voir partie E).
- D'autres annexes que le soumissionnaire juge utiles.

Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à déposer (si possible) leur offre et les annexes au moyen d'un seul fichier et à prévoir une numérotation continue de toutes les pages.

C.2.4. Formulaire d'offre

Le formulaire d'offre doit être entièrement complété. Il contient, notamment, les données 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'ONSS.
- Le numéro et le nom du compte bancaire du soumissionnaire auprès d'un établissement financier, sur lequel le paiement du marché devra être exécuté.
- Les nom, prénoms, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une société, ses raison sociale ou dénomination, forme juridique, nationalité et siège social.

C.2.5. Inventaire des prix et prix

L'inventaire des prix doit être entièrement complété. Il comporte notamment les données suivantes :

- Les prix unitaires forfaitaires hors TVA.
- Le montant de la TVA.
- Les prix unitaires forfaitaires TVA comprise.

Il ne sera pas tenu compte des prix mentionnés ailleurs que dans l'inventaire des prix.

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre sont libellés obligatoirement en euros.

Il s'agit d'un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et que les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont facturés sur la base des quantités effectivement commandées et prestées.

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

Pendant toute la durée du contrat, le soumissionnaire s'engage, sous réserve d'une révision des prix, à facturer les prestations aux prix mentionnés dans l'inventaire des prix, sans le moindre supplément.

C.2.6. Document unique de marché européen (DUME)

Le document unique de marché européen (DUME) consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que le motif d'exclusion concerné ne s'applique pas et/ou que le critère de sélection concerné est rempli et il fournit les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur.

Le DUME est généré par voie électronique. En annexe, le soumissionnaire trouvera la procédure à suivre pour télécharger et compléter le DUME.

Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques, notamment une association temporaire, participe conjointement à une procédure de passation, chacun des opérateurs économiques participants devra déposer un DUME distinct contenant les informations demandées dans les parties II à V.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt à la capacité d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME ainsi qu'un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Les soumissionnaires remplissent les parties suivantes du DUME :

- Partie II, A, B, C et D.
- Partie III, A, B et C.
- Partie IV, α.
- Partie VI.

Conformément à l'article 76, § 1^{er} de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, l'absence du/des DUME entièrement complété(s) constitue une irrégularité substantielle menant à la nullité de l'offre.

C.3. SÉLECTION – DROIT D'ACCÈS – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION

C.3.1. Généralités

Les soumissionnaires seront évalués sur la base des critères de sélection repris ci-dessous.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères du droit d'accès mentionnés ci-dessous, seront prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris au point C.3.4, pour autant que les offres déposées soient régulières.

Par le dépôt de son offre, accompagnée du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

1. qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion facultatifs ou obligatoires impliquant qu'il doit ou peut être exclu ;
2. qu'il répond aux critères de sélection établis par le pouvoir adjudicateur pour ce marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au soumissionnaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en consultant une base de données nationale gratuitement accessible dans un État membre.

L'application de la déclaration vaut uniquement pour les documents ou certificats relatifs aux motifs d'exclusion qui sont accessibles gratuitement pour le pouvoir adjudicateur au moyen d'une base de données nationale d'un État membre.

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats nécessaires pour démontrer qu'ils ne sont pas en situation d'exclusion.

Concernant les critères de sélection, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats nécessaires pour démontrer qu'ils satisfont aux exigences de ces critères.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire qui entre en considération pour l'attribution qu'il présente les preuves qu'il n'existe pas de motifs d'exclusion et que les critères de sélection sont remplis.

C.3.2. Droit d'accès – Critères d'exclusion (partie III du DUME)

À l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'un des cas d'exclusion facultatifs ou obligatoires, peut démontrer qu'il a pris des mesures correctrices 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, clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et 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.

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 telle infraction, complicité ou tentative d'une telle 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 mentionnées aux points 1° à 6° de la participation aux marchés publics s'appliquent pour une période de cinq ans à compter de la date du jugement. L'exclusion mentionnée au point 7° de la participation aux marchés publics s'applique pour une période de cinq ans à partir de la fin de l'infraction.

Le soumissionnaire qui n'a pas satisfait à ses obligations en matière de paiement de ses dettes fiscales et de cotisations à la sécurité sociale est exclu de cette procédure de passation. L'accès à la procédure n'est toutefois pas refusé au soumissionnaire qui :

1. n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ; ou
2. a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Dans le cas où le soumissionnaire a des dettes en cotisations supérieures à 3.000 euros, il démontre, afin de ne pas être exclu, 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 3.000 euros.

Si l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, il en informe l'opérateur économique. À partir du lendemain de cette notification, le soumissionnaire dispose d'un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise.

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, alinéa 2 de la loi précitée ;
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 du candidat ou soumissionnaire 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. lorsque 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'était pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 de la loi du 17 juin 2006 relative aux marchés publics ;
9. lorsque le candidat ou 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. Sélection qualitative (partie IV du DUME)

Lorsqu'un soumissionnaire fait valoir les capacités d'autres entités et que ces capacités sont déterminantes pour sa sélection, il est tenu de mentionner pour quelle partie il fait valoir ces capacités et quelles autres entités il propose. Dans ce cas, il doit prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera de ces moyens pour l'exécution du marché, et ce, en produisant l'engagement de ces entités à mettre de tels moyens à la disposition de l'adjudicataire.

Si le soumissionnaire a l'intention de travailler avec des sous-traitants, il doit préciser la partie du marché en question et les données des sous-traitants concernés.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire qui entre en considération pour l'attribution, qu'il apporte les preuves du respect des critères de sélection.

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents demandés relatifs aux critères de sélection.

C.3.3.1. 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 candidat doit par lot avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel minimum pour chacun des trois derniers exercices disponibles, au moins égal à :

Lot 1 : € 100.000

Lot 2 : € 50.000

C.3.4. Régularité des offres

Conformément à l'article 76, § 1^{er} 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.

Seules les offres régulières seront confrontées aux critères d'attribution.

C.3.5. Critères d'attribution

Pour attribuer le présent marché, 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.3.5.1. Liste des critères d'attribution

Les critères d'attribution pour les lots 1 et 2 sont les suivants :

Critère	Pondération
1. Le prix TVA comprise	40/100
2. La qualité du matériel proposé	30/100
3. Convivialité	20/100
4. Garantie	10/100

C.3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse

Le pouvoir adjudicateur évaluera les offres du matériel présenté à l'aide de l'analyse du dossier technique que le soumissionnaire joint à son offre.

Ce dossier technique comprend une description technique du banc de fouille avec mention des matériaux utilisés, le plan technique à l'échelle (avec dimensions) (plans conceptuels 2D/3D) et des photos réelles de toutes les vues du banc de fouille, les certificats légalement obligatoires (en matière de bien-être au travail et d'autres lois en vigueur), les instructions d'utilisation (en néerlandais, français et éventuellement anglais) et le reste de la documentation technique.

1. Le prix (40/100)

Pour que ce critère puisse être calculé, le soumissionnaire complète l'inventaire des prix ci-joint en tenant compte des dispositions visées au point C.2.

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

$$S = 40 \times \frac{PB}{PO}$$

où :

S = le score attribué à une offre pour le critère « prix » ;

PB = le prix TVAC le plus bas proposé dans une offre régulière,

PO = le prix TVAC de l'offre analysée

Le nombre de points est arrondi jusqu'à deux décimales.

2. La qualité du matériel proposé (30/100)

La sécurité, la sécurisation, la finition, les possibilités de réglage et la solidité sont notamment examinées. À cette fin, le pouvoir adjudicateur doit avoir la possibilité d'aller examiner chez le

fournisseur des systèmes (réglables électriquement et mécaniquement) et des modèles (même matériau) similaires.

- **Sécurité et sécurisation : (/10)**

- Le risque de blessure doit être aussi faible que possible lors de l'utilisation, du réglage et du déplacement de la table.

Les points sont attribués comme suit :

Très bon	10 points
Bon	8 points
suffisamment	6 points
insatisfaisant	irrégulier

- **Finition : (/10)**

- Pas d'arêtes vives, de bords acérés, d'objets saillants inutiles, etc.

Les points sont attribués comme suit :

Très bon	10 points
Bon	8 points
suffisamment	6 points
insatisfaisant	irrégulier

- **Solidité et stabilité : (/10)**

- La table reste stable lorsqu'elle est déplacée, même si le poids est inégalement réparti sur la table (dans les plages de poids requises par les spécifications techniques).

Les points sont attribués comme suit :

Très bon	10 points
Bon	8 points
suffisamment	6 points
insatisfaisant	irrégulier

3. Convivialité (20/100)

On examine entre autres le caractère réglable, le caractère mobile et l'ergonomie. À cette fin, le pouvoir adjudicateur doit avoir la possibilité d'aller examiner chez le fournisseur des systèmes (réglables électriquement et mécaniquement) et des modèles (même matériau) similaires.

- Caractère réglable : (/10)

Les points sont attribués comme suit :

Hauteur du plan de travail à la position la plus basse : entre 600mm et 650mm	10 points
Hauteur du plan de travail à la position la plus basse : entre 651mm et 700mm	8 points
Hauteur du plan de travail à la position la plus basse : entre 701mm et 750mm	6 points
Hauteur du plan de travail à la position la plus basse : entre 751mm et 800mm	4 points
Hauteur du plan de travail à la position la plus basse > 800mm	irrégulier

- Caractère mobile et ergonomie : (/10)

- La charge pour l'utilisateur de la table doit être aussi faible que possible (déplacement, réglage, utilisation de l'armoire, etc.).

Les points sont attribués comme suit :

Très bon	10 points
Bon	8 points
suffisamment	6 points
insatisfaisant	irrégulier

4. Garantie (10/100)

La garantie est d'au moins 24 mois.

≥ 51 mois	10 points
≥ 48 mois	9 points
≥ 45 mois	8 points
≥ 42 mois	7 points
≥ 39 mois	6 points
≥ 36 mois	5 points
≥ 33 mois	4 points
≥ 30 mois	3 points
≥ 27 mois	2 points

≥ 24 mois	1 point
< 24 mois	Offre irrégulière

C.3.5.3. Cotation finale

Le marché sera attribué par lot au soumissionnaire ayant la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura examiné l'exactitude de la déclaration de ce soumissionnaire dans le cadre du DUME en vérifiant que le soumissionnaire ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion et qu'il satisfait à tous les critères de sélection.

D. EXÉCUTION

D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT

Pour le présent marché, le fonctionnaire dirigeant suivant est désigné :

- Monsieur Kristian Vanderwaeren, Administrateur général des Douanes et Accises (North Galaxy A14, Boulevard du Roi Albert II, 33, 1030 Bruxelles) au SPF Finances ou son successeur.

Seul le fonctionnaire dirigeant est compétent pour le contrôle et la surveillance du marché.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN

D.2.1. Révision des prix

Conformément à l'article 38/7 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, ce marché prévoit une clause de révision des prix.

D.2.1.1. Principes et calcul

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

En ce qui concerne les services demandés, une révision des prix ne peut être appliquée que pour les fluctuations de l'indice des prix à la consommation. Cette révision des prix est applicable tant à la hausse qu'à la baisse et peut être appliquée à l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire.

Pour le calcul de la révision des prix, la formule suivante sera appliquée :

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

Où :

Pr = prix révisé ;

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

Sr = l'indice des prix à la consommation applicable durant le mois qui précède la demande de révision des prix ;

So = l'indice des prix à la consommation applicable durant le mois de l'ouverture des offres.

La révision des prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix à appliquer à la suite de la demande de révision des prix s'élève à au moins 3 % par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision des prix), ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision des prix). Le coefficient de révision des prix sera arrondi jusqu'à quatre décimales.

Le pouvoir adjudicateur ne déclarera les augmentations de prix recevables que pour autant que les justificatifs de l'augmentation soient joints, à savoir la valeur de l'indice des prix à la consommation

applicable au cours du mois d'ouverture des offres et la valeur de l'indice des prix à la consommation applicable au cours du mois précédant la demande de révision des prix.

Les chiffres ou informations relatifs à l'indice des prix à la consommation peuvent être consultés à l'adresse suivante : <https://statbel.fgov.be/fr/themes/prix-la-consommation/indice-des-prix-la-consommation>.

D.2.1.2. Demande

Toute demande de révision des prix doit être adressée par courrier recommandé au SPF Finances, Service d'encadrement Budget et Contrôle de Gestion, Division Engagements, boulevard du Roi Albert II 33 – tour B22 – boîte 787, 1030 Bruxelles.

Les prix ne peuvent faire l'objet que d'une seule révision par an.

La révision des prix peut prendre cours :

- à la date anniversaire de la notification d'attribution du marché si l'adjudicataire a introduit sa demande de révision avant cette date par courrier recommandé et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision des prix ne concerne que les actes qui ont effectivement été posés après la date anniversaire de l'attribution du marché ;
- le premier jour du mois qui suit l'envoi du courrier recommandé si l'adjudicataire a laissé passer une ou plusieurs dates anniversaires et moyennant un accord préalable explicite et écrit du pouvoir adjudicateur. La révision des prix ne concerne que les actes effectivement posés après le premier jour du mois susvisé ;
- ATTENTION : l'adjudicataire doit introduire une nouvelle demande chaque année pour la révision des prix des services qui seront prestés après la date anniversaire suivante.

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 révision des prix résultant d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision des prix n'est possible qu'aux conditions suivantes :

1. la révision des prix résulte d'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 dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;
4. ces impositions ne sont pas incorporées directement ou indirectement dans la formule de révision des prix visée au point D.2.1. « 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'adjudicateur est resté étranger.

L'étendue du préjudice subi par l'adjudicataire ou de son avantage 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 l'adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs 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 l'adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

1. la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution 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.

Le cas échéant, l'adjudicataire peut recevoir une indemnité fixée à 25 euros par jour ouvrable/jour de calendrier pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur.

D.2.6. Remplacement de l'adjudicataire

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

- A la suite d'une succession universelle ou partielle de l'adjudicataire 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'adjudicataire du marché remplace ledit adjudicataire pour autant que les conditions suivantes 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'adjudicataire 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'adjudicataire 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'adjudicataire 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'adjudicataire du marché est défaillant au regard de l'article 44 de l'arrêté royal relatif à l'exécution des marchés publics ;
- L'adjudicataire 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 présentés dans les prestations fournies, en particulier dans les études, les comptes, les plans ou dans toutes les autres pièces déposées 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 ne peut en aucun cas être responsable des dommages causés à des personnes ou à des biens qui sont la conséquence directe ou indirecte des activités nécessaires à l'exécution du présent marché. L'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur de toute action en dommages et intérêts intentée par des tiers à cet égard.

D.4. ENGAGEMENT PARTICULIER DE 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 du présent 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. DÉLAI DE GARANTIE

Le délai de garantie commence à la date à laquelle la réception provisoire est accordée.

Le délai de garantie est d'au moins 2 ans.

D.6. RÉCEPTION

La **réception provisoire** intervient à l'issue d'une période de test réussie de 20 jours ouvrables après la livraison et la mise en service de tous les appareils de la commande. La livraison et la mise en service se dérouleront en présence d'un préposé du fournisseur et du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur et le service concerné doivent être informés par écrit au moins 5 jours ouvrables à l'avance du jour et de l'heure de la livraison et de la mise en service. La première constatation ne porte que sur les vices apparents de l'appareil et sur la conformité apparente avec la commande.

Si dans les 20 jours ouvrables qui suivent la livraison, des éléments de non-conformité avec la commande ou des vices sont constatés sur un ou plusieurs éléments du banc de fouille, le fournisseur sera averti afin de venir en faire la constatation à ce même endroit. Si les vices ne peuvent être rectifiés aux frais du fournisseur, le pouvoir adjudicateur peut encore refuser le banc de fouille livré et le fournisseur devra immédiatement le reprendre à ses frais et le remplacer par un exemplaire conforme, et ce, dans les 30 jours calendrier. À la livraison d'un nouveau banc de fouille, une nouvelle période de test de 20 jours ouvrables prend cours.

Le procès-verbal de réception n'est dressé qu'après une période de test réussie de 20 jours ouvrables selon le modèle librement choisi par le pouvoir adjudicateur.

D.7. CAUTIONNEMENT

Conformément à l'article 25, §2 le cautionnement est constitué par marché conclu (= par commande), pour les missions à partir de 50.000 € hors TVA sauf pour les commandes dont le délai d'exécution ne dépasse pas 45 jours calendrier.

Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

D.7.1. 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 30 jours de 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 sur le compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations (NB - voir les 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'État 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'État 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 de l'adjudicataire, avec la mention « bailleur de fonds » ou « mandataire » suivant le cas.

Le délai susmentionné de 30 jours de calendrier est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payés et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

INFORMATIONS POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE AUPRÈS DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La procédure de versement d'un cautionnement en numéraire a changé depuis la mise en service de l'application e-DEPO au sein de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC). Avant tout versement à la CDC, il y a lieu de compléter le formulaire comme mentionné sur le site Internet <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 le traitement du dossier, la CDC enverra par courriel l'acte numérique de cautionnement aux adresses électroniques des deux parties mentionnées sur le formulaire de demande (pour le SPF Finances = vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be).

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

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

BÉNÉFICIAIRE(S) DU CAUTIONNEMENT

Remplissez ici les coordonnées de l'/des administration(s) qui demande(nt) la constitution d'un cautionnement. Le cas échéant, demandez ces informations à l'/aux administration(s) concernée(s).

BÉNÉFICIAIRE 1

N° entreprise : BE0308357159

Adresse électronique : vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be

Numéro de téléphone : 02 576 66 81

Nom de l'administration : SPF Finances – Budget et Contrôle de Gestion – Division Engagements

Pour les cautionnements auprès d'une banque, l'original de la preuve du cautionnement doit être envoyé à l'adresse suivante :

Service Public Fédéral FINANCES

Service d'encadrement Budget et Contrôle de Gestion – Division Engagements

À l'attention de madame MALJEAN Françoise

Boulevard Roi Albert II 33, boîte 787 – Bloc B22

1030 BRUXELLES

REMARQUE IMPORTANTE

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) (s'il est connu) et le numéro de référence du cahier spécial des charges doivent figurer sur la preuve du cautionnement.

D.7.2. 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 la réception provisoire de chacune des commandes exécutées sur la base du contrat conclu en vertu du présent cahier spécial des charges.

D.8. EXÉCUTION**D.8.1. Réunion de lancement (*kick-off*)**

Une réunion de lancement (*kick-off*) sera organisée, par lot, entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire dans les locaux du SPF Finances sur la base d'un agenda convenu entre les deux parties.

D.8.2. Délai d'exécution

La livraison doit être exécutée dans un délai de 120 jours civils maximum à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture pour vacances annuelles dans l'entreprise du fournisseur ne sont pas pris en compte.

D.8.3. Lieu de livraison

Les appareils seront livrés après accord avec le pouvoir adjudicateur aux adresses :

Lot 1:**Anvers :**

Het Steen, Ernest van Dijckkaai, 2000 Anvers

- 1 exemplaire réglable électriquement taille 1
- 1 exemplaire réglable électriquement taille 2

Bierset (aéroport) :

Rue de l'Aéroport, bât 36 – 4460 Bierset

- 5 exemplaires réglables électriquement taille 1

Deurne (Anvers) (aéroport) :

Luchthavenlei – 2100 Deurne (Antwerpen) : aéroport (=2) & terminal GA (=0)

- 2 exemplaires réglables électriquement taille 1

Ostende (aéroport) :

Aéroport Ostende, Nieuwportsesteenweg 887 à 8400 Ostende

- 2 exemplaires réglables électriquement taille 1
- 4 exemplaires réglables électriquement taille 2

Wevelgem (aéroport) :

Aéroport Wevelgem, Luchthavenstraat 1, 8560 Wevelgem

- 1 exemplaire réglable électriquement taille 1

Zaventem (aéroport) :

Accès équipage, Aérogare 26, 1930 Zaventem

- 1 exemplaire réglable électriquement taille 2

Aérogare 1, 1930 Zaventem (hall de livraison des bagages au niveau des arrivées)

- 14 exemplaires réglables électriquement taille 2

Luxaviation, Aérogare 28, 1930 Zaventem

- 1 exemplaire réglable électriquement taille 2

TUI, Aérogare 40, 1930 Zaventem

- 1 exemplaire réglable électriquement taille 2

Zeebrugge (port maritime) :

Bâtiment Croisière, Rederskaai 60, 8380 Zeebrugge

- 1 exemplaire réglable électriquement taille 1
- 1 exemplaire réglable électriquement taille 2

Lot 2:**Bruxelles (gare ferroviaire) :**

Gare de Bruxelles-Midi – Terminal Eurostar, avenue Fonsny 47B, 1060 Bruxelles

- 6 exemplaires réglables mécaniquement taille 1

Zaventem (aéroport) :

Aérogare 1, 1930 Zaventem (hall de livraison des bagages au niveau des arrivées)

- 7 exemplaires réglables mécaniquement taille 2

D.8.4. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'adjudicataire respecte les dispositions légales et réglementaires en matière de voie publique, d'hygiène et de protection du travail, ainsi que les dispositions des conventions collectives, nationales, régionales, locales ou d'entreprise.

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à l'exécution complète du marché, à respecter les conventions suivantes :

- Convention n° 87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical.
- Convention n° 98 de l'OIT concernant le droit d'organisation et de négociation collective.
- Convention n° 29 de l'OIT concernant le travail forcé ou obligatoire.
- Convention n° 105 de l'OIT concernant 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 le Protocole de Montréal y afférent relatif aux substances qui appauvrissent la couche d'ozone.
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers 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 d'un commerce international (PNUE/FAO) (Convention CIP) et les 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 de mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

D.8.5. Sous-traitants

Conformément à l'article 12, § 1^{er} de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que l'adjudicataire ne dégage pas sa responsabilité envers l'adjudicateur lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des tiers. Le pouvoir 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 transmet, 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 aux travaux ou 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 tenu, pendant toute la durée du marché, de porter sans délai à la connaissance de l'adjudicateur de tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à ces travaux ou à la prestation

de ces services. Ces informations seront fournies dans le document unique de marché européen (DUME).

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 vérifiera 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 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 dans le chef d'un sous-traitant. Le pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour assurer le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a montré qu'il existait 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, où qu'ils interviennent dans la chaîne de sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, doivent satisfaire aux exigences minimales en matière de capacité technique et professionnelle imposées par le présent cahier spécial des charges.

D.9. FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation de la livraison et de la mise en service se fait en une seule fois à la réception des bancs de fouille.

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

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

Les factures ne peuvent toutefois plus être envoyées par la poste. Les possibilités d'envoi des factures sont :

- Via le portail Mercurius sous format XML

Les factures peuvent être introduites via la plateforme Mercurius sous format XML ou UBL. Pour de plus amples informations, voir : <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Attention ! A partir du 1 avril 2021 seuls les business requirements conformes à la version Bis Billing 3.0 seront acceptés. Vous pouvez retrouver les spécifications de la norme PEPPOL (version 3) à l'adresse suivante : <http://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/>.

- Au moyen d'un fichier PDF

La facture peut également être envoyée sous forme d'un fichier PDF à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be. Attention : chaque fichier .pdf ne peut contenir qu'une seule facture.

Les factures doivent comporter la mention suivante : « *Le montant dû doit être versé sur le numéro de compte... au nom de... à ...* ».

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

Dans sa facture, l'adjudicataire doit explicitement reprendre une description détaillée des prestations effectivement et correctement effectuées. Les prestations effectuées de manière incorrecte et/ou incomplète ne peuvent pas être facturées.

La procédure de liquidation s'effectuera conformément au règlement sur la comptabilité de l'État.

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 règles 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 a lieu dans le délai de paiement de 30 jours à compter de l'expiration du délai de vérification, et ce, à condition que les factures aient été correctement établies, que tous les documents justificatifs requis aient été envoyés et transmis à la bonne adresse de facturation.

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

La facture doit être libellée en euros.

Tous les paiements s'effectuent uniquement sur le numéro de compte mentionné dans le formulaire d'offre.

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

- d'introduire une demande de modification, signée par la même personne que celle qui a signé l'offre. Si cette règle ne peut être suivie, il est demandé de joindre le document (acte authentique/sous seing privé, numéro de l'annexe au Moniteur belge) attestant que la personne est habilitée à signer cette demande ;
- de joindre dans tous les cas un certificat de la banque attestant que la société adjudicataire est effectivement titulaire du numéro de compte communiqué.

D.10. LITIGES

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

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

E.1. CONTEXTE

Pour que les agents de douane puissent réaliser les contrôles des bagages de la manière la plus confortable possible, dans une posture correcte d'un point de vue ergonomique et également en cas de déplacement, l'Administration générale des Douanes et Accises a l'intention d'acheter des bancs de fouille mobiles et réglables en hauteur (électriquement ou mécaniquement).

E.2. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Le pouvoir adjudicateur souhaite acheter les bancs de fouille mobiles et réglables en hauteur (électriquement ou mécaniquement) suivants :

E.2.1. Lot 1 : Bancs de fouille réglables électriquement

Item	Description
1	Bancs de fouille réglables électriquement (taille 1)
2	Bancs de fouille réglables électriquement (taille 2)

Le pouvoir adjudicateur évaluera les offres du matériel présenté à l'aide de l'analyse du dossier technique que le soumissionnaire joint à son offre. Ce dossier technique comprend une description technique du banc de fouille avec mention des matériaux utilisés, le plan technique à l'échelle (avec dimensions) (plans conceptuels 2D/3D) et des photos réelles de toutes les vues du banc de fouille, les certificats légalement obligatoires (en matière de bien-être au travail et d'autres lois en vigueur), les instructions d'utilisation (en néerlandais, français et éventuellement anglais) et le reste de la documentation technique.

E.2.1.1. Plan de travail

Le plan de travail doit satisfaire aux exigences suivantes :

- Intérieur du plan de travail en matériau résistant à l'eau et durable. L'extérieur du plan de travail recouvert d'Inox (acier inoxydable, AISI 304 ou supérieur, d'une épaisseur minimale de 1,2 mm), finition mate, replié sur le bord jusqu'à une partie du fond.
- Dimensions :
 - Longueur :
 - Taille 1 : entre 950mm et 1050mm
 - Taille 2 : entre 1800mm et 2000mm
 - Profondeur :
 - Taille 1 et 2 : entre 750mm et 900mm
- Épaisseur du plan de travail : minimum 20 mm
- Pas d'arêtes vives ou d'angles acérés

E.2.1.2. Support

Le support ou le châssis doit se composer de :

- Un cadre robuste (piliers et profils de liaison) avec au moins 4 points d'appui (pieds réglables pour nivellement par rapport au sol) sur le sol (pour assurer la stabilité).

- Le cadre est composé d'un matériau inoxydable léger, mais très solide.
- Dans le cadre, l'inscription « DOUANE » doit être gravée de manière clairement visible sur toutes les faces. Le soumissionnaire choisit la technique la plus durable en fonction du matériau du cadre.
- Un numéro de série unique doit également être gravé dans le cadre, et ce à un seul endroit et de manière moins visible. Le soumissionnaire choisit la technique la plus durable en fonction du matériau du cadre.

E.2.1.3. Réglable

En ce qui concerne le caractère réglable en hauteur, le pouvoir adjudicateur avance les exigences suivantes :

- Hauteur du plan de travail (face supérieure) à la position la plus basse : entre 600 mm et 800 mm, roues incluses
- Grandeur de la plage de réglage : au moins 300 mm
- Mise au point du mécanisme de réglage : réglable de manière fluide et en continu, sur mesure
- Capacités de levage : poids minimal soutenable (réparti) : 100 kg
- Vitesse de réglage de la hauteur pour le modèle électrique (vitesse de levage) : minimum 30 mm/s (à une charge avec poids minimal soutenable (réparti)).
- Commande ou manipulation du mécanisme de levage : la commande doit être dissimulée à hauteur du plan de travail (partie inférieure) du côté de l'agent de douane (côté arrière) ou via une pédale. L'emplacement et la qualité de la commande sont assurés de manière sûre (intégrée, arrondie, solide, protégée contre les coups). Ceci est possible pour les tables à commande électrique à hauteur de l'avant/du côté (panneau de commande avec + et -) du plan de travail ou sur le sol en dehors de la zone de travail (pédale).
- Protection de la motorisation, du câblage et des parties mobiles (points charnières) pour prévenir le contact direct, les blessures et les dégâts : compression, écrasement, piégeage, électrification.
- Les établis motorisés doivent pouvoir être raccordés au réseau électrique normal.

E.2.1.4. Mobile

Chaque banc de fouille doit comporter au moins quatre roues robustes (pour éviter les ruptures), dont au moins deux sont équipées d'un système de freinage facile à utiliser et performant. (2 roues pivotantes, 2 roues fixes)

Les roues doivent se trouver dans la surface du plan de travail (vue de haut) afin qu'elles ne représentent pas un obstacle pour les utilisateurs et si le banc de fouille est placé contre un mur.

E.2.1.5. Finition

En ce qui concerne la finition, le pouvoir adjudicateur avance les exigences suivantes :

- Une plaque en inox (acier inoxydable) modèle mat, contre le cadre et sur toute la longueur à l'avant du banc de fouille, sur laquelle le pouvoir adjudicateur peut apposer son logo et d'autres inscriptions. La hauteur de la plaque est d'au moins 500 mm et est fixée de manière stable sur la partie fixe du cadre de telle sorte que le mécanisme de réglage ne soit pas entravé dans son fonctionnement.
- Espaces de rangement (type tiroir) métalliques (inox) verrouillables (avec serrure cylindrique remplaçable avec au moins 3 clés) sur le dessous du plan de travail pour le rangement d'autres accessoires de contrôle (longueur : au moins 500 mm, profondeur : en fonction de la profondeur du banc de fouille et de la construction du cadre, hauteur : en fonction de la position de réglage

la plus basse et de la construction du cadre avec un espace libre minimum pour les pieds de 150 mm par rapport au sol). Le but est que l'espace libre ou disponible sous le plan de travail du banc de fouille soit exploité un maximum, sans que le mécanisme de réglage soit entravé dans son fonctionnement et que la solidité, la stabilité et la mobilité du banc de fouille soient limitées.

E.2.2. Lot 2 : Bancs de fouille réglables mécaniquement

Item	Description
1	Bancs de fouille réglables mécaniquement (taille 1)
2	Bancs de fouille réglables mécaniquement (taille 2)

Le pouvoir adjudicateur évaluera les offres du matériel présenté à l'aide de l'analyse du dossier technique que le soumissionnaire joint à son offre. Ce dossier technique comprend une description technique du banc de fouille avec mention des matériaux utilisés, le plan technique à l'échelle (avec dimensions) (plans conceptuels 2D/3D) et des photos réelles de toutes les vues du banc de fouille, les certificats légalement obligatoires (en matière de bien-être au travail et d'autres lois en vigueur), les instructions d'utilisation (en néerlandais, français et éventuellement anglais) et le reste de la documentation technique.

E.2.2.6. Plan de travail

Le plan de travail doit satisfaire aux exigences suivantes :

- Intérieur du plan de travail en matériau résistant à l'eau et durable. L'extérieur du plan de travail recouvert d'Inox (acier inoxydable, AISI 304 ou supérieur, d'une épaisseur minimale de 1,2 mm), finition mate, replié sur le bord jusqu'à une partie du fond.
- Dimensions :
 - Longueur :
 - Taille 1 : entre 950mm et 1050mm
 - Taille 2 : entre 1800mm et 2000mm
 - Profondeur :
 - Taille 1 et 2 : entre 750mm et 900mm
- Épaisseur du plan de travail : minimum 20 mm
- Pas d'arêtes vives ou d'angles acérés

E.2.2.7. Support

Le support ou le châssis doit se composer de :

- Un cadre robuste (piliers et profils de liaison) avec au moins 4 points d'appui (pieds réglables pour nivellement par rapport au sol) sur le sol (pour assurer la stabilité).
- Le cadre est composé d'un matériau inoxydable léger, mais très solide.
- Dans le cadre, l'inscription « DOUANE » doit être gravée de manière clairement visible sur toutes les faces. Le soumissionnaire choisit la technique la plus durable en fonction du matériau du cadre.
- Un numéro de série unique doit également être gravé dans le cadre, et ce à un seul endroit et de manière moins visible. Le soumissionnaire choisit la technique la plus durable en fonction du matériau du cadre.

E.2.2.8. Réglable

En ce qui concerne le caractère réglable en hauteur, le pouvoir adjudicateur avance les exigences suivantes :

- Hauteur du plan de travail (face supérieure) à la position la plus basse : entre 600 mm et 800 mm, roues incluses
- Grandeur de la plage de réglage : au moins 300 mm
- Mise au point du mécanisme de réglage : réglable de manière fluide et en continu, sur mesure
- Capacités de levage : poids minimal soutenable (réparti) : 100 kg
- Commande ou manipulation du mécanisme de levage : la commande doit être dissimulée à hauteur du plan de travail (partie inférieure) du côté de l'agent de douane (côté arrière). L'emplacement et la qualité de la commande sont assurés de manière sûre (intégrée, arrondie, solide, protégée contre les coups). Ceci est pour les tables mécaniques (manivelle rabattable) sur le côté/dessous du plan de travail.
- Protection des parties mobiles (points charnières) pour prévenir le contact direct, les blessures et les dégâts : compression, écrasement, piégeage,..

E.2.2.9. Mobile

Chaque banc de fouille doit comporter au moins quatre roues robustes (pour éviter les ruptures), dont au moins deux sont équipées d'un système de freinage facile à utiliser et performant. (2 roues pivotantes, 2 roues fixes)

Les roues doivent se trouver dans la surface du plan de travail (vue de haut) afin qu'elles ne représentent pas un obstacle pour les utilisateurs et si le banc de fouille est placé contre un mur.

E.2.2.10. Finition

En ce qui concerne la finition, le pouvoir adjudicateur avance les exigences suivantes :

- Une plaque en inox (acier inoxydable) modèle mat, contre le cadre et sur toute la longueur à l'avant du banc de fouille, sur laquelle le pouvoir adjudicateur peut apposer son logo et d'autres inscriptions. La hauteur de la plaque est d'au moins 500 mm et est fixée de manière stable sur la partie fixe du cadre de telle sorte que le mécanisme de réglage ne soit pas entravé dans son fonctionnement.
- Espaces de rangement (type tiroir) métalliques (inox) verrouillables (avec serrure cylindrique remplaçable avec au moins 3 clés) sur le dessous du plan de travail pour le rangement d'autres accessoires de contrôle (longueur : au moins 500 mm, profondeur : en fonction de la profondeur du banc de fouille et de la construction du cadre, hauteur : en fonction de la position de réglage la plus basse et de la construction du cadre avec un espace libre minimum pour les pieds de 150 mm par rapport au sol). Le but est que l'espace libre ou disponible sous le plan de travail du banc de fouille soit exploité un maximum, sans que le mécanisme de réglage soit entravé dans son fonctionnement et que la solidité, la stabilité et la mobilité du banc de fouille soient limitées.

Le présent 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 ou un ou plusieurs lots.

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT
Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre
2. Inventaire des prix
3. Entreprise étrangère – Établissement stable
4. Comment compléter et télécharger le DUME
5. Les articles 9 et 10 de la Loi du 4 août 1996 sur le bien-être au travail
6. Modèle pour poser des questions

F.1. FORMULAIRE D'OFFRE

Service Public Fédéral Finances
Service d'encadrement Budget et Contrôle
de Gestion
Team Marchés publics
North Galaxy – Tour B23 – boîte 784
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

Cahier spécial des charges : S&L/DA/2021/017

Procédure ouverte pour l'acquisition et la livraison de bancs de fouille mobiles et réglables en hauteur (électriquement ou mécaniquement)

L'entreprise :

(dénomination complète)

dont l'adresse est :

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

enregistrée à la **Banque-Carrefour des Entreprises** sous le numéro :

Pour les entreprises étrangères : dont le numéro d'identification à la TVA est le suivant :

et pour laquelle **monsieur/madame**¹ :

(nom)

(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

(rue)

(code postal et commune)

¹ Biffer la mention incorrecte.

(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou mandataire** et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter les services décrits, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges aux prix mentionnés dans l'inventaire des prix :**

et s'engage à respecter le **déla**i de **garantie** suivant :

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

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

La présente soumission couvre l'engagement de faire parvenir à l'administration, sur simple demande et dans les plus brefs délais, les documents et attestations dont elle exigerait la production en vertu du cahier spécial des charges de ce marché ou en vertu de la réglementation relative à la conclusion de contrats pour le compte de l'État.

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

Les informations confidentielles et/ou les informations qui se rapportent à des secrets techniques ou commerciaux sont clairement indiquées dans l'offre.

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

le **numéro de compte** :

- **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 e-mail)

PME (petite et moyenne entreprise) :

Votre entreprise est-elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du Code des sociétés ? ²	OUI/NON ³
--	----------------------

POUR MÉMOIRE : DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE :

- Le formulaire d'offre (voir partie C. 2.4).
- L'inventaire des prix (voir partie C. 2.5).
- Les statuts et tout autre document utile prouvant l'habilitation du/des signataire(s), en ce compris le document établissant la procuration du/des mandataire(s) (voir partie C. 1.2).
- Le document unique de marché européen (DUME) (voir partie C. 2.6).
- Les documents relatifs aux critères de sélection et d'attribution (voir partie C.3.4).
- Le pouvoir adjudicateur évaluera les offres du matériel présenté à l'aide de l'analyse du dossier technique que le soumissionnaire joint à son offre. Ce dossier technique comprend une description technique du banc de fouille avec mention des matériaux utilisés, le plan technique à l'échelle (avec dimensions) (plans conceptuels 2D/3D) et des photos réelles de toutes les vues du banc de fouille, les certificats légalement obligatoires (en matière de bien-être au travail et d'autres lois en vigueur), les instructions d'utilisation (en néerlandais, français et éventuellement anglais) et le reste de la documentation technique ;

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

Ce cadre est réservé au pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ :

² Les conditions pour être considéré comme une PME, sont :

- nombre de travailleurs 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 susvisés, 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 Veuillez biffer la mention inutile.

F.2. INVENTAIRE DES PRIX

Cahier spécial des charges : S&L/DA/2021/043

Procédure ouverte pour l'acquisition et la livraison de bancs de fouille mobiles et réglables en hauteur (électriquement et mécaniquement)

L'inventaire des prix doit être entièrement complété.

L'inventaire des prix doit être daté et signé.

F.2.1. Lot 1

Item	Prix unitaire (hors TVA) (A)	Prix unitaire (TVA comprise) (B)	Quantité maximale (C)	Prix total (hors TVA) (=A*C)	Prix total (TVA comprise) (= B*C)
Bancs de fouille réglables électriquement (taille 1)			15		
Bancs de fouille réglables électriquement (taille 2)			29		
Total			44		



F.2.2. Lot 2

Item	Prix unitaire (hors TVA) (A)	Prix unitaire (TVA comprise) (B)	Quantité maximale (C)	Prix total (hors TVA) (=A*C)	Prix total (TVA comprise) (= B*C)
Bancs de fouille réglables mécaniquement (taille 1)			9		
Bancs de fouille réglables mécaniquement (taille 2)			13		
Total			22		

IMPORTANT

La présentation des prix mentionnés dans l'offre doit être ventilée comme dans les tableaux ci-dessus, sous peine de nullité. Il ne sera nullement tenu compte des prix mentionnés à d'autres endroits. En cas de divergences entre le présent inventaire et un inventaire détaillé du soumissionnaire, seuls les prix de l'inventaire repris en annexe du présent cahier spécial des charges seront pris en compte.



F.3. ENTREPRISE ÉTRANGÈRE - ÉTABLISSEMENT STABLE

1. L'ENTREPRISE POSSÈDE UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE⁴ :

- OUI - NON⁵

Cet établissement stable participe-t-il à la livraison de biens ou à la prestation de services ?

- OUI - NON⁶

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

Ayant l'adresse suivante :

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

Si l'entreprise dispose d'un établissement stable et si ce dernier participe à la livraison de biens ou à la prestation de services, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur paiera le montant dû par virement ou versement sur :

le numéro de compte de l'établissement stable

• IBAN :

• BIC :

--

⁴ Au sens de l'article 11 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.

Aux fins de 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 :

- 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 ;
- l'établissement en question est géré par une personne **apte à engager l'assujetti** envers les fournisseurs et les clients ;
- l'établissement visé en 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 article 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 termes 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 effectuées par 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. SI L'ENTREPRISE NE DISPOSE PAS D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE OU SI ELLE NE PARTICIPE PAS À LA LIVRAISON DE BIENS OU À LA PRESTATION DE SERVICES :

Numéro de TVA belge de l'entreprise étrangère (identification directe) : BE.....

OU

Numéro de TVA belge du représentant responsable en Belgique (N. B. : obligatoire pour les entreprises en dehors de l'Union européenne) : BE.....

Ayant l'adresse suivante :

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

Si l'entreprise dispose d'un représentant responsable en Belgique et si ce dernier établit le document relatif au paiement de la TVA, l'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur paiera les montants dus par virement ou versement sur

le numéro de compte du représentant responsable :

IBAN :

BIC :

--

En cas de livraison de biens, ceux-ci seront transportés depuis (pays).

F.4. COMMENT COMPLÉTER ET TÉLÉCHARGER LE DUME ?

Comme indiqué dans le DUME, vous devez joindre un DUME par entrepreneur lorsque vous participez à ce marché avec d'autres entrepreneurs et/ou lorsque vous avez recours aux capacités d'autres entrepreneurs. Dans ce cas, ils doivent tous être joints lors de la soumission de votre offre.

Deux possibilités sont prévues pour compléter le DUME.

F.4.1. Au moyen du fichier html

1. Cliquez sur le lien suivant : <https://uea.publicprocurement.be/>.
2. Choisissez votre langue.
3. Sous « Qui êtes-vous ? », sélectionnez « Je suis un opérateur économique ».
4. Sous « Quelle action souhaitez-vous effectuer ? », sélectionnez « Importer une demande/réponse DUME ».
5. Téléchargez le document « dume.xml » disponible dans la rubrique « Document » de l'avis de marché sur e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
6. Dans « Dans quel pays votre entreprise est-elle située ? », sélectionnez votre pays.
7. Cliquez sur « Suivant ».
8. Vous pouvez à présent commencer à compléter les champs requis :
 - Partie II, A, B, C et D.
 - Partie III, A, B et C.
 - Partie IV, α.
 - Partie VI.
9. Une fois que vous avez entièrement complété le document, cliquez sur « Aperçu ».
10. Cliquez sur « Télécharger dans les deux formats » (formats .xml et .pdf).
11. Lorsque vous soumettez votre offre, vous devez y joindre le DUME complété au format XML et PDF.

F.4.2. Au moyen du fichier PDF

1. Imprimez le fichier PDF du DUME, disponible sous la rubrique « Document » de l'avis de marché sur e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>).
2. Complétez-le intégralement.
 - Partie II, A, B, C et D.
 - Partie III, A, B et C.
 - Partie IV, α.
 - Partie VI.
3. Scannez le DUME intégralement complété.
4. Lorsque vous soumettez votre offre, vous devez y joindre le DUME complété au format PDF.

F.5. LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOÛT 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 oeuvre 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 constate 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.6. MODÈLE POUR POSER DES QUESTIONS

Pour permettre une réponse rapide, toutes les questions mentionnent obligatoirement les références au cahier spécial des charges (p. ex. point A.5.1., paragraphe 1, page 5). La langue du cahier spécial des charges auquel vous faites référence doit également être complétée, étant donné que les numéros de page peuvent varier en fonction de la langue.

Point/ Paragraphe	Numéro de page	Langue	Question