



Service Public  
Fédéral  
FINANCES



## Cahier spécial des charges :

**Appel d'offres ouvert pour le nettoyage journalier et périodique de locaux occupés par le SPF Finances (Antenne Logistique Brabant-Flamand).**

**Publication au niveau européen**

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/010  
Ouverture des offres : 25 avril 2017 à 14h30

**Errata p44**



Division  
A c h a t s

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>A. DEROGATIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Dispositions générales.....</b>	<b>4</b>
1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
2. DURÉE DU CONTRAT.....	5
3. POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	6
4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ .....	6
4.1. Législation .....	6
4.2. Documents du marché.....	6
5. INCOMPATIBILITÉS - CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	6
5.1. Incompatibilités.....	6
5.2. Conflits d'intérêts.....	6
6. VISITES DES BÂTIMENTS.....	7
<b>C. ATTRIBUTION .....</b>	<b>9</b>
1. DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES .....	9
1.1. Droit et mode d'introduction des offres .....	9
1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques.....	9
1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques .....	10
1.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....	11
1.2. Ouverture des offres .....	12
2. OFFRES .....	12
2.1. Données à mentionner dans l'offre .....	12
2.2. Durée de validité de l'offre .....	14
2.3. Documents et attestations à joindre à l'offre.....	14
3. PRIX.....	14
<b>4. DROIT D'ACCÈS – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES</b>	
<b>D'ATTRIBUTION .....</b>	<b>15</b>
<b>4.1. Droit d'accès et sélection qualitative .....</b>	<b>15</b>
4.1.2. Sélection qualitative .....	19
Critères de sélection relatifs aux moyens financiers du soumissionnaire (article 67, 3° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011) .....	19
4.2. Régularité des offres.....	19
4.3. Critères d'attribution .....	20
4.3.1. Liste des critères d'attribution .....	20
4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus intéressante .....	20
4.3.3. Cote finale .....	22
<b>D. EXECUTION.....</b>	<b>23</b>
1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	23
2. RÉVISION DE PRIX.....	23
3. PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	25
4. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	25
5. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	25
5.1. Réception des services prestés.....	25
5.2. Réceptions provisoires et définitives.....	25
6. CAUTIONNEMENT.....	27
6.1. Constitution du cautionnement.....	27
6.2. Libération du cautionnement.....	28
7. EXÉCUTION DES SERVICES.....	28
7.1. Lieu où les services doivent être exécutés.....	28
7.2. Conditions d'exécution .....	29
7.3. Contrôle des prestations .....	32
7.4 Accès aux locaux et sécurité.....	32
7.5. Délégation et représentation .....	33
7.6. Clause d'exécution .....	34
8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	35
9. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	36
10. LITIGES.....	36
11. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	36

11.1. Amende pour exécution tardive .....	37
11.2. Pénalités.....	37
<b>E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>39</b>
1. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	39
2. DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA MISSION.....	39
<b>F. ANNEXES .....</b>	<b>40</b>
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE (LOT 1 : NETTOYAGE DES LOCAUX).....	41
ANNEXE 2 : LOT 1 : NETTOYAGE JOURNALIER ET PERIODIQUE DES LOCAUX DES BATIMENTS OCCUPES PAR LE SPF FINANCES .....	
<b>ANNEXE 3 : INVENTAIRE DETAILLE DES PRESTATIONS (IDP).....</b>	<b>45</b>
ANNEXE 4 : FORMULAIRE D'OFFRE LOT 2 .....	56
<b>ANNEXE 5: INVENTAIRE .....</b>	<b>59</b>
<b>ANNEXE 6 : INVENTAIRE DETAILLE DES PRESTATIONS:.....</b>	<b>61</b>

**SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances**

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

**CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2017/010**  
**Appel d'offres ouvert pour le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou**  
**des vitres occupés par le SPF Finances**  
**(Antenne Logistique Brabant-Flamand).**

**A. DEROGATIONS GENERALES**

**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 aux articles :

- 154 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes ;
- 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement.

**B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1. Objet et nature du marché.**

Le présent marché a pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres dans différents bâtiments occupés par le SPF Finances (Antenne Logistique Brabant-Flamand) situé :

	<b>Bâtiments</b>	<b>Locaux</b>	<b>Vitres</b>	
1	Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>01/11/2017</b>
2	Koning Albertstraat 16 à 3290 Diest		<b>x</b>	<b>01/11/2017</b>
3	Mollestraat 57-61 à 1730 Asse		<b>x</b>	<b>01/11/2017</b>
4	Groenstraat 51-57 à 1800 Vilvorde		<b>x</b>	<b>01/11/2017</b>
5	Baron de Vironlaan 105 à 1700 Dilbeek		<b>x</b>	<b>01/11/2017</b>
6	Winterweg 14 à 1740 Ternat		<b>x</b>	<b>01/11/2017</b>
7	Stationstraat 90 bus 1 à 1840 Londerzeel		<b>x</b>	<b>01/11/2017</b>

La procédure choisie est celle de l'appel d'offres ouvert avec publicité européenne.

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

Les variantes ne sont pas autorisées.

Ce marché comporte deux lots :

Lot 1 : Le lot 1 porte sur le services de nettoyage des locaux du bâtiment suivant (HORS VITRES) :

	<b>Bâtiment</b>
1	Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal

Lot 2: Le lot 2 porte sur les services de nettoyage des vitres des bâtiments suivants :

	<b>Bâtiments</b>
1	Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal
2	Koning Albertstraat 16 à 3290 Diest
3	Mollestraat 57-61 à 1730 Asse
4	Groenstraat 51-57 à 1800 Vilvorde
5	Baron de Vironlaan 105 à 1700 Dilbeek
6	Winterweg 14 à 1740 Ternat
7	Stationstraat 90 bus 1 à 1840 Londerzeel

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer ce marché, ou l'un des lots, et de décider que le marché ou le lot non-attribué fera l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant un autre mode de procédure.

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

## **2. Durée du contrat.**

Le pouvoir adjudicateur renseigne, la date de début d'exécution du contrat dans le courrier de notification d'attribution du marché.

Le contrat est conclu pour une durée de quatre ans.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.1. Législation**

- La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- L'arrêté royal du 15 juillet 2011 - arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'arrêté royal du 14 janvier 2013 - arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail ;
- La réglementation de l'Union européenne relative aux marchés publics de services ;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- Le Règlement Général sur les Installations Electriques (RGIE) ;
- La législation sur l'environnement de la Région concernée ;
- La loi du 11 décembre 2016 portant disposition diverses concernant le détachement de travailleurs
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

#### **4.2. Documents du marché**

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l'Union européenne qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/010.
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

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

#### **5.1. Incompatibilités**

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

#### **5.2. Conflits d'intérêts**

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du SPF Finances, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la

retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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

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

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

## **6. Visites des bâtiments.**

**La visite unique et obligatoire des bâtiments aura lieu comme suit :**

### **Jeudi 6 avril 2017 départ visite à 10h exacte**

Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal

**Personne de contact: Gregory Delsaux 0257/63882**

**Ensuite vers les bâtiments suivants :**

Baron de Vironlaan 105 à 1700 Dilbeek

**Personne de contact: Gregory Delsaux 0257/63882**

Winterweg 14 à 1740 Ternat

**Personne de contact: Gregory Delsaux 0257/63882**

Mollestraat 57-61 à 1730 Asse

**Personne de contact : Gregory Delsaux 0257/63882**

### **Vendredi 7 avril 2017 départ visite à 10h exacte**

Groenstraat 51-57 te 1800 Vilvoorde

**Personne de contact: Bram Verhagen log.cel Vilvoorde 0257/90272**

**Ensuite vers les bâtiments suivants :**

Stationstraat 90 bus 1 à 1840 Londerzeel

**Personne de contact: Bram Verhagen log.cel Vilvoorde 0257/90272**

**Lundi 10 avril 2017 départ visite à 10h exacte**

Koning Albertstraat 16 te 3290 Diest

**Personne de contact : Christel Winnen log.cel Tienen 0257/69045**

Les visites seront limitées à certains étages du bâtiment.

**IMPORTANT**

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

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

Les sociétés souhaitant participer à ces visites sont priées de s'annoncer à Monsieur **Gregory Delsaux** au plus tard la veille de la date de visite soit par mail à l'adresse suivante : [gregory.delsaux@minfin.fed.be](mailto:gregory.delsaux@minfin.fed.be) soit par téléphone au 0257/63882.

Sauf interdiction formulée expressément par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'utilisation des caméras et appareils de photographie est autorisée.

Une attestation qui pourra être jointe à l'offre sera remise à chaque visiteur.

La visite des lieux est obligatoire **sous peine de nullité absolue** pour remettre une offre. Une attestation qui devra être jointe à l'offre sera remise à chaque visiteur.



## C. ATTRIBUTION

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

#### **1.1. Droit et mode d'introduction des offres**

Sans préjudice des variantes éventuelles, chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre par marché.

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

Par conséquent, les offres peuvent être introduites comme suit:

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

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

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

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

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

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

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

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

**IMPORTANT**

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

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

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

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

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

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

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

Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant:

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

L'offre sera déposée en **trois exemplaires sur papier** dont un original et **un exemplaire sur support électronique (CD-ROM ou clé USB) dans un format PDF**.

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

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

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

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

- la référence du cahier spécial des charges : S&L/DA/2017/010
- a date et l'heure de l'ouverture des offres : **le 25/04/2017 à 14h30**

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

- dans le coin supérieur gauche:
- le mot « OFFRE »
- la référence du cahier spécial des charges : S&L/DA/2017/010
- si la soumission est déposée par porteur, les données relatives aux personnes de contact chargées de la réception des offres:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° ce retrait parvienne au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il n'ouvre la séance

2° et qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste au plus tard le jour avant la séance d'ouverture.

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

## 1.2. Ouverture des offres

**La séance d'ouverture des offres aura lieu le 25/04/2017 à 14h30, dans une des salles de réunion du North Galaxy, accessible via l'entrée « visiteurs », boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES (sans proclamation des prix).**

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

## 2. Offres

### 2.1. Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

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

#### **IMPORTANT**

Pour le lot 1 : le soumissionnaire s'assure que le montant annuel global et le nombre d'heures annuel total ( $3020 \leq Ho \leq 3330$  heures) renseignés sur le formulaire d'offre correspondent bien à ceux renseignés dans les tableaux récapitulatifs de son offre.

Pour le lot 2 : le soumissionnaire s'assure que le montant annuel global et le nombre d'heures annuel total ( $425 \leq Ho \leq 485$  heures) renseignés sur le formulaire d'offre correspondent bien à ceux renseignés dans les tableaux récapitulatifs de son offre

#### **A. Le formulaire d'offre :**

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

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

### **B. L'inventaire des prix**

Il doit être intégralement et entièrement complété sous peine de nullité de l'offre.

### **C. Documents de sélection**

Documents relatifs au critère de sélection permettant d'évaluer la capacité économique et financière du soumissionnaire.

### **D. Proposition technique :**

#### **Pour chaque lot :**

Dans ce volet, le soumissionnaire joint à son offre la liste des produits de nettoyage et de l'équipement qu'il s'engage à utiliser **dans le cadre de l'exécution du marché.**

### **IMPORTANT**

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

#### **Signature de l'offre**

Le soumissionnaire signe l'offre et les autres annexes jointes à l'offre (art. 82 §1 A.R. 15/07/2011).

#### **Concernant les mandataires:**

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

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

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

#### **Concernant les sous-traitants**

Tout recours à des sous-traitants sera clairement indiqué dans l'offre du soumissionnaire. Celui-ci décrira le type de relation contractuelle qui le lie avec chacun de ses sous-traitants. Le nom et l'adresse des sous-traitants seront joints à l'offre, avec mention de la ou des parties du marché à réaliser par chaque sous-traitant.

### Concernant les documents d'ordre technique

L'offre technique ne peut contenir aucune précision administrative ni indication de prix. **Il ne sera tenu aucun compte des indications administratives dans une autre partie que la partie A. ou C, ou de prix figurant dans une autre partie que la partie B.**

## **2.2. Durée de validité de l'offre**

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

## **2.3. Documents et attestations à joindre à l'offre**

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection et des critères d'attribution (voir rubrique 4 du volet C. Attribution) ;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).

## **3. Prix.**

Le présent marché est un marché à prix global.

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA, c'est-à-dire, entre autres:

- (a) la fourniture et la mise en œuvre de l'équipement et des produits les plus adéquats nécessaires à l'exécution des prestations;
- (b) la signalisation et le balisage des zones de travail (lorsque nécessaire);
- (c) l'évacuation en dehors du domaine du pouvoir adjudicateur des récipients ayant contenu des produits de nettoyage ainsi que des matériels et produits usagés et/ou périmés;
- (d) tous frais généraux, frais accessoires et frais d'entretien exposés pendant l'exécution du marché.

Le prix proposé constituera un montant forfaitaire annuel avec possibilité de révision de prix pendant la durée totale du marché telle qu'elle résulte du point 2. Révision de prix, du volet «D. Exécution».

Les inventaires, joints au modèle de soumission, doivent, sous peine de nullité, être entièrement et correctement remplis.

Les prix globaux des différents bâtiments repris à l'inventaire doivent être établis d'une manière qui corresponde à la valeur relative de chacun des postes par rapport au montant de l'offre. Tous les frais généraux et financiers divers ainsi que les bénéfices doivent être répartis sur les différents postes proportionnellement à l'importance de ceux-ci.

Tous les prix seront obligatoirement mentionnés en euros.

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

### **4.1. Droit d'accès et sélection qualitative**

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

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

#### **4.1.1. Droit d'accès**

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

#### **Premier critère d'exclusion**

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

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

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

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

**IMPORTANT**

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

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

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

1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi

2° être en ordre avec les dispositions du § 1er, s'il emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

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

**Deuxième critère d'exclusion**

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

1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal

2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal

3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002

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

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



### **Troisième critère d'exclusion**

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

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

### **Quatrième critère d'exclusion**

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

### **Cinquième critère d'exclusion**

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

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

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

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

### **Sixième critère d'exclusion**

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

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

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

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

#### **IMPORTANT**

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

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

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

### **Septième critère d'exclusion**

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

#### 4.1.2. Sélection qualitative

#### **Critères de sélection relatifs aux moyens financiers du soumissionnaire (article 67, 3° de l'arrêté royal du 15 juillet 2011)**

Pour pouvoir introduire une soumission pour le marché, le soumissionnaire doit :

##### **Pour le lot 1 :**

Avoir réalisé, pour chacun des trois derniers exercices comptables clôturés, un chiffre d'affaires annuel relatif à des services de nettoyage de locaux d'au moins 100.000,00 EUR (art. 67, 3° A.R. du 15 juillet 2011).

##### **Pour le lot 2 :**

Avoir réalisé, pour chacun des trois derniers exercices comptables clôturés, un chiffre d'affaires annuel relatif à des services de nettoyage de vitres d'au moins 25.000,00 EUR (art. 67, 3° A.R. du 15 juillet 2011).

Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

#### **4.2. Régularité des offres**

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

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

##### **IMPORTANT**

I. Le soumissionnaire justifie de manière détaillée, complète et adéquate :

- le prix annuel global par bâtiment ;
- le prix horaire<sup>1</sup> proposé dans son offre;

Il met en évidence dans son offre les éléments objectifs qui justifient ces derniers.

Eu égard aux caractéristiques du présent marché, les prix proposés doivent être normaux.

##### **Conformément à l'article 21 §1 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011 :**

1. les soumissionnaires doivent fournir, préalablement à l'attribution du marché, toutes les indications destinées à permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier les prix offerts ;

2. le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer toutes vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies.

II. Sous peine de nullité, le nombre d'heures de prestation :

- pour le lot 1 est supérieur ou égal à 3020 heures et inférieur ou égal à 3330 heures : 3020 heures ≤ nombre d'heures de prestation ≤ 3330 heures
- pour le lot 2 est supérieur ou égal à 425 heures et inférieur ou égal à 485 heures : 425 heures ≤ nombre d'heures de prestation ≤ 485 heures.

<sup>1</sup> Le prix horaire moyen est obtenu en divisant le prix forfaitaire annuel global par le nombre d'heures annuelles de prestation.

### 4.3. Critères d'attribution

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées à une série de critères d'attribution.

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

#### 4.3.1. Liste des critères d'attribution

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a introduit l'offre la plus intéressante compte tenu :

- a. du prix calculé sur base annuelle (90%);
- b. du nombre d'heures de prestation de nettoyage calculé sur base annuelle en considérant 245 jours ouvrables de nettoyage par an (hors prestation sur ordre) (10%).

#### 4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus intéressante

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit:

##### **Pour le lot 1 :**

1. Le prix (/90)

$$P = 90 \times \frac{Pm}{Po}$$

Où

$P$  est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Prix »;

$Pm$  est le prix annuel global TVAC le plus bas proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière;

$Po$  est le prix annuel global TVAC proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à la deuxième décimale.

2. Le nombre d'heures (/10)

##### **IMPORTANT**

Le nombre d'heures annuelles proposé est obligatoirement compris entre 3020 et 3330 heures :  $(3020 \leq Ho \leq 3330)$ .

$$H = \frac{Ho - 3020}{3330 - 3020} \times 10$$

Où

$H$  est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Nombre d'heures »;

$H_0$  est le nombre d'heures annuel de prestation proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à la deuxième décimale.

**Pour le lot 2 :**

1. Le prix (/90)

$$P = 90 \times \frac{P_m}{P_0}$$

Où

$P$  est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Prix »;

$P_m$  est le prix annuel global TVAC le plus bas proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière;

$P_0$  est le prix annuel global TVAC proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à la deuxième décimale.

2. Le nombre d'heures (/10)

**IMPORTANT**

Le nombre d'heures annuelles proposé est obligatoirement compris entre 425 et 485 heures :  
( $425 \leq H_0 \leq 485$ ).

$$H = \frac{H_0 - 425}{485 - 425} \times 10$$

Où

$H$  est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Nombre d'heures »;

$H_0$  est le nombre d'heures annuel de prestation proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à la deuxième décimale.

### 4.3.3. Cote finale

La cote finale est attribuée à chaque offre en additionnant les points obtenus pour les deux critères susmentionnés.

**IMPORTANT**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel pour l'analyse des offres à un ou plusieurs expert(s) externe(s) au SPF Finances.

L'offre la plus intéressante obtient la cote finale la plus élevée.

## D. EXECUTION

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

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

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du Pouvoir Adjudicateur) sera désigné dans la notification de la conclusion du marché. Les limites de ses compétences y seront indiquées.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

### **2. Révision de prix.**

La révision des prix des services est possible.

Les prix ne peuvent être révisés qu'une fois par an. Le prestataire de services introduit la demande de révision de prix par lettre recommandée au Pouvoir adjudicateur à l'attention du Service d'encadrement Budget et Contrôle de Gestion - Division Engagements, Boulevard du Roi Albert II 33 - Tour B22 - bte 781 - 1030 Bruxelles.

**La demande de révision de prix ne sera traitée que si les documents justificatifs prouvant l'augmentation y sont joints (p.ex. la convention collective de travail, l'indice de référence ou tout autre document).**

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

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

- La révision des prix se calcule suivant la formule :

$$P = P_0 \times \left[ \left( 0,8 \times \frac{S}{S_0} \right) + 0,2 \right]$$

Où :

$P$  = Prix révisé.

$P_0$	=	Prix de l'offre.
$S_0$	=	Coûts salariaux (charges sociales incluses) : ceux-ci se rapportent aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.
$s$	=	Coûts salariaux (charges sociales incluses) au moment de la demande de révision

- Pour les calculs des coûts salariaux (charges sociales incluses) les formules suivantes sont utilisées :

$$S_0 = SH_0 \times (1 + C_0)$$

Où :

$SH_0$	=	Le salaire horaire d'un nettoyeur de la catégorie 1A (en application des CCT de la CP 121) : celui-ci se rapporte aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres ;
$C_0$	=	Le total des taux de cotisation ONSS des Rubrique I et Rubrique II telles que reprises au « Tableau des salaires avec charges sociales » de l'UGBN reprises en application des CCT de la CP 121 : celui-ci se rapporte aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.

$$s = SH_r \times (1 + C_r)$$

Où :

$SH_r$	=	Le salaire horaire d'un nettoyeur de la catégorie 1A (en application des CCT de la CP 121) au moment de la date de la demande de révision des prix ;
$C_r$	=	Le total des taux de cotisation ONSS des Rubrique I et Rubrique II telles que reprises au « Tableau des salaires avec charges sociales » de l'UGBN reprises en application des CCT de la CP 121 au moment de la date de la demande de révision des prix.

- La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix a atteint au moins 3 % par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision de prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision de prix).
- Les prix des services commandés en supplément peuvent être revus. La révision suit les règles ci-dessus.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir les prix en cas de baisse des coûts salariaux. Dans ce cas, la révision suit les règles ci-dessus, sauf que la lettre recommandée émane du pouvoir adjudicateur.



### **3. Prestations complémentaires**

Au cas où il s'agirait d'une extension de surface imprévue à nettoyer, non reprise dans le présent cahier spécial des charges, et que le nettoyage de cette surface supplémentaire ne pourrait être techniquement séparé des prestations exigées dans le présent cahier spécial des charges sans inconvénient majeur, le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de négocier avec le bénéficiaire du présent marché sur ces prestations de nettoyage, conformément à l'article 26, § 1, 2<sup>o</sup>, a) de la loi du 15 juin 2006.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas résilier le contrat en cas de non occupation d'une partie de l'un ou l'autre bâtiment par les services du SPF Finances survenant en cours du contrat, il sera établi un décompte en moins proportionnel aux surfaces non occupées et ce, sans indemnisation pour l'adjudicataire.

### **4. Responsabilité du prestataire de services.**

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis, en particulier dans les études, les comptes, les plans ou dans toutes les autres pièces déposées par lui en exécution du marché.

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

### **5. Réception des services prestés.**

#### **5.1. Réception des services prestés**

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

#### **5.2. Réceptions provisoires et définitives**

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

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

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

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

En cas de réclamation, l'article 125 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics sera d'application:

*« Toute réclamation au sujet des décisions du pouvoir adjudicateur en matière de réception est formulée par lettre recommandée au plus tard le quinzième jour suivant celui de la date d'envoi de la décision. »*

Une **réception définitive** complète (ou de refus de réception) définitive complète (relative à l'ensemble des surfaces à nettoyer) aura lieu :

- à l'échéance du marché
- ou
- si le pouvoir adjudicateur (ou l'adjudicataire) a usé de son droit de résiliation, à l'échéance du délai de prestation convenu.

Dans le cas où une partie des surfaces sont retirées du marché (Ex : fin d'occupation par le Service Public Fédéral FINANCES), un procès-verbal de réception définitive partielle (ou de refus de réception) (relatif à une partie des surfaces à nettoyer) sera dressé à l'échéance du délai d'entretien relatif aux surfaces concernées.

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

L'acceptation de la réception définitive complète entraînera la libération du cautionnement. L'acceptation d'une réception définitive partielle entraînera une libération partielle proportionnelle du cautionnement.

La réception définitive (complète ou partielle) consiste également à s'assurer que tout dégât éventuel causé pendant ou suite à l'exécution du présent marché est réparé et/ou à établir un état des dégâts restant à réparer par l'entreprise avant l'expiration des 15 jours calendrier qui suivent la date de fin des prestations.

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

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

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

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

Le cautionnement pourra être utilisé à cette fin.

## **6. Cautionnement**

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

Par lot, le cautionnement est fixé à 5% du montant annuel, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure (prestations sur ordre non-comprises).

### **6.1. Constitution du cautionnement**

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

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

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

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

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

- 1° soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances

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

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

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

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

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

## 6.2. Libération du cautionnement

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

## 7. Exécution des services.

### 7.1. Lieu où les services doivent être exécutés.

Lot 1 : Le lot 1 porte sur le services de nettoyage des locaux du bâtiment suivant (HORS VITRES) :

	Bâtiment
1	Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal

Lot 2 : Le lot 2 porte sur les services de nettoyage des vitres des bâtiments suivants :

	Bâtiments
1	Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal
2	Koning Albertstraat 16 à 3290 Diest
3	Mollestraat 57-61 à 1730 Asse
4	Groenstraat 51-57 à 1800 Vilvorde

5	Baron de Vironlaan 105 à 1700 Dilbeek
6	Winterweg 14 à 1740 Ternat
7	Stationstraat 90 bus 1 à 1840 Londerzeel

## 7.2. Conditions d'exécution

### IMPORTANT

#### I. Développement durable - Produits

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le prestataire s'engage à n'utiliser que des nettoyeurs universels<sup>2</sup> qui satisfont à l'ensemble des critères écologiques énoncés dans l'annexe à la Décision de la Commission européenne [2005/344/CE](#) établissant les critères écologiques pour l'attribution du label écologique communautaire aux nettoyeurs universels et aux nettoyeurs pour sanitaires (publiée dans le Journal officiel L 115 du 4 mai 2005)<sup>3</sup>.

L'adjudicataire devra pouvoir répondre aux demandes d'information sur les caractéristiques environnementales de ses produits de nettoyage.

Il s'engage en outre à utiliser ceux-ci de manière certes suffisante mais rationnelle, économe et sécurisante afin de limiter l'impact du nettoyage sur l'environnement ainsi qu'à respecter strictement la réglementation d'application pour la gestion des déchets.

#### 2. Développement durable - Reporting

Après les six premiers mois du contrat et ensuite à la fin de chaque année de contrat, à la demande du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué, le prestataire doit soumettre un rapport reprenant le nom et la quantité des produits de nettoyage utilisés. Une preuve de conformité avec les spécifications doit être soumise pour tous les produits non mentionnés dans l'offre initiale.

### 7.2.1. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application

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

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

<sup>2</sup> Les nettoyeurs universels sont des produits détergents destinés au nettoyage ordinaire des sols, murs, plafonds et autres surfaces fixes, et qui sont dissous ou dilués dans l'eau avant utilisation ;

<sup>3</sup> Les produits munis dudit écolabels satisfont à cette obligation. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois tout autre moyen de preuve approprié, tel un dossier technique du fabricant ou un rapport d'essai d'un organisme reconnu, etc. ;

### 7.2.2. Planning des prestations

#### **Pour le lot 1 :**

L'entrepreneur doit fournir un plan de nettoyage détaillé au fonctionnaire dirigeant ou son délégué (voir point 1, Fonctionnaire dirigeant du volet «D. Exécution»), le plus tôt possible et au plus tard le quinzième jour de calendrier du début de l'exécution du contrat.

L'entrepreneur détermine de comme un accord avec le fonctionnaire dirigeant ou son délégué, les jours et heures d'exécution de certaines prestations lorsque celles-ci sortent du planning normal. L'entrepreneur est tenu de fournir la main-d'œuvre, le matériel et les produits d'entretien qui sont nécessaires à l'exécution de ces prestations. Il fournira également les emballages perdus pour l'évacuation des détrit ; ceux-ci seront conformes aux règlements en vigueur.

Les services de nettoyage des locaux seront prestés entre 15h00 et 18h00.

#### **Pour le lot 2 :**

- Au plus tard au début de prestation, le prestataire de services remet au chef de l'Antenne Brabant-Flamand un planning reprenant les services à prester dans le respect des fréquences imposées par le cahier spécial des charges ainsi que l'ordre exact dans lequel les prestations seront effectuées par bâtiment.
- Les services seront prestés entre 7h30 et 16h30. Certaines prestations pourront toutefois, sur demande du pouvoir adjudicateur, être exécutées le week-end sans indemnité ou supplément de prix.
- L'adjudicataire doit fournir au personnel travaillant dans des nacelles un GSM lui permettant de communiquer le pouvoir adjudicateur en cas de problèmes techniques.
- Le pouvoir adjudicateur tient à souligner la présence de vitres pour lesquelles aucun crampon de sécurité n'est prévu. Il recommande dès lors, au soumissionnaire de prendre **toutes** les mesures de sécurité nécessaires pour le nettoyage extérieur des vitres.
- Le pouvoir adjudicateur fournira à l'adjudicataire les numéros de téléphone d'un délégué du pouvoir adjudicateur.
- Si pour des raisons météorologiques, la prestation ne peut être réalisée, le prestataire de service devra le communiquer le plus rapidement possible au pouvoir adjudicateur et il conviendra de fixer dès cet instant la date ultérieure pour effectuer la prestation.

### 7.2.3. Matériel, équipement et évacuation des déchets

L'évacuation des récipients vides sera effectuée par l'entreprise, conformément aux prescriptions légales en la matière.

### 7.2.4. Matériel et équipement de l'administration

Sauf disposition contraire, il est interdit au personnel de nettoyage de se servir pour l'exécution des prestations, de tout matériel ou objet appartenant à l'Administration tant pour l'exécution du travail que pour son usage personnel (téléphone, fax, copieur, matériel informatique, etc.).

L'entrepreneur veillera à ce qu'il soit fait un usage modéré de l'eau de distribution et de l'électricité ; l'éclairage ne peut être allumé que dans les locaux où l'on nettoie.

Les chaises, tables, sièges, bureaux et tous autres objets déplacés seront remis à leur place après le nettoyage. Il ne pourra être touché au P.C. (écrans, claviers, imprimantes).

Il faut veiller au maintien en place et en état des pictogrammes et des messages.

De même, l'adjudicataire est tenu d'entretenir en bon état les locaux, en cas de mise à disposition de ceux -ci. Sous aucun prétexte, il ne peut être apporté de modifications à ces locaux ainsi qu'aux installations de service (électricité, téléphonie, etc.).

## **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, 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 ces interdictions peut 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 4.1.1. droit d'accès du volet « C. 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 4.1.2. sélection qualitative du volet « C. Attribution » du cahier spécial des charges.

3. L'adjudicataire est tenu de recourir lors de l'exécution du marché aux sous-traitants annoncés dans l'offre. En cas d'impossibilité dûment justifiée de se conformer à cette obligation, l'adjudicataire doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et lui demander l'autorisation de recourir à d'autres sous-traitants.

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

### 7.3. Contrôle des prestations

- Le soumissionnaire renseigne sur le formulaire d'offre le nombre minimum de nettoyeurs présents chaque jour dans chacun des bâtiments faisant l'objet du marché (**LOT 1**).
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de définir le mode d'enregistrement des présences du personnel de l'adjudicataire sur le chantier.
- Le personnel de l'adjudicataire est tenu de s'inscrire lisiblement sur le listing de présence chaque jour et de signer ledit listing pour attester de sa présence. Sur ce listing, le travailleur devra indiquer :
  - Nom ;
  - Prénom ;
  - Employeur ;
  - Heure d'arrivée + signature ;
  - Heure de départ + signature.

Chaque jour, le travailleur veillera à apposer sa signature à côté de son heure d'arrivée **ET** de départ. A défaut, en plus des pénalités prévues dans le présent cahier spécial des charges, la prestation pourra être considérée comme non réalisée.

- Le contrôle de la bonne exécution des prestations est exercé par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué. Le fonctionnaire dirigeant ou son délégué peut à tout moment interpeller l'adjudicataire sur le niveau de la qualité des prestations et ce via une adresse e-mail qui sera fournie par l'adjudicataire.

Le (les) délégué(s)/inspecteur(s) de l'adjudicataire doit (doivent) répondre dans un délai de 24 heures ouvrables. Les mesures nécessaires devront être prises immédiatement pour remédier aux lacunes constatées. L'absence de remarque ou de question n'implique pas la réception des services prestés.

- Le fonctionnaire dirigeant ou son délégué peut à tout moment contrôler les prestations effectuées par le personnel du prestataire.
- L'adjudicataire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur toute anomalie au fonctionnement normal de l'immeuble qu'il a constaté lors de ses prestations.
- L'Administration se réserve le droit de s'opposer à l'entrée en service d'un membre du personnel s'il existe des raisons de croire qu'il n'offre pas toutes les garanties requises. Cette opposition doit être motivée.
- L'Administration se réserve le droit, moyennant motivation et preuve des faits invoqués de s'opposer, par écrit, au maintien en service d'un membre du personnel qui n'accomplirait pas correctement la mission dont il a été chargé.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel à tout moment à une société extérieure afin de contrôler la bonne exécution du travail de nettoyage.

### 7.4 Accès aux locaux et sécurité

#### 7.4.1. Accès aux locaux

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



**IMPORTANT**

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

- de la dimona/limosa (selon les cas),
- de son contrat de travail,
- des cartes/plans permettant les réductions,
- du certificat de bonne vie et mœurs,
- de la carte d'identité/du permis de travail (selon les cas)

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

Cette liste doit contenir au moins les renseignements individuels suivants :

- le nom
- le prénom
- la date de naissance
- la fonction
- le type de contrat d'emploi liant le personnel à l'entrepreneur,
- le nom de l'employeur du travailleur.

#### 7.4.2. Sécurité

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

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

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

### **7.5. Délégation et représentation**

Si le chantier nécessite un effectif de dix travailleurs et plus, le prestataire de services veillera à ce que les travailleurs présents sur le chantier soient accompagnés d'une personne de l'entreprise chargée de la surveillance et du contrôle de l'exécution des prestations et qui est en outre capable de communiquer dans la langue de la région linguistique (Néerlandais). Cette personne surveille au maximum 10 travailleurs. Si plus de dix travailleurs sont présents, au minimum 1 membre du personnel chargé de la surveillance doit être présent par groupe de 10 travailleurs.

Le personnel du prestataire de services en charge de la surveillance et du contrôle de l'exécution des prestations:

- est capable de communiquer, oralement ou par écrit, avec les représentants du pouvoir adjudicateur dans la langue ou les langues de la région linguistique dans laquelle les services sont prestés;
- sera, avant son entrée en fonction, désigné nominativement au fonctionnaire dirigeant ou son délégué;
- sera remplacé en cas d'absence ;
- sera habilité à recevoir des ordres de l'Administration et à les faire exécuter ;
- prendra les dispositions qui s'imposent pour pallier, dans les horaires convenus, l'absence imprévue de personnel de nettoyage ;
- peut participer aux opérations de nettoyage pour autant que la mission de surveillance et de contrôle soit correctement effectuée.

Il est présumé de plein droit que le(s) mandataire(s) fait (font) élection de domicile dans leur résidence principale (réelle) ou dans celle fixée par l'entrepreneur.

Le fonctionnaire dirigeant (voir point 1 « Fonctionnaire dirigeant » du volet D. Exécution) ou son délégué, a le droit d'exiger le remplacement du (des) mandataire(s) sans qu'il soit obligé de motiver sa décision.

Le remplacement de ce personnel ou de partie de celui-ci devra se faire dans les trois jours ouvrables qui suivent la demande écrite adressée par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué. Ce remplacement sera immédiat en cas de faute grave, sauf autorisation contraire du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué.

Sur simple demande, le représentant de l'adjudicataire est obligé de se présenter sur le lieu de travail, auprès du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué.

## **7.6. Clause d'exécution**

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

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

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

## **8. Facturation et paiement des services.**

### **Pour le lot 1 :**

Le paiement se fera chaque mois **après exécution** des prestations de nettoyage décrites dans les différents points de « L'Inventaire Détaillé des Prestations » (IDP) (voir « volet E. Prescriptions techniques »), sur production de factures mensuelles, régulièrement et justement établies, à soumettre à la TVA, à adresser au :

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

### **Pour le lot 2 :**

Le paiement se fera après chaque exécution des prestations de nettoyage des vitres, sur production de factures tous les quatre mois (prix global annuel/3), par bâtiment, régulièrement et justement établies, à soumettre à la TVA, au nom de :

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

L'adresse de la facturation des prestations aux clients sera fournie lors de la notification du marché.

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

Les factures seront revêtues de la mention : « *Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à...* ». Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.

### **IMPORTANT**

#### **LOT 1 uniquement :**

La rémunération du marché fait l'objet d'une facturation mensuelle par douzièmes du prix global annuel.

Le prestataire de services renseigne clairement sur la facture mensuelle les prestations réalisées durant le mois écoulé en reprenant pour chacune de celles-ci l'intitulé et la fréquence.

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

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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

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

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

La facture doit être libellée en EUROS.

### **9. Engagements particuliers pour le prestataire de services.**

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de 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 s'engage à garder confidentielles, tant pendant qu'après l'exécution du marché, toutes les données et informations, de quelque ordre que ce soit, qui lui seront communiquées ou dont il aura eu connaissance au cours de sa mission.

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

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

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

### **10. Litiges.**

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

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

### **11. Amendes et Pénalités.**

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'AR du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes et les pénalités en raison de l'importance accordée par le Service Public Fédéral FINANCES à la qualité de l'entretien de ses infrastructures.

### 11.1. Amende pour exécution tardive

Par jour de calendrier de retard d'exécution d'une prestation ressortant aux catégories de services à prester tous les jours ouvrables, une amende forfaitaire de **135 euros** pour retard s'appliquera de plein droit, sans formalité ni avis quelconque.

Par jour de calendrier de retard d'exécution d'une prestation ressortant aux catégories de services à prester deux fois par semaine, chaque semaine, deux fois par mois ou une fois par mois, une amende forfaitaire de **135 euros** pour retard s'appliquera de plein droit, sans formalité ni avis quelconque.

Par jour de calendrier de retard d'exécution d'une prestation ressortant aux catégories de services à prester quatre fois par an avec intervalle de trois mois, deux fois par an avec intervalle de six mois ou une fois par an, une amende forfaitaire de **135 euros** pour retard s'appliquera de plein droit, sans formalité ni avis quelconque.

La remise tardive du planning mensuel des prestations dont question au point 7.2.2 du volet « D. Exécution » de ce cahier spécial des charges fera également l'objet de l'application d'une amende forfaitaire de **135 euros** par jour de calendrier de retard.

La remise tardive de « l'Inventaire Détaillé des Prestations » (IDP) dont question au point 7.2.5 Livraison de l'inventaire détaillé des prestations (IDP); du volet «D. Exécution» de ce cahier spécial des charges fera également l'objet de l'application d'une amende forfaitaire de **135 euros** par jour de calendrier de retard.

#### IMPORTANT

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

### 11.2. Pénalités

De manière générale, tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non observation des ordres du pouvoir adjudicateur, pour lesquels aucune autre pénalité spécifique n'est prévue, sont sanctionnés par une pénalité forfaitaire de **50 euros**.

La constatation d'une qualité des prestations inférieure à celle exigée par le pouvoir adjudicateur donne lieu de plein droit à une pénalité forfaitaire de **50 euros** par prestation mal exécutée.

L'utilisation de produits de nettoyage universels ou de nettoyeurs pour sanitaires qui ne satisfont pas à l'ensemble des critères écologiques énoncés dans l'annexe à la Décision de la Commission européenne. Chaque infraction constatée est sanctionnée par une pénalité forfaitaire de **50 euros**.

Pour ce qui concerne le non-paiement des prestations non exécutées, le pouvoir adjudicateur, en plus d'appliquer des pénalités et amendes, ne paiera pas les prestations non effectuées. C'est ainsi que, le nombre d'heures de prestations et le nombre d'ouvriers, tels que repris dans l'offre, doivent être respectés sous peine d'une diminution du montant facturé à concurrence du nombre d'heures non prestées. Le personnel sera astreint en termes d'enregistrement du temps de présence et de son contrôle aux normes et moyens fixés par le pouvoir adjudicateur.

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

## **E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

### **1. Description des services à prester.**

Le pouvoir adjudicateur souhaite que le soumissionnaire s'engage à fournir des prestations de bonne qualité moyenne pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les méthodes, moyens (nombre de personnel et nombre d'heures, etc.) et prix proposés par le soumissionnaire devront être réalistes eu égard à la qualité, la quantité, la nature et la périodicité des services demandés dans le cadre du présent marché.

### **2. Description générale de la mission**

Voir « L'Inventaire Détaillé des Prestations » (IDP).

#### **IMPORTANT**

Cet appel d'offres ne peut en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du SPF FINANCES qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT  
Président du Comité de direction

**F. ANNEXES**

1. Formulaire d'offre – lot 1;
2. Inventaire – lot 1;
3. Inventaire Détaillé des Prestations (IDP) – lot 1;
4. Formulaire d'offre – lot 2;
5. Inventaire – lot 2;
6. Inventaire Détaillé des Prestations (IDP) – lot 2.



**ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE (LOT 1 : nettoyage des locaux)**

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

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&amp;L/DA/2017/010

**APPEL D'OFFRES OUVERT POUR LE NETTOYAGE JOURNALIER ET PÉRIODIQUE DE LOCAUX OCCUPÉS PAR LE SPF FINANCES (ANTENNE BRABANT-FLAMAND) : LOT 1.**

La firme:

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

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

immatriculée à la **Banque Carrefour des Entreprises** sous le numéro:et pour laquelle **Monsieur/Madame**<sup>4</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/DA/2017/010, le service défini(e) à cette fin formant le marché du présent document, à exécuter, au prix annuel global mentionné ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS, hors TVA, de:**

<sup>4</sup> Biffer la mention inutile

[en lettres et en chiffres en EURO] pour une année de prestations

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

[en lettres et en chiffres en EURO] pour une année de prestations

soit un montant annuel, TVA comprise, de:

[en lettres et en chiffres en EURO] pour une année de prestations

en un nombre d'heures total annuel pour le nettoyage des locaux du bâtiment (le nombre d'heures de prestation annuelle est obligatoirement compris entre 3020 et 3330 heures) :

[en chiffres et en toutes lettres]

[Compris entre 3020 heures et 3330 heures]

Le nombre minimum de nettoyeurs (équivalent temps plein)

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

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

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

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

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

le **compte n°**:

**IBAN**

**BIC**

La langue

néerlandaise/française<sup>5</sup>

est choisie pour l'interprétation du contrat.

<sup>5</sup> Biffer la mention inutile

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

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

Fait:  Le

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVE,
-----------

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

- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre de la sélection qualitative et des critères d'attribution (voir point 4 du volet C. Attribution) ;
- L'inventaire entièrement complété ;
- L'Inventaire Détaillé des Prestation (IDP) « provisoire » ;
- La liste des produits de nettoyage et de l'équipement qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution du marché.

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

**ANNEXE 2: INVENTAIRE**

**LOT 1 : NETTOYAGE JOURNALIER ET PERIODIQUE DES LOCAUX DES BATIMENTS OCCUPES PAR LE SPF FINANCES (ANTENNE LOGISTIQUE BRABANT-FLAMAND).**

**L'ATTENTION DU SOUMISSIONNAIRE EST ATTIREE SUR LE FAIT QUE TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT ETRE COMPLETEES, LE NOMBRE D'HEURES DE PRESTATIONS PROPOSE POUR CHAQUE BATIMENT DOIT ETRE REALISTE EU EGARD A LA QUANTITE ET A LA NATURE DES TRAVAUX AINSI QU'A LEUR PERIODICITE.**

<b>Bâtiments</b>	<b>Nombre d'heures par bâtiment</b>	<b>Prix par bâtiment par année (hors T.V.A.)</b>	<b>Prix par bâtiment par année (T.V.A. comprise)</b>
1) Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal <b>Le nombre d'heures est obligatoirement compris entre 3020 heures et 3330 heures</b>			
<b>TOTAL (rubrique 1)</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>		
<b>NOMBRE D'HEURES TOTAL (rubrique 1)</b> <b>Obligatoirement compris entre 3020 heures et 3330 heures</b>		<b>XXXXXXXXXX</b>	<b>XXXXXXXXXX</b>
<b>PRIX TOTAL EN CHIFFRES (hors TVA) (des rubrique 1)</b>			
<b>PRIX TOTAL EN LETTRES (hors TVA) (des rubrique 1) :</b>			
<b>Nombre de personnes qui seront mises au travail pour permettre la bonne exécution du contrat : - rubrique 1 :</b>			

**Fait à :**  
**Date :**  
**Nom :**

**Signature :**



**\_LOT 1: NETTOYAGE JOURNALIER ET PERIODIQUE DES LOCAUX DES BATIMENTS OCCUPES PAR LE SPF FINANCES  
(ANTENNE LOGISTIQUE BRABANT FLAMAND).**

- **PROVISOIRE(\*)**

- **DÉFINITIF(\*)**

- **(\*) ENTOURER LA BONNE VERSION DE L'INVENTAIRE DÉTAILLÉ**

**1) Bâtiment : Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal**

***Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€***

***Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 3020 heures et 3330 heures) : .....heures***

**IMPORTANT**

Locaux faisant partie du marché: le bâtiment complet, sauf :

- conciergerie
- les locaux du tribunal de paix et le tribunal de police (partie du rez-de-chaussée - bâtiment A)
- les locaux du parquet de police (rez-de-chaussée - bâtiment B)
- le réfectoire et les locaux gérés par le Service social du Service Public Fédéral FINANCES (FEDOREST).

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>1. A effectuer tous les jours.</b>			
1.1. Vider et nettoyer les cendriers à l'entrée du bâtiment.		245	

1.2. Vider les corbeilles à papier et les bacs à ordures et évacuer les déchets.		245	
1.3. Nettoyer les sols dans les ascenseurs et les espaces devant ceux-ci.		245	
1.4. Torchonner le hall d'entrée à l'eau savonneuse.		245	
1.5. Balayer les autres sols carrelés.		245	
1.6. Dépoussiérer les sols en vinyle (balayer à l'aide d'un mop).		245	
1.7. Nettoyer les sols carrelés ou similaires dans les locaux sanitaires au moyen d'eau additionnée d'un produit de nettoyage désinfectant non corrosif.		245	
1.8. Désodoriser à l'aide de pastilles (à fournir par la firme) les installations sanitaires (W.C., urinoirs, lavabo's, ...), les nettoyer au moyen d'un produit de nettoyage désinfectant non corrosif et nettoyer les miroirs dans les locaux sanitaires.		245	
1.9. Enlever les déchets et détritrus. Ceux-ci doivent être déposés séparément tous les jours dans les poubelles ou conteneurs mis à la disposition de l'entrepreneur. Aucun autre déchet ne peut être jeté dans les conteneurs à papier. Les boîtes en carton doivent être déchirées ou comprimées pour en diminuer le volume. <u>Les conteneurs doivent toujours être soigneusement refermés après usage.</u>		245	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1:</b>		XXXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>2. A effectuer deux fois par semaine (intervalle min. de 48 heures).</b>			
2.1. Dépoussiérer les paillasons.		102	
2.2. Balayer les escaliers intérieurs.		102	
2.3. Nettoyer les sols carrelés à l'eau savonneuse.		102	
2.4. Dépoussiérer et/ou nettoyer les tables, bureaux, sièges, armoires basses et objets de bureau - comme, par exemple, lampes ou bras de téléphone, ... (à l'exception du matériel informatique, machines diverses et appareils téléphoniques) - guichets, meubles divers, appuis de fenêtre et cache-radiateurs où la poussière aurait pu se déposer.		102	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2:</b>		XXXXXXX	



DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>3. A effectuer une fois par semaine.</b>			
3.1. Nettoyer à l'eau savonneuse les escaliers intérieurs et les sols carrelés attenants (paliers).		51	
3.2. Récurer les seuils, escaliers et la partie de trottoir des accès du bâtiment.		51	
3.3. Remplacer les sacs en plastique des corbeilles à papier et des bacs à ordures.		51	
3.4. Nettoyer les portes vitrées et les guichets à l'aide d'une peau de chamois humide.		51	
3.5. Nettoyer les bureaux avec une peau de chamois humide.		51	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 3:</b>		XXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>4. A effectuer une fois par mois.</b>			
4.1. Eliminer les taches et lustrer la couche de protection des revêtements de sol en vinyle, aussi dans les ascenseurs, au moyen d'une cire antidérapante de bonne qualité.		12	
4.2. Eliminer les toiles d'araignée et autres saletés des plafonds, murs, cloisons et lambris.		12	
4.3. Récurer le monte-charge et les parois intérieures des ascenseurs.		12	
4.4. Dépoussiérer les radiateurs.		12	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 4:</b>		XXXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>5. A effectuer tous les quatre mois.</b>			
5.1. Laver les parties vitrées des cloisons.		3	
5.2. Laver les parties vitrées des armoires-bibliothèque.		3	
5.3. Enlever les déchets sauvages et autres détritrus sur le parking du C.A.E..		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 5:</b>		XXXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>6. A effectuer tous les six mois.</b>			
6.1. Dépoussiérer le dessus des armoires hautes ainsi que toutes les autres parties dépassant une hauteur d'homme.		2	
6.2. Nettoyer toutes les portes, chambranles et plinthes.		2	
6.3. Nettoyer les murs carrelés des installations sanitaires.		2	
6.4. Balayer le garage, les locaux d'archives, caves, chaufferies et escaliers de secours.		2	
6.5. Nettoyer la terrasse en dalles de silex à l'aide d'un nettoyeur à haute pression.		2	
6.6. Doucher les chemins et les parkings et enlever les mauvaises herbes.		2	
6.7. Dépoussiérer et nettoyer les grilles d'aération dans les installations sanitaires.		2	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 6:</b>		XXXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>7. A effectuer une fois par an.</b>			
7.1. Nettoyer les appareils d'éclairage non intégrés.		1	
7.2. Appliquer une nouvelle couche de protection sur les sols en vinyle après en avoir enlevé l'ancienne couche et après les avoir récurés à fond. **		1	
7.3. Nettoyage à l'eau les locaux d'archives, caves, chaufferies et escaliers de secours.		1	
7.4. Nettoyer à l'eau le garage en sous-sol.		1	
7.5. Appliquer une nouvelle couche sur les sols carrelés de l'espace devant les ascenseurs et les locaux sanitaires. **		1	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 7:</b>		XXXXXXXXX	

**\*\* CES PRESTATIONS DEVRONT ETRE EFFECTUEES DANS LES PREMIERES SEMAINES DU CONTRAT ET ELLES DEVRONT ETRE REALISEES DANS LE DELAI LE PLUS COURT POSSIBLE.**



## TABLEAU REPRENANT LES SUPERFICIES ESTIMÉES DES ZONES À ENTREtenir POUR LE LOT 1

### 1) Bâtiment: Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Halle:

TYPE DE LOCAL		COVERING				SURFACE
ROOM_CLASS	CL_ABREV	B - Polybéton	C – Carrelages en céramique	L - Li- noléum	T - Ta- pis	Total
A.1. - Locaux de bureau	05.BUR			3.088,59	62,99	<b>3.151,58</b>
A.2. - Salle de réunion	09.REU.			17,16		<b>17,16</b>
A.3. – Archives	06.ARC. V.		23,66	454,93		<b>478,59</b>
A.4. Plusieurs locaux faisant partie des bureaux	05.BUR			29,64		<b>29,64</b>
B.3. – Locaux de communication	09.REU.			59,48		<b>59,48</b>
B.5. - Locaux pour contact avec public	01.FO		26,45	5,20		<b>31,65</b>
B.8. – Vestiaires	04.SAN.		10,31			<b>10,31</b>
E.1. – Archives	07.ARC. M.	498,31	500,26			<b>998,57</b>
E.2. - Entrepôts de biens	11.RES.		42,92			<b>42,92</b>
F.1. – Garer des voitures et des motos	14.PARK.	221,87				<b>221,87</b>
G.3. - Locaux de premiers secours	05.BUR		14,02			<b>14,02</b>
G.6. - Locaux pour nettoyage	04.SAN.		36,12			<b>36,12</b>
J.2. - Grands espaces de circulation communs	13.CIR. HOR.		277,56			<b>277,56</b>
J.3. - Propres espaces de circulation	03.CIR. VERT 13.CIR. HOR.	76,38	394,91 394,07	703,29		<b>1.173,74</b>
K.1. – Toilettes	04.SAN.		257,68			<b>257,68</b>
T.1. - Locaux techniques des étages	12.TEC.			16,48		<b>16,48</b>
T.2. - Locaux techniques communs HVAC	12.TEC.		67,90			<b>67,90</b>
T.3. – Locaux techniques communs électricité	12.TEC.		12,75			<b>12,75</b>
T.4. - Locaux techniques communs communication	12.TEC.		12,73			<b>12,73</b>
T.5. – Locaux techniques communs ascenseurs	12.TEC.		25,53			<b>25,53</b>
<b>Total</b>		<b>796,56</b>	<b>2.096,87</b>	<b>4.374,77</b>	<b>62,99</b>	<b>7.331,19</b>

**ANNEXE 4 : FORMULAIRE D'OFFRE LOT 2**

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

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2017/010

**APPEL D'OFFRES OUVERT POUR LE NETTOYAGE DES VITRES DE DIVERS BÂ-  
TIMENTS OCCUPES PAR LE SPF FINANCES  
(ANTENNE LOGISTIQUE BRABANT-FLAMAND) : LOT 2.**

La firme:

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

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

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

et pour laquelle **Monsieur/Madame**<sup>6</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/DA/2017/010, le service défini(e) LOT 2 à cette fin formant le marché du présent document, à exécuter, au prix annuel global mentionné ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS, hors TVA, de:**

<sup>6</sup> Biffer la mention inutile



[en lettres et en chiffres en EURO] **pour une année de prestations**

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

[en lettres et en chiffres en EURO] **pour une année de prestations**

soit un montant annuel, TVA comprise, de:

[en lettres et en chiffres en EURO] **pour une année de prestations**

en un nombre d'heures total **annuel** pour le nettoyage des vitres (le nombre d'heures de prestation annuelle est obligatoirement compris entre 425 et 485 heures) :

[en chiffres et en toutes lettres]

[Compris entre 425 heures et 485 heures]

Le nombre minimum de nettoyeurs (équivalent temps plein)

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

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

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

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

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

le **compte n°:**

IBAN

BIC

La langue

néerlandaise/française<sup>7</sup>

est choisie pour l'interprétation du contrat.

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

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

Fait:

A

Le

20.....

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVE,

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

- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre de la sélection qualitative et des critères d'attribution (voir point 4 du volet C. Attribution) ;
- L'inventaire entièrement complété ;
- L'Inventaire Détaillé des Prestation (IDP) « provisoire » ;
- La liste des produits de nettoyage et de l'équipement qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution du marché.

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

<sup>7</sup> Biffer la mention inutile

## **ANNEXE 5: INVENTAIRE**

**LOT 2: NETTOYAGE JOURNALIER ET PERIODIQUE DES LOCAUX DES BATIMENTS OCCUPES PAR LE SPF FINANCES  
(ANTENNE LOGISTIQUE BRABANT-FLAMAND).**

**L'ATTENTION DU SOUMISSIONNAIRE EST ATTIREE SUR LE FAIT QUE TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT ETRE COMPLETEES, LE NOMBRE D'HEURES DE PRESTATIONS PROPOSE POUR CHAQUE BATIMENT DOIT ETRE REALISTE EU EGARD A LA QUANTITE ET A LA NATURE DES TRAVAUX AINSI QU'A LEUR PERIODICITE.**

<b>Bâtiments</b>	<b>Nombre d'heures par bâtiment</b>	<b>Prix par bâtiment par année (hors T.V.A.)</b>	<b>Prix par bâtiment par année (T.V.A. comprise)</b>
1) Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal <b>Le nombre d'heures est obligatoirement compris entre 50 heures et 60 heures</b>			
2) Koning Albertstraat 16 à 3290 Diest <b>Le nombre d'heures est obligatoirement compris entre 110 heures et 120 heures</b>			
3) Mollestraat 57-61 à 1730 Asse <b>Le nombre d'heures est obligatoirement compris entre 50 heures et 60 heures</b>			
4) Baron de Vironlaan 105 à 1700 Dilbeek <b>Le nombre d'heures est obligatoirement compris entre 40 heures et 45 heures</b>			
5) Winterweg 14 à 1740 Ternat <b>Le nombre d'heures est obligatoirement compris entre 15 heures et 20 heures</b>			
6) Stationstraat 90 bus 1 à Londerzeel <b>Le nombre d'heures est obligatoirement compris entre 30 heures et 40 heures</b>			
7) Groenstraat 51-57 à 1800 Vilvoorde <b>Le nombre d'heures est obligatoirement compris entre 130 heures et 140 heures</b>			

<b>TOTAL</b> (des rubriques 1 à 7)	XXXXXXXXXX		
<b>NOMBRE D'HEURES TOTAL</b> (des rubriques 1 à 7) <b>Obligatoirement compris entre 425 heures et 485 heures</b>		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<b>PRIX TOTAL EN CHIFFRES</b> (hors TVA) (des rubriques 1 à 7)			
<b>PRIX TOTAL EN LETTRES</b> (hors TVA) (des rubriques 1 à 7) :			
<u>Nombre de personnes qui seront mises au travail pour permettre la bonne exécution du contrat :</u> - travaux des rubriques 1 à 7 :			

**Fait à :****Date :****Nom :****Signature :**

**ANNEXE 6 :****INVENTAIRE DETAILLE DES PRESTATIONS:  
Cahier des charges S&L/DA/2017/010:****LOT 2: NETTOYAGE JOURNALIER ET PERIODIQUE DES LOCAUX DES BATIMENTS OCCUPES PAR LE SPF FINANCES (ANTENNE LOGISTIQUE BRABANT-FLAMANT).**

1. L'Inventaire Détaillé des Prestations (IDP) doit être établi à deux moments (voir point A. 9.4. du présent cahier spécial des charges) :
  - par chaque soumissionnaire lors de l'introduction de son offre. Cet IDP « Provisoire » est un document provisoire qui complète l'offre. Dans ce cas les soumissionnaires doivent entourer la mention « Provisoire » de cet IDP. Cet IDP ne doit être ni signé ni daté ;
  - par l'adjudicataire lors de l'attribution du marché. Cet IDP « Définitif » devient un engagement définitif pour l'adjudicataire et fait partie intégrante du contrat. Dans ce cas l'adjudicataire doit entourer la mention « Définitif » de cet IDP. L'adjudicataire devra renvoyer par courrier au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué cet IDP daté et signé dans les 15 jours ouvrables du premier jour du début des prestations. Nonobstant l'application d'amendes pour remise tardive, en l'absence de remise de cet IDP « définitif » dans les 15 jours ouvrables qui suivent le premier jour du début des prestations, l'IDP servira de base comme IDP de référence pour les prestations.
2. Le soumissionnaire/l'adjudicataire renseigne **pour chaque bâtiment** le prix horaire identique pour tous les types de prestations et le nombre d'heures annuel total de prestations. Ce nombre d'heures doit être compris dans la fourchette indiquée sous peine de nullité pour irrégularité substantielle.
3. Le soumissionnaire/l'adjudicataire renseigne **pour chaque bâtiment** et **pour chaque prestation** le nombre d'heures pour chacune des prestations et le nombre d'heures total annuel pour chacune des prestations.

**Par Bâtiment :**

**Le prix horaire est identique pour tous les types de prestations.**

**Le nombre d'heures de prestations proposé pour chaque rubrique doit être réaliste eu égard à la quantité et à la nature des travaux ainsi qu'à leur périodicité.**

**Le nombre d'heures annuel total de prestations indiqué dans chaque IDP doit être identique à celui indiqué dans l'annexe 6 « Inventaire ».**

**LOT 2: NETTOYAGE JOURNALIER ET PERIODIQUE DES VITRES DES BATIMENTS OCCUPES PAR LE SPF FINANCES  
(ANTENNE LOGISTIQUE BRABANT FLAMAND).**

- **PROVISOIRE(\*)**

- **DÉFINITIF(\*)**

- **(\*) ENTOURER LA BONNE VERSION DE L'INVENTAIRE DÉTAILLÉ**

**1) Bâtiment : Zuster Bernardastraat 32 à 1500 Hal**

**Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€**

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 50 heures et 60 heures) : .....heures**

**IMPORTANT**

Vitres faisant partie du marché: les vitres du bâtiment complet, sauf :

- vitres de la conciergerie
- vitres des locaux du tribunal de paix et le tribunal de police (partie du rez-de-chaussée - bâtiment A)
- vitres des locaux du parquet de police (rez-de-chaussée - bâtiment B).

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>1. A effectuer tous les quatre mois (juillet, août et décembre).</b>			
1.1. Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces, avec en outre l'obligation d'ouvrir les fenêtres le cas échéant.		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1:</b>		XXXXXXXXXX	

**2) Bâtiment : Koning Albertstraat 16 à 3290 Diest****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 110 heures et 120 heures) : .....heures****IMPORTANT**Vitres faisant partie du marché: les vitres du bâtiment complet.

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>1. A effectuer tous les quatre mois (juillet, août et décembre).:</b>			
1.1. Nettoyer les fenêtres à l'extérieur et les portes à l'extérieur: <ul style="list-style-type: none"> <li>- toutes les pièces en aluminium visibles dans la position ouverte des portes et fenêtres, sur les deux faces. Ainsi que les appuis de fenêtre;</li> <li>- les vitres sur les deux faces;</li> <li>- les portes à l'extérieur.</li> </ul>		3	
1.2. Nettoyer les profils de fermeture élevés et fermés, les appareils d'aération.		3	
1.3. Nettoyer les fenêtres à l'intérieur (toutes fenêtres à l'intérieur visibles)		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1:</b>		XXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>2. A effectuer une fois par an.</b>			
2.1. Nettoyer les dômes de verre;		1	
2.2. Nettoyer l'œuvre d'art.		1	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2:</b>		XXXXXXXXX	



**3) Bâtiment : Mollestraat 57-61 à 1730 Asse****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 50 heures et 60 heures) : .....heures****IMPORTANT**Vitres faisant partie du marché:

- toutes les vitres du rez-de-chaussée
- toutes les vitres du troisième étage
- toutes les vitres du quatrième étage ou le SPF Finances est présent

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>1. A effectuer tous les quatre mois (juillet, août et décembre).</b>			
1.1. Nettoyer les vitres et les châssis intérieur et extérieur.		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1:</b>		XXXXXXXXXX	

**4) Bâtiment : Baron de Vironlaan 105 te 1700 Dilbeek****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 40 heures et 45 heures) : .....heures**

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>1. A effectuer tous les quatre mois (juillet, août et décembre).</b>			
1.1. Nettoyer les vitres et les châssis intérieur et extérieur. <b>Pas de possibilité de les nettoyer vers l'intérieur, nacelle articulée doit être prévue.</b>		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1:</b>		XXXXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>2. A effectuer une fois par an.</b>			
2.1. Nettoyer la face intérieure des vitres des deux côtés (en ouvrant les fenêtres)		1	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2:</b>		XXXXXXXXXX	

**5) Bâtiment : Winterweg 14 à Ternat****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 15 heures et 20 heures) : .....heures**

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>1. A effectuer tous les quatre mois (juillet, août et décembre).</b>			
1.1. Nettoyer les vitres et les châssis intérieur et extérieur.		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1:</b>		XXXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>2. A effectuer une fois par an.</b>			
2.1. Nettoyer la face intérieure des vitres des deux côtés (en ouvrant les fenêtres)		1	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2:</b>		XXXXXXXXX	

**6) Bâtiment : Stationstraat 90 boîte 1 à 1840 Londerzeel****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 30 heures et 40 heures) : .....heures**

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>1. A effectuer tous les quatre mois (juillet, août et décembre).</b> 1.2. Nettoyer les vitres et les châssis intérieur et extérieur.		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1:</b>		XXXXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>2. A effectuer une fois par an.</b> 2.1. Nettoyer les verrières et le dôme de l'entrée		1	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2:</b>		XXXXXXXXXX	

**7) Bâtiment : Groenstraat 51-57 à Vilvorde****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 130 heures et 140 heures) : .....heures**

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>1. A effectuer tous les quatre mois (juillet, août et décembre).</b>			
1.3. Nettoyer les vitres et les châssis intérieur et extérieur.		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1:</b>		XXXXXXXXXX	

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
<b>2. A effectuer une fois par an.</b>			
2.1. Nettoyer la face intérieure des vitres des deux côtés (en ouvrant les fenêtres)		1	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2:</b>		XXXXXXXXXX	