



Service Public  
Fédéral  
FINANCES



## Cahier spécial des charges :

**Adjudication ouverte pour le nettoyage des chéneaux et des gouttières des bâtiments occupés par le SPF Finances dans la Région flamande**

**Publication au niveau européen**

Marché public S&L/AO/498/2015  
Ouverture des offres : **23/05/2017 à 10h00**



Division  
A c h a t s

## **TABLE DES MATIÈRES**

.....	1
DÉROGATIONS GÉNÉRALES.....	4
A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
A.1. Objet et nature du marché - description.....	4
A.2. Durée du contrat.....	5
A.3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.....	5
A.4. Documents régissant le marché.....	6
A.4.1. Législation.....	6
A.4.2. Documents du marché.....	6
A.5. Incompatibilités - conflits d'intérêts.....	6
A.5.1. Incompatibilités.....	6
A.5.2. Conflits d'intérêts.....	6
A.6. Visite des lieux et questions.....	7
A.6.1. Visite des lieux.....	7
A.6.2. Questions/réponses.....	8
A.7. Offres.....	8
A.7.1. Données à mentionner dans l'offre.....	8
A.7.2. Structure de l'offre.....	9
A.7.3. Durée de validité de l'offre.....	10
A.8. Prix.....	10
B. ATTRIBUTION.....	11
B.1. Droit d'introduction et ouverture des offres.....	11
B.1.1. Droit et modalités d'introduction des offres.....	11
B.1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques.....	11
B.1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques.....	12
B.1.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	13
B.1.2. 1.2.9.2 Ouverture des offres.....	14
B.2. Droit d'accès – Sélection - Régularité - Critères d'attribution.....	14
B.2.1. Droit d'accès et sélection qualitative.....	14
B2.1.1. Droit d'accès.....	14
B.2.1.2. Sélection qualitative.....	18
B.2.1.2.1. Critères de sélection relatifs à la capacité technique du soumissionnaire.....	18
B.2.2. Régularité des offres.....	18
B.2.3. Critère d'attribution prix.....	19
C. EXÉCUTION.....	19
C.1. Fonctionnaire dirigeant.....	19
C.2. Cautionnement.....	19
C.2.1. Constitution du cautionnement.....	20
C2.2 Libération du cautionnement.....	21
C.3. Modalités d'exécution.....	21
C.3.1. Clause d'exécution.....	21
C.3.2. Lieu de l'exécution des services.....	21
C.3.3. Modalités d'exécution.....	22
C.3.4. Accès aux locaux.....	22
C.3.5. Sécurité.....	23
C.3.6. Sous-traitants.....	23
C.4. Contrôle et réception des prestations fournies.....	24
C.4.1. Réception des services.....	24
C.5. Révision du prix.....	24
C.5.1. Principes.....	24
C.5.2. Demande.....	25
C.6. Facturation et paiement.....	25
C.7. Engagements particuliers pour l'adjudicataire.....	27
C.8. Amendes et pénalités.....	27
C.8.1. Amende pour exécution tardive.....	27
C.9. Litiges.....	27
D. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	28

D1. Description des services à fournir .....	28
D.1.1. Coordination et sécurité.....	28
D.1.2. Exécution.....	29
D.1.3. Responsabilité professionnelle.....	30
D.2. Emploi des langues lors de l'exécution du marché.....	31
E.    ANNEXES.....	33
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE .....	34
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX .....	38
ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE QUESTIONS-RÉPONSES .....	39

**SPF FINANCES**

Service d'Encadrement Logistique  
Division Achats  
North Galaxy- Tour B – 4<sup>e</sup> étage  
Boulevard du Roi Albert II, 33 – Boîte 961  
1030 Bruxelles

**CAHIER DES CHARGES n° S&L/AO/498/2015**

**Adjudication ouverte pour le nettoyage des chéneaux et des gouttières des bâtiments occupés par le SPF Finances dans la Région flamande**

**DÉROGATIONS GÉNÉRALES**

**IMPORTANT**

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

- article 25 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement, et
- article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes de retard

**A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**A.1. Objet et nature du marché - description**

Ce marché concerne le nettoyage des chéneaux et des gouttières et des toitures plates des bâtiments occupés par le SPF Finances dans la Région flamande.

Le marché comporte 15 lots :

Lot	Région
1	Bruges
2	Courtrai, Menin
3	Ostende, Nieuwpoort
4	Roulers, Torhout, Tielt
5	Dendermonde, Herzele
6	Audenaerde, Zottegem
7	Gand, Deinze, Eeklo
8	Lokeren
9	Hal
10	Diest
11	Vilvorde
12	Turnhout
13	Genk
14	Overpelt, Bree, Maaseik
15	Tongres, Saint-Trond

Les détails des bâtiments, par lot, sont fournis dans la partie D. Prescriptions techniques. La fréquence et la date de fourniture des services sont également communiquées par bâtiment.

Il s'agit d'un marché à prix global (A.R. du 15 juillet 2011, art. 2, 4°).

Le soumissionnaire peut introduire une offre pour un ou plusieurs lots. Il remet une offre pour chacun des lots qu'il a choisis. Ces offres peuvent être consignées dans un document unique. Dans son offre, le soumissionnaire doit préciser clairement les lots pour lesquels il introduit une offre. L'offre distingue également clairement les différents bâtiments par lot.

Les propositions d'amélioration des offres acceptées pour chaque lot en cas de réunion de plusieurs lots pour lesquels le soumissionnaire soumet une offre, ne sont pas autorisées.

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **A.2. Durée du contrat**

Le marché prend cours le premier jour calendaire suivant la date de notification de la conclusion du marché à l'adjudicataire et est conclu pour une durée de quatre an.

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

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve par ailleurs le droit, moyennant une notification envoyée par lettre recommandée 30 jours calendrier à l'avance, de mettre fin à une partie du contrat, en tout temps, de plein droit et sans indemnité pour le prestataire de services, si les bâtiments devaient être libérés totalement ou partiellement par les services du SPF Finances avant l'échéance du contrat.

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

Le champ d'action du prestataire de services se limitera aux bâtiments dans lesquels le SPF Finances est établi, sur le territoire du lot concerné.

## **A.3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires**

Le pouvoir adjudicateur est le SPF Finances, représenté par Monsieur le Ministre des Finances.

Pour des informations complémentaires sur le cahier des charges ou pour toute remarque, le soumissionnaire potentiel peut prendre contact avec les gestionnaires du projet à l'adresse e-mail : [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be). Il doit toujours mentionner la référence du cahier des charges (S&L/AO/498/2015).

## **A.4. Documents régissant le marché.**

### **A.4.1. Législation**

- La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
- L'Arrêté royal du 15 juillet 2011 – Arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 - arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et le Code sur le bien-être au travail , chapitre IV, section 1, plus particulièrement ;
- L'Arrêté royal du 12/08/1993 concernant l'utilisation des équipements de travail ;
- L'Arrête royal du 4/05/1999 concernant l'utilisation d'équipements de travail mobiles ;
- L'Arrête royal du 13/06/2005 relatif à l'utilisation des équipements de protection individuelle;
- L'Arrête royal du 31/08/2005 relatif à l'utilisation des équipements de travail pour des travaux temporaires en hauteur ;
- L'Arrête royal du 10/10/2012 fixant les exigences de base générales auxquelles les lieux de travail doivent répondre, et l'art. 14 plus particulièrement ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur le jour de l'ouverture des offres ;

### **A.4.2. Documents du marché**

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est réputé en avoir pris connaissance et en tenir compte lors de l'établissement de son offre.
- Le présent cahier spécial des charges S&L/AO/498/2015 mis à la disposition des soumissionnaires dans sa dernière version sur le site des Finances [www.financien.belgium.be](http://www.financien.belgium.be) et à l'adresse <https://eten.publicprocurement.be/>;
- L'offre approuvée par le pouvoir adjudicateur.

## **A.5. Incompatibilités - conflits d'intérêts**

### **A.5.1. Incompatibilités**

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

### **A.5.2. Conflits d'intérêts**

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

intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services. Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

## **A.6. Visite des lieux et questions**

### **A.6.1. Visite des lieux**

Les soumissionnaires doivent impérativement visiter les lieux où les services doivent être fournis. Lors de cette visite des lieux, une explication relative à la zone à entretenir sera fournie.

Seules les sociétés dont un représentant a participé à la visite des lieux sont retenues pour l'attribution du marché. Dès lors, veuillez contacter le responsable des bâtiments du lot qui vous intéresse au plus tard 2 jours avant la visite des lieux. Les adresses des bâtiments et du responsable des bâtiments par lot sont renseignées dans l'annexe distincte (Inventaire\_gouttières\_Flandre).

Les soumissionnaires doivent se présenter au bureau du responsable des bâtiments ou de son représentant à l'heure prévue de la visite. Les visites seront réalisées par lot aux dates suivantes :

Lot	Bâtiment sis à...	Date et heure de la visite des lieux
1	Bruges	19/04/2017 (9h00)
2	Courtrai	24/04/2017 (8h30)
	Menin	25/04/2017 (9h00)
3	Nieuwpoort	26/04/2017 (9h00)
	Ostende	27/04/2017 (9h00)
4	Roulers	24/04/2017 (10h00)
	Tielt	25/04/2017 (10h00)
	Torhout	26/04/2017 (14h00)
5	Dendermonde	24/04/2017 (10h00)
	Herzele	24/04/2017 (consécutif à Dendermonde)
6	Audenaerde	26/04/2017 (10h00)
	Zottegem	26/04/2017 (consécutif à Audenaerde)
7	Deinze	25/04/2017 (10h00)
	Eeklo	25/04/2017 (consécutif à Deinze)
	Gand	25/04/2017 (consécutif à Eeklo)
8	Lokeren	27/04/2017 (10h00)
9	Hal	18/04/2017 (9h00)
10	Diest	20/04/2017 (9h00)
11	Vilvorde	21/04/2017 (9h00)
12	Turnhout	25/04/2017 (14h00)
13	Genk	26/04/2017 (10h00)
14	Bree	20/04/2017 (10h00)
	Overpelt	20/04/2017 (9h00)

	Maaseik	20/04/2017 (11h00)
15	Saint-Trond	25/04/2017 (10h00)
	Tongres	26/04/2017 (14h00)

Une attestation sera remise à chaque candidat après la visite du site. Sous peine de nullité, cette attestation doit être obligatoirement jointe à l'offre.

Les offres des soumissionnaires n'ayant pas participé à la visite des lieux sont considérées comme substantiellement irrégulières.

Lors de la formulation de son offre, le soumissionnaire est supposé connaître l'environnement de travail et pouvoir bien l'évaluer.

#### **IMPORTANT**

Pour participer à la visite du site, les visiteurs doivent pouvoir démontrer au moyen d'un document signé par un responsable de leur entreprise qu'ils font bien partie de l'entreprise citée. Si un tel document n'est pas présenté, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra refuser l'accès au site.

### **A.6.2. Questions/réponses**

Les soumissionnaires potentiels sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par e-mail à l'adresse [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **8/05/2017** à 16h00 au plus tard, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire potentiel renseignera « nettoyage des gouttières Flandre ».

Le pouvoir adjudicateur publiera l'ensemble des questions et des réponses sur le site Web du SPF Finances (site : <http://financien.belgium.be/nl/>, sous la rubrique "Marchés publics". Les questions et les réponses seront également publiées à l'adresse <https://eten.publicprocurement.be/> dans les autres documents de ce marché.

La publication aura lieu au plus tard 6 jours avant la date ultime de dépôt des offres. Si aucune question n'est posée, rien ne sera publié.

### **A.7. Offres**

#### **A.7.1. Données à mentionner dans l'offre**

#### **IMPORTANT**

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

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

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire renonce automatiquement à ses conditions générales ou particulières de vente et ce, même si ces dernières sont mentionnées sur l'une ou l'autre annexe à son offre.



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

**Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre :**

- le prix en lettres et en chiffres, TVA comprise, par lot ;
- le prix (hors TVA) par élément de l'inventaire ;
- la TVA par élément de l'inventaire ;
- le prix (TVA incluse) par élément de l'inventaire ;
- les autres données demandées par élément de l'inventaire ;
- la signature de la ou des personnes compétentes pour signer l'offre ;
- la qualité de la ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;
- la date à laquelle la ou les personnes précitées ont signé l'offre.
- Le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges).
- le numéro et le libellé du compte bancaire du soumissionnaire ouvert auprès de la Banque de la Poste ou d'un autre établissement financier ;
- 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 ;
- tous les éléments et documents nécessaires à l'évaluation des offres.

**A.7.2. Structure de l'offre**

Le soumissionnaire numérote les pages de son offre et des annexes de façon continue et ininterrompue.

L'offre du soumissionnaire doit être constituée des 4 volets suivants :

**Partie A "Partie administrative"**

Ce volet se compose des éléments suivants :

**I. Formulaire d'offre**

Le soumissionnaire présente dans ce chapitre les pièces suivantes dans l'ordre imposé :

1. le formulaire d'offre dûment complété, daté et signé (annexe 1) ;
2. pour toute offre introduite par un mandataire : l'acte valable ou sous seing privé (ou une copie de cet acte) joint par le mandataire et prouvant qu'il est habilité à engager l'entité pour laquelle il soumissionne. Le mandataire peut également renseigner le numéro de l'annexe au Moniteur belge dans laquelle la délégation a été publiée.
3. Informations relatives aux sous-traitants (le cas échéant)

**II. Documents relatifs aux critères de sélection**

Le soumissionnaire présente dans ce chapitre les pièces suivantes :

1. Les documents relatifs aux critères de sélection permettant d'évaluer **les capacités financières** du soumissionnaire

2. Les documents relatifs aux critères de sélection permettant d'évaluer **la capacité technique** du soumissionnaire

### **Partie B "Partie financière"**

L'inventaire : détailler et récapituler les coûts (inventaire – annexe 2).

### **Volet C « Volet technique »**

Le soumissionnaire reprend dans cette partie la totalité des informations qui permettront au pouvoir adjudicateur :

- de contrôler la régularité matérielle de l'offre ;
- d'évaluer l'offre sur la base des critères d'attribution énoncés au point B.2.3. du présent cahier spécial des charges.

Le soumissionnaire indique la part du marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter, en précisant le nom du sous-traitant.

### **Volet D « Annexes »**

Dans ce volet, le soumissionnaire joint l'ensemble des annexes et des documents utiles non exigés dans les volets précédents.

Le volet C - la proposition technique ne peut contenir aucune indication administrative et/ou de prix. Il ne sera dès lors pas tenu compte de quelque indication administrative ou de prix que ce soit présente dans un volet autre que le volet A ou B.

#### **A.7.3. Durée de validité de l'offre**

Les soumissionnaires restent liés pendant un délai de 150 jours à compter du premier jour calendrier qui suit le jour de l'ouverture des offres déposées.

#### **A.8. Prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre et l'inventaire doivent être obligatoirement libellés en EURO.

Le présent marché est un marché à prix global. Le soumissionnaire doit détailler le prix des éléments conformément au modèle joint en annexe 2 (Inventaire\_gouttières\_Flandre).

**Le prestataire de services est censé avoir inclus dans son prix tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA.** Sont entre autres compris dans le prix :

- les frais administratifs et de secrétariat ;
- les frais de déplacement, de transport, d'assurance ;
- la fourniture et l'utilisation des équipements les plus appropriés (par ex., un élévateur,...) et des produits permettant d'exécuter les services ;
- la signalisation et le balisage des zones de travail (le cas échéant) ;
- l'évacuation du bâtiment des déchets retirés lors des opérations de nettoyage ;
- l'élimination du bâtiment des emballages des matériaux et produits utilisés ou périmés ;
- tous frais généraux, frais accessoires et frais d'entretien exposés pendant l'exécution du marché ;
- les éventuelles écotaxes.

## B. ATTRIBUTION

### B.1. Droit d'introduction et ouverture des offres.

#### B.1.1. Droit et modalités d'introduction des offres

Chaque soumissionnaire ne peut déposer qu'une seule offre par marché.

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

Par conséquent, les offres peuvent être introduites comme suit :

- 1) ou bien électroniquement via l'application *e-tendering* (voir ci-dessous pour plus d'informations)
- 2) soit par courrier (un courrier recommandé est conseillé) envoyé au pouvoir adjudicateur
- 3) ou bien personnellement déposées auprès du pouvoir adjudicateur.

#### B.1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANT**

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer le jour précédent 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/>.

2 Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduit par voie électronique, qui ne doit pas dépasser 350 Mb.

**B.1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques**

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

Les offres seront déposées par le soumissionnaire ou son représentant :

- en mains propres au président à la séance d'ouverture avant qu'il ouvre la séance ;
- en mains propres à l'un des fonctionnaires de la Division Achats qui sont mentionnés plus loin ;
- par la poste.

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

Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'ait pas été déclarée ouverte.

Toutefois, les offres arrivées tardivement seront prises en considération pour autant :

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

L'offre doit être introduite en **deux exemplaires au format papier**, dont l'un est **noté** comme « **original** » et une version sur support électronique (par ex. sur CD-ROM) au format PDF. En cas de divergence entre la version papier et la version électronique, l'exemplaire original de la version papier fait foi.

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

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

- le numéro du cahier des charges : **S&L/AO/498/2015**
- la date et l'heure de l'ouverture des offres : le **23/05/2017 à 10.00 h.**

Cette enveloppe sera glissée dans une seconde enveloppe portant les mentions suivantes :

- dans l'angle supérieur gauche :
  - le mot « OFFRE »
  - le numéro du cahier des charges : **S&L/AO/498/2015** ;
  - si l'offre est déposée par porteur, la mention des fonctionnaires responsables du Service d'encadrement Logistique, Division Achats, à savoir :

–	AUBRY Céline	0257/89634
–	BOSMAN Heidi	0257/62865
–	DEBANDE Michaël	0257/79775
–	DUPONT Frédéric	0257/58156
–	OPDECAM Christine	0257/63482
–	VAN OVERWAELE Wendy	0257/68347
–	WOUTERS Bart	0257/77524

- à l'endroit prévu : l'adresse du destinataire.

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

Service Public Fédéral Finances Service d'Encadrement Logistique <i>Division Achats</i> <i>A l'attention de Monsieur Frédéric DUPONT,</i> North Galaxy – Tour B4 Boulevard du Roi Albert II, 33 – Boîte 961 1030 Bruxelles
--

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

Si l'offre a été déposée par porteur, un récépissé sera délivré sur demande expresse par le fonctionnaire responsable du Service d'encadrement Logistique, division achats. Il est important de savoir que seul ce récépissé peut faire office de preuve de remise de l'offre.

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

### **B.1.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite**

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

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

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

- 1° Ce retrait arrive dans les mains du président de la séance avant l'ouverture des offres, avant qu'il ne déclare la séance ouverte.
- 2° Et qu'il soit confirmé par envoi recommandé envoyé au plus tard la veille du jour de la séance d'ouverture.

### **B.1.2 1.2.9.2 Ouverture des offres**

**Le 23/05/2017 à 10h00**, on procédera dans l'une des salles de réunion du North Galaxy, accessible via l'entrée « visiteurs », boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES, à l'ouverture des offres introduites pour ce marché.

Vu le grand nombre de lots composant ce marché, le pouvoir adjudicateur peut, en vertu de l'article 92, 5°, de l'AR du 15/07/2011, remplacer la lecture des prix par un autre mode de présentation en séance.

## **B.2. Droit d'accès – Sélection - Régularité - Critères d'attribution**

### **B.2.1 Droit d'accès et sélection qualitative**

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris au point B.2.3 du présent cahier spécial des charges, dans la mesure où ces offres sont régulières sur le plan formel et matériel.

#### **B2.1.1. Droit d'accès**

##### **IMPORTANT**

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

### **Critère d'exclusion relatif à l'emploi illégal**

Est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, tout candidat ou soumissionnaire pour lequel il est établi qu'il a occupé, en tant qu'employeur, des ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de la loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Cette disposition s'applique de la même manière à l'égard de l'entité à laquelle le candidat ou le soumissionnaire fait appel lorsque la capacité de cette entité est déterminante pour la sélection du candidat ou du soumissionnaire, selon le cas.

L'exclusion de la participation aux marchés publics vaut pour une durée pouvant aller jusque cinq ans.

### **Premier critère d'exclusion**

§ 1er. Le soumissionnaire belge qui emploie du personnel assujéti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 relatif à la sécurité sociale des travailleurs doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office National de Sécurité Sociale. Il est

considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

- 1° a transmis à l'Office national de Sécurité sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil précédant la réception des offres et
- 2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 3.000 EUROS, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 EUROS, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé au deuxième alinéa, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1° de la loi du 15 juin 2006, ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2° de la loi du 15 juin 2006, une ou plusieurs créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3 000 EUROS près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

**IMPORTANT**

Il est rappelé que si le soumissionnaire ou le candidat a une dette en cotisations sociales supérieure à 3.000 euros et qu'il peut invoquer une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une institution publique, il lui est conseillé de prouver qu'il possède une telle créance et que celle-ci est certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

Dans cette optique, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre l'existence d'une ou de plusieurs créances pouvant être portées en compte par le pouvoir adjudicateur, pour autant que cette(ces) créance(s) soit(soient) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers.

- § 2. Le soumissionnaire étranger doit, au plus tard la veille de la date limite de réception des offres:
- 1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale conformément aux dispositions légales du pays où il est établi.
  - 2° être en règle avec les dispositions du § 1, s'il emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'Arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.
- §3. A quelque stade que ce soit de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout soumissionnaire.

**Deuxième critère d'exclusion**

Conformément à l'article 20 de la loi et l'article 61, § 1° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure d'attribution, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal
- 2° corruption, telle que définie à l'article 246 et 250 du Code pénal
- 3° fraude telle que visée à l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002
- 4° blanchiment de capitaux tel que défini à l'article 3 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme.

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

### **Troisième critère d'exclusion**

Conformément à l'article 20 de la loi du 15 juin 2006, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure d'attribution, le soumissionnaire qui :

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

### **Quatrième critère d'exclusion**

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

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

### **Cinquième critère d'exclusion**

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

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

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

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, §2, 4° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011. Les



prescriptions ci-avant sont d'application, quelles que soient les autres prescriptions mentionnées dans l'article 61 de l'arrêté susmentionné.

### **Sixième critère d'exclusion**

Le soumissionnaire doit être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.

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

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

Pour le soumissionnaire ou candidat belge, le pouvoir adjudicateur contrôlera lui-même l'état de tous les soumissionnaires, moyennant un accès gratuit à l'attestation du SPF Finances, dans les 48h après la séance d'ouverture des offres

### **IMPORTANT**

Il est rappelé que si le soumissionnaire ou le candidat a une dette fiscale professionnelle supérieure à 3.000 euros et qu'il peut invoquer une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une institution publique, il lui est conseillé de prouver qu'il possède une telle créance et que celle-ci est certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

Dans cette optique, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre l'existence d'une ou de plusieurs créances pouvant être portées en compte par le pouvoir adjudicateur, pour autant que cette(ces) créance(s) soit(soient) certaine(s), exigible(s) et libre(s) de tout engagement à l'égard de tiers.

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

### **Septième critère d'exclusion**

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

### **IMPORTANT**

Le non-respect de la législation environnementale et sociale, qui a été l'objet d'un jugement définitif ou d'une décision d'effet équivalent, peut être considéré comme une violation de la conduite professionnelle de l'opérateur économique concerné ou comme une faute grave autorisant l'exclusion de l'acteur concerné de la soumission pour le contrat.

Réf. : art. 53, de la Directive 2004/17/CE et art. 45, de la Directive 2004/18/CE.

#### **B.2.1.2. Sélection qualitative**

Lorsqu'un soumissionnaire fait valoir les capacités d'autres entités et que ces capacités sont déterminantes pour sa sélection, il mentionne pour quelle partie il fait valoir ces capacités et quelles autres entités il propose.

##### **B.2.1.2.1. Critères de sélection relatifs à la capacité technique du soumissionnaire.**

1. Une liste des principaux services de nettoyage de chéneaux et de gouttières et de toitures plates effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le montant des services fournis pendant cette période doit au moins être égal à 2 fois le prix annuel que le soumissionnaire réclame pour le lot pour lequel il introduit une offre. S'il soumissionne pour plusieurs lots, cette condition de sélection est cumulative. Les prestations de services sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, simplement par une déclaration du prestataire de services ;  
A défaut de justifier un chiffre d'affaires suffisant pour l'ensemble des lots pour lesquels il remet une offre mais suffisant pour soumissionner pour un ou plusieurs lots parmi ceux qu'il a choisis, le soumissionnaire indique dans le formulaire d'offre la priorité pour les lots pour lesquels il compte soumissionner. En l'absence d'une indication de cette priorité, le pouvoir adjudicateur procédera par tirage au sort.

### **Important**

Le cas échéant et pour un marché déterminé, le soumissionnaire peut faire valoir des compétences d'autres entités, quelle que soit la nature juridique du lien existant entre lui et ces entités (un sous-traitant, par exemple). Il doit, dans ce cas, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition de l'adjudicataire.

#### **B.2.2. Régularité des offres**

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

Chaque offre sera examinée afin de s'assurer qu'elle est conforme aux besoins exprimés. La solution proposée dans l'offre du soumissionnaire doit satisfaire aux besoins techniques mentionnés dans le volet D (prescriptions techniques) du présent cahier spécial des charges. À défaut, l'offre est considérée comme irrégulière.

Chaque proposition financière ou offre de prix incomplète ou contenant des contradictions ou des erreurs importantes, ou qui ne respecte pas les exigences en matière de présentation du prix, telles que formulées dans le cahier spécial des charges, peut être considérée comme irrégulière.

Les offres irrégulières seront écartées.

Seules les offres régulières entrent en ligne de compte pour être évaluées par rapport aux critères d'attribution.

### **B.2.3. Critère d'attribution prix.**

Le marché sera attribué par lot au soumissionnaire retenu ayant introduit l'offre régulière la plus basse, après que le pouvoir adjudicateur a vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration implicite sur l'honneur et à condition que ce contrôle ait démontré que la déclaration implicite sur l'honneur correspond à la réalité.

L'évaluation des offres se fait sur la base du prix TVA comprise.

## **C. EXÉCUTION**

### **C.1. Fonctionnaire dirigeant**

Seul le fonctionnaire dirigeant (qui est un représentant du pouvoir adjudicateur) est compétent pour la surveillance du marché ainsi que pour son contrôle. Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

Le fonctionnaire dirigeant est Monsieur Jan Callaerts, Chef de division de la division Flandre, [jan.callaerts@minfin.fed.be](mailto:jan.callaerts@minfin.fed.be).

Les services sont fournis sous la direction du responsable des bâtiments renseigné pour chaque lot (voir Inventaire\_gouttières\_Flandre).

### **C.2 Cautionnement.**

Un cautionnement de 5 % du montant total du marché est exigé pour les missions à partir de 50.000 € hors TVA, et pour autant que le cahier spécial des charges n'en dispose autrement, sauf pour les livraisons et les services dont le délai d'exécution ne dépasse pas 45 jours calendrier.

Conformément à l'article 9, paragraphe 4, de l'AR du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier des charges, il a été dérogé à l'article 25 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux cautionnements, et plus spécifiquement à la disposition relative à l'adaptation du montant du cautionnement sur la base du montant annuel. Cette adaptation est motivée par le caractère pluriannuel du contrat, sa révocabilité annuelle et les surcoûts anormaux que l'adjudicataire devrait supporter si le cautionnement était calculé sur le montant total du marché pour toute sa durée.

Par lot, le cautionnement est fixé à **5% du montant annuel total, hors TVA, du marché**. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

Si le montant total hors TVA pour un lot est inférieur à 50.000 €, aucun cautionnement ne sera exigé pour ce lot-là.

### **C.2.1. 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).

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

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

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances
- 3° soit de la reconnaissance de dépôt délivrée par le caissier de l'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, le prénom et l'adresse complète de l'adjudicataire et, éventuellement, du tiers qui a effectué le dépôt pour compte, avec la mention "bailleur de fonds" ou "mandataire", suivant le cas.

Le délai de trente jours calendrier visé ci-avant est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise du prestataire de services pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail rendue obligatoire de manière générale.

La preuve de la constitution du cautionnement pour les lots relatifs au SPF Finances doit être envoyée à l'adresse mentionnée dans la notification de la conclusion du marché, à savoir :

**Service Public Fédéral Finances**  
**Service d'Encadrement Budget et Contrôle de gestion**  
Division Engagements  
Boulevard du Roi Albert II 33 bte 781  
1030 BRUXELLES

## **C2.2 Libération du cautionnement**

Le cautionnement sera libéré en une seule fois après la réception définitive de la dernière mission exécutée conformément au contrat conclu sur la base du présent cahier spécial des charges, à la condition que les services fournis soient réceptionnés et qu'aucun litige ne soit plus en cours.

## **C.3. Modalités d'exécution**

### **C.3.1. Clause d'exécution**

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

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

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

### **C.3.2. Lieu de l'exécution des services**

Dans l'inventaire ci-joint (Inventaire\_gouttières\_Flandre) présenté dans un fichier distinct (fichier Excel), les détails par lot des bâtiments et des fonctionnaires responsables sont mentionnés.

### C.3.3. Modalités d'exécution

Sauf disposition contraire, il est interdit au personnel de se servir de quelque matériel ou objet appartenant à l'Administration que ce soit, tant pour l'exécution des prestations que pour usage personnel (téléphone, fax, photocopieuses, matériel informatique...).

L'adjudicataire du présent marché public de services est tenu 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 lui procurant du personnel, toutes les dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles :

- 1° aussi bien en matière de sécurité et d'hygiène qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local ;
- 2° en matière fiscale et de sécurité sociale.

### C.3.4. Accès aux locaux

#### IMPORTANT

Le prestataire de services doit être en mesure de justifier à tout moment que son personnel est en règle avec la réglementation belge du Travail. A cette fin **avant le début du chantier**, le prestataire fournira au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué, une copie :

- du contrat de travail, de la déclaration dimona ou limosa
- du certificat de bonne vie et mœurs
- de la carte d'identité
- du permis de travail (pour les travailleurs étrangers)

Le prestataire de services fournira au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué (responsable des bâtiments, cf. le point C.1.), au plus tard le premier jour de l'exécution du contrat, une liste complète du personnel affecté à l'exécution du contrat. **Cette liste sera systématiquement mise à jour lors de tout changement dans la composition du personnel ainsi que les formalités concernant le contrat de travail, la déclaration dimona ou limosa, le certificat de bonne vie et mœurs, la carte d'identité, le permis de travail (pour les travailleurs étrangers).**

Cette liste doit fournir au minimum les informations suivantes :

- le nom
- le prénom
- la date de naissance
- la fonction
- les prestations réelles ou assimilées, journée par journée, effectuées dans le cadre du présent marché
- le type de contrat d'emploi liant le personnel à l'entrepreneur
- l'employeur du travailleur.

**De plus, l'adjudicataire s'engage à respecter les obligations visées dans la Loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs.**

Si des locaux sont mis à la disposition de l'adjudicataire, il doit les entretenir et les garder en bon état pendant la période de mise en service. En aucun cas, il ne peut apporter des modifications à ces locaux ou à l'équipement existant (électricité, etc.).

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

### **C.3.5. Sécurité**

Le soumissionnaire sera seul responsable de l'application sur le lieu de travail de toutes les normes de sécurité imposées par le Règlement général de la Protection du Travail et le Code sur le bien-être au travail.

Par ailleurs, le personnel employé est tenu d'observer les prescriptions en vigueur concernant la sécurité physique des personnes et des biens. Les dommages causés par l'adjudicataire aux locaux, allées, etc. et aux biens mobiliers et/ou immobiliers doivent être réparés à ses frais, et ce, dans le délai le plus court possible qui sera fixé par le responsable des bâtiments (voir point C.1.). La durée maximum de ce délai sera fixée au cas par cas.

Le mandataire désigné par l'adjudicataire est obligé de se présenter, sur simple demande auprès du responsable des bâtiments (voir point C.1.) chargé du contrôle, sur le lieu de travail.

### **C.3.6. Sous-traitants**

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

#### **IMPORTANT** **Sous-traitance**

1. Conformément à l'article 42, §2 et 3 de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fourniture et de services, l'adjudicataire d'un marché public de services est tenu :
  - 1° 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 employant du personnel sur le chantier, toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de sécurité et d'hygiène qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local;
  - 2° de respecter et de faire respecter par ses propres sous-traitants, toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale.
2. Conformément aux articles 12 et 13 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, il est interdit à l'adjudicataire de confier tout ou partie de ses engagements à un entrepreneur, à un fournisseur ou à un prestataire de services qui se trouve dans un des cas visés aux articles 61 à 66 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011. Il est en outre interdit à l'adjudicataire de faire participer les personnes concernées à la conduite ou à la surveillance de tout ou partie du marché. Toute violation de cette interdiction pourra donner lieu à l'application de mesures d'office.

De plus les sous-traitants ne peuvent se trouver dans une des situations d'exclusion prévues au point 2.1.1. Droit d'accès du volet « B. Attribution » du cahier spécial des charges et ils sont tenus de satisfaire en proportion de leur participation au marché aux critères concernant la sélection qualitative imposés aux soumissionnaires au point 2.1.2. sélection qualitative du volet « B. Attribution » du cahier spécial des charges.

## **C.4. Contrôle et réception des prestations fournies**

### **C.4.1. Réception des services**

Le contrôle de la due exécution des services est exécuté par le(s) responsable(s) des bâtiments désigné(s) pour chaque lot (voir Inventaire\_gouttières\_Flandre).

A cette fin, il tient un registre où sont consignées toutes les observations relatives à l'exécution du contrat. Il convient de remédier immédiatement à tous les manquements constatés.

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

Une réception partielle des services est prévue par bâtiment et est réalisée au terme de chaque service de nettoyage de gouttières, de chéneaux et de toitures plates, totalement exécuté.

Lors de chaque réception provisoire partielle, le pouvoir adjudicateur vérifie si les dommages éventuels causés pendant l'exécution du marché par l'adjudicataire sont réparés dans les 15 jours calendrier suivant la signification du dommage à l'adjudicataire.

La réception définitive des services intervient au terme de l'exécution du marché.

## **C.5. Révision du prix**

### **C.5.1. Principes**

1. Pour les services, une révision des prix est uniquement possible pour les fluctuations des salaires et des charges sociales des collaborateurs de l'adjudicataire. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée à l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire. En cas de demande de révision des prix, cette dernière ne sera déclarée recevable que si les justificatifs du comité paritaire compétent de l'adjudicataire ont été joints à la demande de révision des prix. Seule une révision de prix par an peut être appliquée.

Pour le calcul de la révision de prix, la formule suivante est utilisée :

$$P = P_o \times \left[ \frac{(s \times 0,80)}{S} + 0,20 (F) \right]$$

Les lettres minuscules se rapportent aux données valables à la date d'application de la révision de prix.

Les lettres majuscules se rapportent aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.

P = prix révisé ;

P<sub>o</sub> = prix de l'offre ;



s et S = coûts salariaux (charges sociales incluses) ;

F : partie non révisable comprenant les frais fixes et les bénéfices (A.R. du 15 juillet 2011, art. 20, relative aux mesures de redressement économique).

Le soumissionnaire joint à son offre les pièces justificatives de la commission paritaire dont ses travailleurs relèvent, avec les données salariales applicables le 10<sup>e</sup> jour précédant l'ouverture des offres.

### **C.5.2. Demande**

Une demande de révision de prix doit être adressée par courrier recommandé au SPF Finances, Service d'encadrement BCG, Division Engagements, boulevard du Roi Albert II 33 bte 781, 1030 Bruxelles.

Les augmentations des prix sont uniquement acceptées par le pouvoir adjudicateur pour autant qu'elles soient justifiées par le soumissionnaire à l'aide de pièces probantes authentiques (par ex. Convention collective de travail, indice de référence ou d'autres documents).

La révision des prix entre en vigueur :

- Le jour anniversaire de l'avis d'attribution du marché si l'adjudicataire a envoyé sa demande de révision par courrier recommandé un mois avant cette date. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après l'anniversaire de l'attribution du marché.
- le 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit l'envoi de la lettre recommandée si le prestataire a laissé passer un ou plusieurs anniversaires. La révision des prix ne porte que sur les services qui ont été effectivement fournis après le 1<sup>er</sup> jour du mois précité (attention : l'adjudicataire doit introduire une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant).

### **C.6. Facturation et paiement**

La facture sera établie par bâtiment au termes des prestations décrites dans l'inventaire des services (voir partie D "Prescriptions techniques").

Si aucune clé de répartition n'est renseignée pour un bâtiment inclus dans l'Inventaire\_gouttières-Flandre, le paiement sera exécuté sur présentation d'une facture (en un exemplaire) assujettie à la TVA et établie valablement et correctement au nom de :

<p>Service Public Fédéral Finances Service d'Encadrement Budget et Contrôle de gestion Service central de facturation Boulevard du Roi Albert II 33 bte 788 1030 BRUXELLES</p>
--

Les factures y seront scannées et envoyées aux liquidateurs.

La facture peut aussi être envoyée, sous forme d'un fichier .pdf à l'adresse électronique suivante : [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be) .

Les factures porteront la mention suivante : " Le montant dû doit être versé sur le n° de compte ... ouvert au nom de... à... ". Le numéro du bon de commande (45XXXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chaque facture.

Pour les bâtiments pour lesquels une clé de répartition est déterminée, le pourcentage déterminé dans l'Inventaire\_gouttières\_Flandre pour la partie du SPF Finances doit être facturée au nom de :

Service Public Fédéral Finances  
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de gestion  
Service central de facturation  
Boulevard du Roi Albert II 33 bte 788  
1030 BRUXELLES

Les factures y seront scannées et envoyées aux liquidateurs.

La facture peut aussi être envoyée, sous forme d'un fichier .pdf à l'adresse électronique suivante : [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be) .

Les factures porteront la mention suivante : " Le montant dû doit être versé sur le n° de compte ... ouvert au nom de... à... ". Le numéro du bon de commande (45XXXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chaque facture.

Pour ce qui concerne l'autre partie, la facture doit être établie au nom de :

SPF Justice  
Monsieur Van Houdt Walter  
Service Bâtiments et Matériel  
Service Gestion de liquidation  
Boulevard de Waterloo 115  
1000 Bruxelles

**IMPORTANT**

L'adjudicataire renseigne clairement sur la facture les prestations réalisées.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

La procédure de liquidation s'effectue conformément au Règlement sur la Comptabilité de l'État.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification ou à compter du lendemain du dernier jour du délai de vérification si ce délai est inférieur à trente jours. Et pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que d'autres documents éventuellement exigés.

La facture doit être libellée en EUROS.

**IMPORTANT**

Le SPF FINANCES ne dépose pas de déclarations TVA périodiques.

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

### **C.7. Engagements particuliers pour l'adjudicataire**

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

L'adjudicataire se porte garant du respect de la confidentialité de ces informations par son personnel et ses sous-traitants. Il s'engage à ne pas les divulguer à des tiers, en ce compris les filiales et autres entreprises liées à l'adjudicataire. Il ne communiquera à son personnel et à celui de ses sous-traitants directement impliqués au marché, uniquement les données nécessaires à l'exécution de leur tâche, dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire est responsable de tout dommage dont le SPF Finances serait victime du fait du non-respect par lui-même ou par les membres de son personnel d'obligations qui lui incombent en vertu du présent article.

### **C.8. Amendes et pénalités**

Conformément à l'article 9, paragraphe 4 de l'AR du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le Service Public Fédéral Finances à la qualité de l'entretien de ses infrastructures et afin d'éviter que des obstructions engendrent des dégâts des eaux dans les bâtiments qu'il occupe.

#### **C.8.1. Amende pour exécution tardive**

Si les services ne sont pas exécutés à la fréquence mentionnée dans le présent cahier des charges ou sont exécutés partiellement, une amende de 135,00 € sera infligée de droit pour exécution tardive (par jour de retard en fonction des dates convenues localement pour l'exécution des services).

Les amendes s'appliquent de plein droit sans formalité ni avis quelconque.

Nonobstant l'application des amendes pour retard, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution de son marché.

### **C.9. Litiges**

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

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

## D. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### D1. Description des services à fournir

L'objet du présent marché est le suivant : le balayage des toitures plates afin d'éliminer les saletés (mousse, feuilles, branches, excréments de pigeons, ...), l'élimination des saletés dans les gouttières, le contrôle des descendants d'évacuation d'eau et l'élimination éventuelle des obstructions, la libération des conduites d'évacuation afin que l'eau de pluie puisse s'évacuer facilement. Les particularités par lot et par bâtiment sont renseignées dans l'Inventaire\_gouttières\_Flandre annexé. Le soumissionnaire est réputé en avoir pris connaissance et avoir pris également connaissance de l'environnement de travail et de la situation réels lors de la visite obligatoire des lieux.

Les services afférents aux bâtiments dont les gouttières, tuyaux de descente et toitures plates doivent être nettoyés annuellement, seront fournis au mois de novembre.

Les services afférents aux bâtiments devant faire l'objet d'une intervention bisannuelle, seront exécutés au mois de novembre et au printemps.

La date précise doit être convenue avec le responsable du bâtiment.

**Un rapport écrit relatif aux éventuels défauts, endommagements, etc., constatés pendant la fourniture des services, doit en outre être communiqué dans un délai de 15 jours et être envoyé au responsable du bâtiment.**

#### D.1.1. Coordination et sécurité

Ces services doivent être exécutés selon les règles de l'art. Les travaux doivent être exécutés soigneusement afin de ne pas endommager la couverture de toit et/ou les gouttières. L'adjudicataire doit partir du principe que les bâtiments sont, aux fins de l'exécution des services demandés, uniquement accessibles depuis la façade extérieure, sauf mention contraire explicite dans la description d'un bâtiment spécifique dans l'Inventaire\_gouttières\_Flandre.

L'adjudicataire doit respecter toutes les prescriptions de sécurité nécessaires.

Avant de débiter les travaux d'entretien, l'adjudicataire prévient le responsable du bâtiment au moins trois jours au préalable.

Le prestataire de services doit organiser les travaux de telle sorte que la continuité des services occupant le bâtiment ne soit pas affectée.

L'adjudicataire prend toutes les mesures nécessaires afin de garantir la sécurité des utilisateurs et des visiteurs, de protéger le contenu des bâtiments et de limiter au maximum les nuisances pour les utilisateurs. Tout travail entamé sera intégralement terminé avant d'en commencer un autre.

Les locaux empruntés seront nettoyés après utilisation ou nettoyés quotidiennement.

L'adjudicataire réparera les éventuels dommages causés aux finitions intérieures.

En concertation avec le responsable des bâtiments, l'adjudicateur assurera personnellement l'accessibilité aux toitures et conviendra à ce propos des modalités nécessaires avec les occupants.

Sauf mention contraire, les travaux se déroulent pendant les heures ouvrables normales, entre 8 et 17h, du lundi au vendredi ou selon un planning convenu avec le responsable des bâtiments.

Tout exécutant doit se présenter à l'accueil du/des services occupant le bâtiment lors de son arrivée et de son départ. Il se conforme aux instructions communiquées.

Il est interdit de pénétrer dans des lieux autres que ceux où les travaux doivent être exécutés. Le personnel de l'adjudicataire ou l'indépendant doit posséder l'expertise et la conscience professionnelle exigées afin d'exécuter les marchés.

Pendant toute la durée de l'exécution des travaux, l'adjudicataire se charge de l'élimination et de l'évacuation régulières des déchets et prend toutes les mesures afin de veiller à la propreté des environs du bâtiments (routes, égouts).

### **D.1.2. Exécution**

L'adjudicataire fournit les **photos nécessaires avant et après les travaux** au responsable des bâtiments. Il s'agit d'un nombre minimal de photos (numériques) des toitures et/ou dépendances à nettoyer.

Les travaux de nettoyage sont exécutés à l'aide des moyens appropriés et, le cas échéant, par du personnel qualifié.

L'adjudicataire évacuera à ses frais du complexe tous les déchets, gravats, matériaux provenant des travaux de nettoyage.

Lors de travaux entraînant un dégagement de poussières ou la formation de boues, l'adjudicataire prendra les mesures nécessaires afin de limiter les nuisances pour l'environnement.

L'adjudicataire assume la responsabilité de toutes les mesures organisationnelles et techniques pour garantir durant toute la durée des travaux la sécurité de son personnel et de toutes les personnes admises sur le lieu des travaux. Les personnes qui enfreignent les prescriptions de sécurité peuvent être renvoyées du chantier.

L'adjudicataire se charge de la signalisation ou de l'indication des situations dangereuses pendant toute la durée des prestations, et ce, à l'aide des moyens appropriés, conformément au RGPT. Ces moyens seront soumis à l'approbation du responsable des bâtiments avant le début des travaux.

L'adjudicataire s'engage à respecter les dispositions légales du RGPT (Règlement Général de la Protection au Travail, Titre II, Chapitre I, Section 3 (art. 43bis) et Section 9 (art. 54ter), ainsi que le Code pour le bien-être au travail, et plus particulièrement :

- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et le Code sur le bien-etre au travail , chapitre IV, section 1, plus particulièrement;
- L'Arrêté royal du 12/08/1993 concernant l'utilisation des équipements de travail ;
- L'Arrête royal du 4/05/1999 concernant l'utilisation d'équipements de travail mobiles ;
- L'arrêté royal du 13/06/2005 relatif à l'utilisation des équipements de protection individuelle ;
- L'Arrêté royal du 31/08/2005 relatif à l'utilisation des équipements de travail pour des travaux temporaires en hauteur ;
- L'Arrêté royal du 10/10/2012 fixant les exigences de base générales auxquelles les lieux de travail doivent répondre, et l'art. 14 plus particulièrement ;

**Avant de soumissionner, le soumissionnaire doit, lors de la visite obligatoire des lieux, prendre connaissance des conditions locales et des équipements techniques afin d'être dûment informé et de pouvoir établir une offre appropriée en tenant compte des équipements de sécurité nécessaire, y compris les mesures et équipements exceptionnels de protection collective et individuelle.**

**Dans son offre, le soumissionnaire précise la manière dont il exécutera les services ainsi que les moyens qu'il utilisera, et ce, par bâtiment du lot pour lequel il soumissionne.**

Les travaux sur la toiture sont considérés comme des travaux exécutés dans des conditions dangereuses. Ils ne peuvent donc pas être exécutés par des travailleurs laissés seuls (art. 54 du RGPT).

Aux fins de l'exécution de ces services, seul du personnel compétent peut être employé, qui dispose des équipements de protection individuelle et collective appropriés et qui a reçu la formation et les instructions nécessaires afférentes à leur utilisation.

Les travaux exécutés à une hauteur supérieure à 2 m doivent être réalisés conformément aux prescriptions du RGPT et du Code sur le bien-être au travail, et plus particulièrement à l'AR du 31 août 2005 relatif à l'utilisation des équipements de travail pour les travaux temporaires en hauteur.

Les ceintures de sécurité ou des dispositifs de protection similaires sont nécessaires si aucun équipement de protection collective suffisant ne peut être prévu.

L'analyse de risque, établie par le soumissionnaire, est parcourue avec les exécutants concernés avant le début de chaque prestation de services.

La hauteur importante d'un grand nombre de bâtiments est soulignée. L'installation d'un élévateur à pantographe ou d'un élévateur est recommandée.

Afin d'exécuter les travaux en toute sécurité, le soumissionnaire doit louer à ses frais les équipements nécessaires et disposer des homologations nécessaires.

**Tous les équipements (notamment, les élévateurs, les échelles, les dispositifs de suspension et d'escalade, les équipements de protection individuelle) que l'entreprise utilise doivent satisfaire aux prescriptions légales de sécurité.** L'adjudicataire doit pouvoir présenter à tout moment au responsable des bâtiments un rapport de certification récent (de moins de 3 mois) délivré par une instance agréée. Si tel n'est pas le cas, les prestations de services seront irrévocablement stoppées jusqu'à ce que l'adjudicataire puisse présenter un rapport de certification valable.

Il convient d'éviter que des débris, du matériel, etc., puissent tomber de la toiture et blesser des personnes (également des passants) ou causer des dégâts matériels.

Dans ce cadre, il est également tenu compte du montage du matériel adapté et des divers moyens et méthodes de nettoyage mis en oeuvre.

L'adjudicataire principal convient formellement avec ses éventuels sous-traitants du respect des mesures de protection afférentes au bien-être au travail et aux mesures et moyens de protection.

### **D.1.3. Responsabilité professionnelle**

Le soumissionnaire doit être assuré en responsabilité professionnelle. Il est tenu d'en présenter l'attestation originale de sa compagnie d'assurances.

L'attestation doit contenir les éléments suivants :

- la dénomination de la compagnie d'assurance ;
- la date à laquelle l'attestation a été établie ;
- le numéro du contrat ;
- la date d'entrée en vigueur du contrat ;
- les montants minimums garantis, en cas de dommages corporels et matériels.

La même obligation doit être imposée aux éventuels sous-traitants.

L'attestation demandée doit être fournie au plus tard au moment du début de l'exécution des services par l'adjudicataire.

## **D.2. Emploi des langues lors de l'exécution du marché**

L'attention est attirée sur le fait que tous les bâtiments faisant l'objet du présent marché sont sis dans la Région flamande et que toute la communication, tant écrite (rapports, factures, notifications...) que verbale, dans le cadre de l'exécution du marché, doit être réalisée en néerlandais. Dès lors, les exécutants doivent maîtriser la langue néerlandaise ou au moins placer les travaux sous la surveillance d'une personne présente sur le site des travaux et maîtrisant la langue néerlandaise.

**REMARQUE :**

Cet adjudication ne peut en aucun cas être considérée comme un engagement de la part du SPF FINANCES, qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché ou un lot.

**Bruxelles,**

**Hans D'Hondt**  
**Président du Comité de direction**



## **E. ANNEXES**

- 1. Formulaire d'offre**
- 2. Inventaire**
- 3. Formulaire de questions-réponses**

## ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

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

CAHIER DES CHARGES n° : S&L/AO/498/2015

**Adjudication publique pour le nettoyage des chéneaux et des gouttières des bâtiments occupés par le SPF Finances dans la Région flamande**

L'entreprise :

(dénomination complète)

dont l'adresse est :

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

Immatriculée à la **Banque-Carrefour des Entreprises** sous le numéro

et pour laquelle **Monsieur/Madame**<sup>1</sup>

(nom)  
 (fonction)

**domicilié(e)** à l'adresse :

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

agissant **comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs et signant ci-dessous, s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n° : S&L/AO/498/2015 les prestations de services en faisant l'objet, aux prix renseignés dans le tableau ci-dessous.**

<sup>1</sup> Biffer la mention inutile.

Lot	ordre de priorité dans l'attribution des lots	Prix (TVA incluse)	
		En chiffres	En lettres
1	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
2	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
3	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
4	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
5	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
6	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
7	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
8	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
9	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
10	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
11	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
12	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
13	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
14	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----
15	Participation : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	----- , --- EUR	-----

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.

Cette 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 des charges de cette entreprise 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 des charges.

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

L'organisme de paiement du pouvoir adjudicateur payera les sommes dues par virement ou versement sur

le **compte n°**

**IBAN**

**BIC**

--

La langue

néerlandaise/française  
est privilégiée <sup>2</sup>

pour l'interprétation du contrat.

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

**Une adresse de courrier électronique doit être obligatoirement mentionnée** afin de pouvoir contacter la personne compétente en charge du suivi du contrat (pour la facturation, le cautionnement, etc.).

	(rue)
	(code postal et commune)
	(☎ et numéro de fax)
	(adresse e-mail)

**Fait :**

**À**

**Le**

**2017**

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoir :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ,
-----------

<sup>2</sup> Biffer la mention inutile.

**POUR MÉMOIRE : DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A L'OFFRE :**

- **Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution ;**
- **L'inventaire complet des prix**
- **Les références**
- **toutes les autres pièces que le soumissionnaire doit joindre à son offre**

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

## **ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX**

**CAHIER DES CHARGES n° : S&L/AO/498/2015**

**Adjudication publique pour le nettoyage des chéneaux et des gouttières des bâtiments occupés par le SPF Finances dans la Région flamande**

### **INVENTAIRE DES PRIX**

L'inventaire des prix doit être entièrement complété.  
Il doit en outre être daté et signé.  
Chaque feuille doit être paraphée.  
Les prix sont exprimés en euros.

**[Voir le fichier Excel : Inventaire gouttières Flandre.xlsx](#)**

## ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE QUESTIONS-RÉPONSES

Remarque : Si la question ne peut être liée à un paragraphe, mentionnez « général » dans la première colonne.

Para- graphe	N° page	de	Langue	<u>Question</u>