



## Cahier spécial des charges :

**Appel d'offres ouvert ayant pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège.**

**Publication au niveau européen**

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2016/111  
Ouverture des offres : 11/04/2017 à 14h30

Errata : pages 13, 20, 22, 64, 67, 68 et 75



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. <i>OBJET ET NATURE DU MARCHÉ</i> .....	4
2. <i>DURÉE DU CONTRAT</i> .....	5
3. <i>POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</i> .....	6
4. <i>DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ</i> .....	6
4.1. <i>Législation</i> .....	6
4.2. <i>Documents du marché</i> .....	7
5. <i>INCOMPATIBILITÉS - CONFLITS D'INTÉRÊTS</i> .....	7
5.1. <i>Incompatibilités</i> .....	7
5.2. <i>Conflits d'intérêts</i> .....	7
6. <i>VISITES DES BÂTIMENTS</i> .....	7
<b>C. ATTRIBUTION .....</b>	<b>10</b>
1. <i>DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES</i> .....	10
1.1. <i>Droit et mode d'introduction des offres</i> .....	10
1.1.1. <i>Offres introduites par des moyens électroniques</i> .....	10
1.1.2. <i>Offres non introduites par des moyens électroniques</i> .....	11
1.1.3. <i>Modification ou retrait d'une offre déjà introduite</i> .....	12
1.2. <i>Ouverture des offres</i> .....	13
2. <i>OFFRES</i> .....	13
2.1. <i>Données à mentionner dans l'offre</i> .....	13
2.2. <i>Durée de validité de l'offre</i> .....	15
2.3. <i>Documents et attestations à joindre à l'offre</i> .....	15
3. <i>PRIX</i> .....	15
4. <i>DROIT D'ACCÈS – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION</i> .....	16
4.1. <i>Droit d'accès et sélection qualitative</i> .....	16
4.1.2. <i>Sélection qualitative</i> .....	20
4.2. <i>Régularité des offres</i> .....	20
4.3. <i>Critères d'attribution</i> .....	21
4.3.1. <i>Liste des critères d'attribution</i> .....	21
4.3.2. <i>Méthode de détermination de l'offre la plus intéressante</i> .....	21
4.3.3. <i>Cote finale</i> .....	23
<b>D. EXECUTION.....</b>	<b>24</b>
1. <i>FONCTIONNAIRE DIRIGEANT</i> .....	24
2. <i>RÉVISION DE PRIX</i> .....	24
3. <i>PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES</i> .....	26
4. <i>RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES</i> .....	26
5. <i>RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS</i> .....	26
5.1. <i>Réception des services prestés</i> .....	26
5.2. <i>Réceptions provisoires et définitives</i> .....	26
6. <i>CAUTIONNEMENT</i> .....	27
6.1. <i>Constitution du cautionnement</i> .....	28
6.2. <i>Libération du cautionnement</i> .....	29
7. <i>EXÉCUTION DES SERVICES</i> .....	29
7.1. <i>Lieu où les services doivent être exécutés</i> .....	29
7.2. <i>Conditions d'exécution</i> .....	30
7.3. <i>Contrôle des prestations</i> .....	33
7.4. <i>Accès aux locaux et sécurité</i> .....	34
7.5. <i>Délégation et représentation</i> .....	35
7.6. <i>Clause d'exécution</i> .....	36
8. <i>FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES</i> .....	36
9. <i>ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES</i> .....	37
10. <i>LITIGES</i> .....	38
11. <i>AMENDES ET PÉNALITÉS</i> .....	38
11.1. <i>Amende pour exécution tardive</i> .....	38

11.2. Pénalités.....	39
<b>E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>40</b>
1. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	40
2. DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA MISSION.....	40
<b>F. ANNEXES .....</b>	<b>41</b>
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE (LOT 1 : NETTOYAGE DES LOCAUX).....	42
ANNEXE 2 : INVENTAIRE : LOT 1 .....	45
ANNEXE 3 : INVENTAIRE DETAILLE DES PRESTATIONS : LOT 1 .....	47
ANNEXE 4 : FORMULAIRE D'OFFRE (LOT 2 : NETTOYAGE DES VITRES).....	63
ANNEXE 5 : INVENTAIRE : LOT 2 .....	66
ANNEXE 6 : INVENTAIRE DETAILLE DES PRESTATIONS : LOT2 .....	69

**SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances**

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

**CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2016/111**

**Appel d'offres ouvert ayant pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège.**

**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 ;
- 33 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif à la libération du cautionnement.

**B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES****1. Objet et nature du marché.**

Le présent marché a pour objet le nettoyage le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège.

Ce marché comporte deux lots :

- Lot 1 : le nettoyage des locaux des bâtiments situés Rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith, Autoroute Roi Baudouin 4731 Raeren, Rue Haute 104 à 4700 Eupen et rue de l'Île Monsin à 4020 Liège;
- Lot 2 : le nettoyage des vitres et châssis ainsi que les guichets, les parois et portes vitrés intérieurs des bâtiments.

		Lot 1	Lot 2
	Bâtiments	Locaux	Vitres
1	Rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith	X	X
2	Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren	X	X
3	Rue de Dison 134 à 4800 Verviers		X
4	Rue Bleriot 3/3 à 4460 Grâce-Hollogne		X
5	Rue de l'Île Monsin à 4020 Liège	X	X
6	Rue Haute 67 à 4100 Seraing		X

7	Allée verte 33-35-37 à 4600 Visé		<b>X</b>
8	Rue Joseph Wauters 63 à 4280 Hannut		<b>X</b>
9	Avenue Albert 1 <sup>er</sup> 8/12 à 4500 Huy		<b>X</b>
10	Avenue Godin-Parnajon 2 à 4500 Huy		<b>X</b>
11	Chaussée de Liège 39 à 4500 Huy		<b>X</b>
12	Chaussée de Liège 41 à 4500 Huy		<b>X</b>
13	Rue du Marché 18 à 4500 Huy		<b>X</b>
14	Rue Haute 104 à 4700 Eupen	<b>X</b>	<b>X</b>
15	Place de l'Hôtel de Ville 10 à 4700 Eupen		<b>X</b>
16	Rue de Verviers 8 à 4700 Eupen		<b>X</b>
17	Rue de Verviers 17 à 4700 Eupen		<b>X</b>
18	Rue Joseph Werson 2 à 4960 Malmedy		<b>X</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.

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 contrat débutera à la date de notification.

Toutefois, l'exécution des prestations débutera à une date différente, le **01/01/2019**, pour les prestations concernant le nettoyage des locaux et/ou des vitres pour les bâtiments suivants :

<b>Bâtiments</b>
Rue de Dison 134 à 4800 Verviers
Rue Bleriot 3/3 à 4460 Grâce-Hollogne
Rue de l'Île Monsin à 4020 Liège
Rue Haute 67 à 4100 Seraing
Allée verte 33-35-37 à 4600 Visé
Rue Joseph Wauters 63 à 4280 Hannut
Avenue Albert 1 <sup>er</sup> 8/12 à 4500 Huy
Avenue Godin-Parnajon 2 à 4500 Huy
Chaussée de Liège 39 à 4500 Huy
Chaussée de Liège 41 à 4500 Huy
Rue du Marché 18 à 4500 Huy

Les prestations se termineront dans chacun des bâtiments au plus tard à une même date, à l'issue des prestations : le 30 juin 2021.

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 en tout ou en partie au contrat, en tout temps, de plein droit et sans indemnité pour le prestataire, si un 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/diminution de l'occupation d'un 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/2016/111.
- 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.**

Les visites des bâtiments auront lieu selon le calendrier suivant :

### **Pour le lot 1**

Bâtiments	Visites	
	Dates	Heures
Rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith	01/03/2017	14h30
Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren	01/03/2017	11h00
Rue de l'Ile Monsin à 4020 Liège	02/03/2017	10h15
Rue Haute 104 à 4700 Eupen	01/03/2017	10h30

Les visites seront limitées à certains étages du bâtiment.

**Pour le lot 2**

Bâtiments	Visites	
	Dates	Heures
Rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith	01/03/2017	14h 30
Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren (Import & Export)	01/03/2017	11h00
Rue de Dison 134 à 4800 Verviers	02/03/2017	14h00
Rue Bleriot 3/3 à 4460 Grâce-Hollogne	02/03/2017	11h15
Rue de l'Île Monsin à 4020 Liège	02/03/2017	10h15
Rue Haute 67 à 4100 Seraing	02/03/2017	11h45
Allée verte 33-35-37 à 4600 Visé	02/03/2017	9h30
Rue Joseph Wauters 63 à 4280 Hannut	03/03/2017	11h45
Avenue Albert 1 <sup>er</sup> 8/12 à 4500 Huy	03/03/2017	10h00
Avenue Godin-Parnajon 2 à 4500 Huy	03/03/2017	09h30
Chaussée de Liège 39 à 4500 Huy	03/03/2017	10h30
Chaussée de Liège 41 à 4500 Huy	03/03/2017	11h00
Rue du Marché 18 à 4500 Huy	03/03/2017	09h00
Rue Haute 104 à 4700 Eupen	01/03/2017	10h30
Place de l'Hotel de Ville 10 à 4700 Eupen	01/03/2017	9h30
Rue de Verviers 8 à 4700 Eupen	01/03/2017	9h00
Rue de Verviers 17 à 4700 Eupen	01/03/2017	10h00
Rue Joseph Werson 2 à 4960 Malmedy	01/03/2017	13h30

**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.

**IMPORTANT**

Ces visites sont « obligatoires ». Le soumissionnaire devra joindre à son offre l'attestation de visite qui lui sera remise et signé le jour des dites visites sous peine de nullité absolue de l'offre.

Tout soumissionnaire qui ne joindra pas l'attestation à son offre verra son offre rejetée.



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

Les sociétés souhaitant participer à ces visites obligatoires sont priées de s'annoncer à au plus tard pour le 28/02/2017 par mail à l'adresse suivante : [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

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

Une attestation globale 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 de les joindre à l'offre. Certains documents à joindre qui ne peuvent pas être produits ou qui peuvent être difficilement produits par des moyens électroniques, peuvent être délivrés sur papier avant la date limite de réception.

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

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

**IMPORTANT**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- la référence du cahier spécial des charges : S&L/DA/2016/111
- la date et l'heure de l'ouverture des offres : **le 11/04/2017 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/2016/111
- 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 télécopie, ou via un moyen électronique qui n'est pas conforme à l'article 52, § 1er de l'arrêté royal du 15 juillet 2011, pour autant que:

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

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

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

## 1.2. Ouverture des offres

**La séance d'ouverture des offres aura lieu le 11/04/2017 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 ( $3370 \leq Ho \leq 3640$  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 ( $634 \leq Ho \leq 828$  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 doit être complété, daté et signé ;
2. Pour toute offre introduite par un mandataire, l'acte authentique ou sous seing privé (ou une copie de cet acte) joint par le mandataire prouvant qu'il est habilité à engager l'entité pour laquelle il soumissionne. Le mandataire peut également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle est publié le mandat.

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

Le soumissionnaire signe l'offre et les autres annexes jointes à l'offre (art. 82 §1 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 3370 heures et inférieur ou égal à 3640 heures : 3370 heures ≤ nombre d'heures de prestation ≤ 3640 heures
- pour le lot 2 est supérieur ou égal à 634 heures et inférieur ou égal à 828 heures : 634 heures ≤ nombre d'heures de prestation ≤ 828 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.

#### 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.

Pour le calcul du prix, il sera tenu compte du prix par bâtiment remis dans l'inventaire des prix et ce prix sera pondéré selon la durée réelle des prestations pour chaque bâtiment.

##### 2. Le nombre d'heures (/10)

##### **IMPORTANT**

Le nombre d'heures annuelles proposé est obligatoirement compris entre 3370 et 3640 heures : ( $3370 \leq Ho \leq 3640$ ).

$$H = \frac{Ho - 3640}{3640 - 3370} \times 10$$

Où

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

$H_o$  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)

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

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;

$P_o$  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.

Pour le calcul du prix, il sera tenu compte du prix par bâtiment remis dans l'inventaire des prix et ce prix sera pondéré selon la durée réelle des prestations pour chaque bâtiment.

2. Le nombre d'heures (/10)

**IMPORTANT**

Le nombre d'heures annuelles proposé est obligatoirement compris entre 634 et 828 heures :  $(634 \leq H_o \leq 828)$ .

$$H = \frac{H_o - 828}{828 - 634} \times 10$$

Où

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

$H_o$  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

Par lot, 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.

Par lot, 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.

La révision des prix des services est possible.

Les règles de révision sont les suivantes :

- Les prix peuvent être revus **annuellement**.

**Chaque année**, le prestataire demande la révision du prix **par lettre recommandée** adressée à la Division Engagements Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22 1030 BRUXELLES.

- La **révision des prix** entre en vigueur :
  - le **jour anniversaire de l'avis d'attribution du marché** si le prestataire a introduit sa demande de révision avant cette date. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après l'anniversaire de l'attribution du marché.
  - le **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 :

$$P = \text{Prix révisé.}$$



$P_0$	=	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 (par exemple : 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'Arrêté royal 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-comprised).

## 6.1. Constitution du cautionnement

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

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

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

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

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

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

- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

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

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

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

## 6.2. Libération du cautionnement

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

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

## 7. Exécution des services.

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

Pour le lot 1 :

	Bâtiments	Locaux
1	Rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith	X
2	Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren	X
3	Rue de l'Île Monsin à 4020 Liège	X
4	Rue Haute 104 à 4700 Eupen	X

Pour le lot 2 :

	Bâtiments	Vitres
1	Rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith	X
2	Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren	X
3	Rue de Dison 134 à 4800 Verviers	X

4	Rue Bleriot 3/3 à 4460 Grâce-Hollogne	X
5	Rue de l'Île Monsin à 4020 Liège	X
6	Rue Haute 67 à 4100 Seraing	X
7	Allée verte 33-35-37 à 4600 Visé	X
8	Rue Joseph Wauters 63 à 4280 Hannut	X
9	Avenue Albert 1 <sup>er</sup> 8/12 à 4500 Huy	X
10	Avenue Godin-Parnajon 2 à 4500 Huy	X
11	Chaussée de Liège 39 à 4500 Huy	X
12	Chaussée de Liège 41 à 4500 Huy	X
13	Rue du Marché 18 à 4500 Huy	X
14	Rue Haute 104 à 4700 Eupen	X
15	Place de l'Hôtel de Ville 10 à 4700 Eupen	X
16	Rue de Verviers 8 à 4700 Eupen	X
17	Rue de Verviers 17 à 4700 Eupen	X
18	Rue Joseph Werson 2 à 4960 Malmedy	X

## 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 nettoyants 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 nettoyants universels et aux nettoyants 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.

<sup>2</sup> Les nettoyants 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. ;

### 7.2.1. 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.

### 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 détritrus ; ceux-ci seront conformes aux règlements en vigueur.

Les services de nettoyage des locaux seront prestés entre 07h00 et 19h00, en accord avec le responsable local.

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

- Au plus tard au début des prestations, le prestataire de services remet au chef de l'Antenne Liège 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, en accord avec le responsable local.
- L'adjudicataire doit fournir au personnel travaillant dans des nacelles un GSM lui permettant de communiquer avec 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 d'ETP 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 interpellé 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.

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 (français ou allemand). 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 :

### Pour le lot 2 :

Le paiement se fera après chaque exécution des prestations de nettoyage des vitres, sur production de factures, 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.

Pour l'immeuble sis place de l'Hôtel de ville à 4700 Eupen qui est un restaurant du SPF Finances. La facture liée aux prestations y réalisées est à adresser à :

<p>Service Public Fédéral FINANCES SACA Fedorest A l'attention de Monsieur Arnaud DESHORME NOGA B26 Boulevard du Roi Albert II, 33 boîte 801 1030 BRUXELLES</p>
---

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'Arrêté royal 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 aux pénalités en raison de l'importance accordée par le Service Public Fédéral FINANCES à la qualité de l'entretien de ses infrastructures et en application du code du bien-être au travail.

### **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 dans le respect des règles de l'art 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.

Particularités de quatre immeubles :

- 1) Pour le bâtiment situé rue Haute 104 à 4700 Eupen : les coupoles doivent être nettoyées (intérieur/extérieur)
- 2) Pour l'immeuble situé autoroute Roi Baudouin à Raeren : il y a deux bâtiments (export et import).
- 3) Pour le bâtiment situé rue de Dison 134 à 4800 Verviers : suite à des travaux, l'immeuble est doté partiellement de points d'ancrage. L'autre partie n'est accessible, pour l'instant, qu'au moyen d'un élévateur.
- 4) Pour le bâtiment situé Ile Monsin à Liège : le nettoyage de l'immeuble n'est possible que deux jours par semaine

### **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&L/DA/2016/111

***Appel d'offres ouvert ayant pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège : 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/2016/111, le service défini(e) à cette fin formant le lot 1 du présent document, à exécuter, au prix annuel global mentionné ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS, hors TVA, de:**

[en lettres et en chiffres en EURO]

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

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

[en lettres et en chiffres en EURO]

soit un montant annuel, TVA comprise, de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

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 3370 et 3640 heures) :

[en chiffres et en toutes lettres]

[Compris entre 3370 heures et 3640 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:

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.

**ANNEXE 2: INVENTAIRE : LOT 1**

**Appel d'offres ouvert ayant pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège : Lot 1- Cahier des charges S&L/DA/2016/111 :**

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

Bâtiment	Nombre d'heures annuel total	Prix <sup>6</sup> par année hors T.V.A.	Prix <sup>7</sup> par année T.V.A. comprise
Locaux du SPF Finances situé rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith.  <b>Le nombre d'heures annuel est obligatoirement compris entre 1760 heures et 1850 heures</b>		_____ , _____ €	_____ , _____ €

Bâtiment	Nombre d'heures annuel total	Prix <sup>7</sup> par année hors T.V.A.	Prix <sup>7</sup> par année T.V.A. comprise
Locaux du SPF Finances situé Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren.  <b>Le nombre d'heures annuel est obligatoirement compris entre 680 heures et 740 heures</b>		_____ , _____ €	_____ , _____ €

<sup>6</sup> Montant annuel global (en chiffre, 2 décimales maximum)

<sup>7</sup> Montant annuel global (en chiffre, 2 décimales maximum)

Bâtiment	Nombre d'heures annuel total	Prix <sup>8</sup> par année hors T.V.A.	Prix <sup>7</sup> par année T.V.A. comprise
Locaux du SPF Finances situé Rue de l'Île Monsin à 4020 Liège.  <b>Le nombre d'heures annuel est obligatoirement compris entre 260 heures et 300 heures</b>		-----, ---- €	-----, ---- €

Bâtiment	Nombre d'heures annuel total	Prix <sup>9</sup> par année hors T.V.A.	Prix <sup>7</sup> par année T.V.A. comprise
Locaux du SPF Finances situé Rue Haute 104 à 4700 Eupen.  <b>Le nombre d'heures annuel est obligatoirement compris entre 670 heures et 750 heures</b>		-----, ---- €	-----, ---- €

Fait à :

Date :

Nom :

Signature :

<sup>8</sup> Montant annuel global (en chiffre, 2 décimales maximum)

<sup>9</sup> Montant annuel global (en chiffre, 2 décimales maximum)

**ANNEXE 3 : INVENTAIRE DETAILLE DES PRESTATIONS : LOT 1****Appel d'offres ayant pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège : Lot 1 - Cahier des charges S&L/DA/2016/111 :**

1. L'Inventaire Détaillé des Prestations (IDP) doit être établi à deux moments :
  - 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 le 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 le bâtiment** et **pour chaque prestation** le nombre d'heures pour chacune des prestations et le nombre d'heures total annuel pour chacune des prestations.

**Pour ce 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 2 « Inventaire ».**

**INVENTAIRE DETAILLE DES PRESTATIONS (IDP)**

<b>Provisoire(*)</b>	<b>Définitif(*)</b>
----------------------	---------------------

(\*) Entourer la bonne version de l'inventaire détaillé

**Bâtiment : Locaux du SPF Finances situé rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith.****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 1760 heures et 1850 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les jours</b>			
1.1	Nettoyer les sols carrelés ou similaires des sanitaires, et des halls d'entrée à l'eau additionnée d'un produit nettoyant, lustrant et antidérapant.		245	
1.2	Nettoyer et désodoriser les installations sanitaires avec un produit de nettoyage désinfectant et non corrosif, nettoyer les miroirs et les accessoires des locaux sanitaires, éliminer les traces de calcaire (robinetterie comprise), nettoyer et réapprovisionner les distributeurs de papiers et de savon ; verser dans les urinoirs un produit d'entretien pour les canalisations.		245	
1.3	Vider les poubelles de tri sélectif ; vider et nettoyer les cendriers à l'entrée du bâtiment.		245	
1.4	Les déchets et détritres doivent être déposés tous les jours dans les poubelles ou conteneurs mis à la disposition de l'adjudicataire en respectant le tri de ceux-ci.		245	
1.5	Balayer les couloirs .		245	
1.6	Nettoyer par mopping (avec voiles électrostatiques) le linoléum et/ou le carrelage des couloirs et des bureaux (en alternance avec le point 3.4)		245	
1.7	Nettoyer le sol des ascenseurs et les espaces devant les ascenseurs. Aspirer les rails dans lesquels glissent les portes des ascenseurs		245	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1</b>				



2.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
2.1	Dépoussiérer et/ou nettoyer les tables, bureaux, sièges, armoires basses et objets de bureau, – par exemple, les lampes et bras de téléphone (sauf le matériel informatique, machines diverses et appareils téléphoniques) – les guichets meubles divers, appuis de fenêtres et cache-radiateurs où la poussière pourrait se déposer.		102	
2.2	Dépoussiérer le matériel de bureau (claviers, écrans, souris, PC, ouvreuses d'enveloppes, imprimantes...)		102	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2</b>				

3.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS <b>À effectuer une fois par semaine</b>	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
3.1	Nettoyer les paillassons.		51	
3.2	Effacer les traces de doigts sur les portes (vitrées ou non) et sur les vitres des armoires.		51	
3.3	Nettoyer les parties vitrées des guichets		51	
3.4	Nettoyer les bureaux et couloirs (linoléum et carrelage) à l'eau additionnée d'un produit nettoyant lustrant et antidérapant. (En alternance avec le point 1.6)		51	
3.5	Torchonner les escaliers à l'eau savonneuse.		51	
3.6	Changer les sacs en plastique des poubelles.		51	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 3</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>4.</b>	<b>À effectuer tous les mois à intervalle régulier</b>			
4.1	Passer l'aspirateur sur les sièges et fauteuils recouverts de tissu.		12	
4.2	Nettoyer à l'eau les cages d'escaliers		12	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 4</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>5.</b>	<b>À effectuer tous les trois mois à intervalle régulier</b>			
5.1	Nettoyer à l'eau et désinfecter les poubelles.		4	
5.2	Aspirer les protections solaires.		4	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 5</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>6.</b>	<b>À effectuer deux fois par an</b>			
6.1	Nettoyer les portes pleines, la partie pleine des portes et cloisons vitrées, les chambranles et les plinthes.		2	
6.2	Nettoyer à l'eau les locaux techniques les caves.		2	
6.3	Dépoussiérer et nettoyer à l'aide d'une microfibre humide la partie supérieure des armoires hautes.		2	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 6</b>				

<b>Provisoire(*)</b>	<b>Définitif(*)</b>
----------------------	---------------------

(\*) Entourer la bonne version de l'inventaire détaillé

**Bâtiment : Locaux du SPF Finances situé Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren.**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 680 heures et 740 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

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.</b>	<b>À effectuer tous les jours</b>			
1.1	Nettoyer les sols carrelés ou similaires des sanitaires, des couloirs et des halls d'entrée à l'eau additionnée d'un produit nettoyant, lustrant et antidérapant		250	
1.2	Nettoyer et désodoriser les installations sanitaires avec un produit de nettoyage désinfectant et non corrosif, nettoyer les miroirs des locaux sanitaires ainsi que les salissures sur les tablettes et le carrelage autour des éviers. Réapprovisionner les distributeurs de papier et de savon ; verser dans les urinoirs un produit d'entretien des canalisations (le savon, le papier et les produits détartrant et d'entretien des canalisations sont fournis par l'adjudicataire)		250	
1.3	Vider les poubelles communes (tri sélectifs), et autres bacs à ordures et changer les sacs plastiques.		250	
1.4	Déposer le contenu des poubelles dans les sacs de couleur ou conteneurs en respectant les conventions communales en matière de tri des déchets.		250	
1.5	Nettoyer par moppage (avec voiles électrostatiques) le linoléum des couloirs et des bureaux		250	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1</b>				

2.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS <b>À effectuer deux fois par semaine (avec un intervalle minimum de 48 heures)</b>	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
2.1	Visualiser et ôter les toiles d'araignées		104	
2.2	Dépoussiérer et/ou nettoyer les tables, bureaux, sièges, armoires basses et objets de bureau, guichets, meubles divers, appuis de fenêtres et cache-radiateurs où la poussière pourrait se déposer		104	
2.3	Sortir de leur encadrement et aspirer les grands tapis du hall d'entrée		104	
2.4	Aspirer les petits tapis		104	
2.5	Nettoyer, à l'eau, les cages d'escaliers et épousseter les rampes d'escaliers (en alternance avec le point 2.6)		104	
2.6	Balayer les cages d'escaliers		104	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2</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>3.</b>	<b>À effectuer une fois par semaine</b>			
3.1	Laver, détacher, régénérer les couches de cires à la surface du linoléum et lustrer celles-ci		52	
3.2	Nettoyer les cuisines à l'exportation et à l'importation (sols, mobiliers et machine à café)		52	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 3</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>4.</b>	<b>À effectuer deux (2) fois par mois à intervalle régulier</b>			
4.1	Vider tous les cendriers à l'extérieur aux deux entrées et aux deux balcons dans la partie "Exportation"		24	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 4</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>5.</b>	<b>À effectuer tous les mois à intervalle régulier</b>			
5.1	Nettoyer les portes et chambranles de tous les locaux ainsi que les extincteurs, boutons poussoirs et lampes de sécurité		12	
5.2	Nettoyer au détergent l'intérieur des frigos des cuisines équipées, le mobilier de la cuisine équipée et la machine à café		12	
5.3	Nettoyer les lampes de plafond et les vitres des guichets		12	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 5</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>6.</b>	<b>À effectuer trois fois par an</b>			
6.1	Aspirer les locaux d'archives et les caves (y compris les locaux techniques)		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 6</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>7.</b>	<b>À effectuer deux fois par an</b>			
7.1	Nettoyer le dessus des armoires hautes, les radiateurs et les lampadaires		2	
7.2	Nettoyer les murs des cloisons des sanitaires		2	
7.3	Dépoussiérer les portes coulissantes des armoires des couloirs		2	
7.4	Nettoyer le sol des locaux de vérifications, la chambre froide, la chambre négative, le local de la balance et ôter les toiles d'araignées. Balayer la rampe à l'extérieur et ôter les toiles d'araignées		2	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 7</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>8.</b>	<b>À effectuer une fois par an</b>			
8.1	Traitement complet du linoléum comprenant le décapage, la pose d'un bouche-pores et la mise en protection de trois couches minimum, stabilisée après séchage		1	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 8</b>				

<b>Provisoire(*)</b>	<b>Définitif(*)</b>
----------------------	---------------------

(\*) Entourer la bonne version de l'inventaire détaillé

**Bâtiment : Locaux du SPF Finances situé rue de l'Île Monsin à 4020 Liège.**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 260 heures et 300 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer deux fois par semaine (avec un intervalle minimum de 48 heures)</b>			
1.1	Nettoyer à l'aide d'une microfibre les tables, bureaux, sièges et armoires basses		104	
1.2	Visualiser et enlever les toiles d'araignées		104	
1.3	Torchonner les sols à l'eau additionnée d'un produit nettoyant adapté.		104	
1.4	Nettoyer et désodoriser les installations sanitaires (WC, urinoirs, lavabos) à l'aide d'un produit désinfectant non corrosif		104	
1.5	Dépoussiérer les paillasons.		104	
1.6	Changer les sacs plastiques des poubelles de bureaux et dans la cuisine		104	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1</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>2.</b>	<b>À effectuer tous les mois à intervalle régulier</b>			
2.1	Nettoyer les portes et les chambranles de tous les locaux ainsi que les extincteurs, boutons poussoir d'alerte, interrupteurs et lampes de secours		12	
2.2	Nettoyer à l'eau et désinfecter les poubelles		12	
2.3	Nettoyer la porte d'entrée.		12	
2.4	Doucher et racler les trottoirs		12	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2</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>3.</b>	<b>À effectuer tous les trois mois à intervalle régulier</b>			
3.1	Nettoyer les cloisons carrelées des sanitaires.		4	
3.2	Dépoussiérer les radiateurs, les plinthes		4	
3.3	Nettoyer le dessus des armoires hautes.		4	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 3</b>				

<b>Provisoire(*)</b>	<b>Définitif(*)</b>
----------------------	---------------------

**Bâtiment : Locaux du SPF Finances situé rue Haute 104 à 4700 Eupen.**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 670 heures et 750 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

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. Torchonner les sols carrelés ou similaires des sanitaires, des couloirs et des halls d'entrée, à l'eau additionnée d'un produit nettoyant, lustrant et antidérapant.		245	
1.2. Nettoyer et désodoriser les appareils sanitaires et leur lunette à l'aide d'un produit nettoyant désinfectant, non corrosif ; nettoyer les miroirs des sanitaires ainsi que les salissures sur les tablettes et le carrelage autour des éviers. Réapprovisionner les distributeurs de papiers et de savon (et verser dans les urinoirs un produit détartrant et d'entretien des canalisations. ( le papier, le savon et les produits détartrants et d'entretien des canalisations sont fournis par l'adjudicataire).		245	
1.3. Vider les poubelles à tri sélectif dans les sacs de couleurs ou conteneurs adéquats mis à disposition.		245	
1.4. Visualiser et ôter les toiles d'araignées.		245	
1.5. Nettoyer (« moppage » avec voiles électrostatiques) le linoléum des couloirs et des bureaux. (En alternance avec le poste 3.2)		245	
<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 deux fois par semaine (intervalle min. de 48 heures).</b>			
2.1. Dépoussiérer et/ou nettoyer les tables, bureaux, sièges, armoires basses et objets de bureaux, guichets, les hygiaphones, meubles divers, appuis de fenêtres, cache-radiateurs, matériel informatique, <del>fax</del> et téléphones (à l'exception des claviers de ces trois derniers).		102	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 2:</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>3. A effectuer une fois par semaine.</b>			
3.1. Changer les sacs de plastique des bacs à papier ou poubelles.		51	
3.2. Laver, détacher, régénérer les couches de cires à la surface du linoléum et lustrer celles-ci. (En alternance avec le poste 1.5)		51	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 3:</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>4. A effectuer tous les quinze jours.</b>			
4.1. Nettoyer, à l'eau, les cages d'escaliers et épousseter les rampes d'escaliers (en alternance avec le point 4.2.)		24	
4.2. Balayer les cages d'escaliers. (En alternance avec le point 4.1)		24	
4.3. Laver les portes et chambranles de tous les locaux ainsi que les extincteurs, boutons poussoirs et lampes de sécurité.		24	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 4:</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>5. A effectuer tous les quatre mois.</b>			
5.1. Nettoyer les portes de secours et leurs chambranles.		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 5:</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>6. A effectuer tous les six mois.</b>			
6.1. Nettoyer le dessus des armoires hautes, les radiateurs et les lampadaires les parois vitrées intérieures et leurs châssis.		2	
6.2. Nettoyer les murs des cloisons des sanitaires.		2	
6.3. Dépoussiérer les portes coulissantes des armoires des couloirs.		2	
6.4. Aspirer les locaux d'archives et les caves (y compris les locaux techniques).		2	
6.5 Nettoyer au détergent l'intérieur des frigos de l'administration.			
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 6:</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>7. A effectuer une fois par an.</b>			
7.1. Traitement complet du linoléum comprenant le décapage, la pose d'un bouche-pores et la mise en protection de trois couches minimum, stabilisée après séchage.		1	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 7:</b>		XXXXXXXXXX	

**ANNEXE 4 : FORMULAIRE D'OFFRE (LOT 2 : nettoyage des vitres)**

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/2016/111

***Appel d'offres ouvert ayant pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège : 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>10</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/2016/111, le service défini(e) à cette fin formant le lot 2 du présent document, à exécuter, au prix annuel global mentionné ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS, hors TVA, de:**

[en lettres et en chiffres en EURO]

<sup>10</sup> Biffer la mention inutile

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

[en lettres et en chiffres en EURO]

soit un montant annuel, TVA comprise, de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

en un nombre d'heures total annuel pour le nettoyage des vitres (le nombre d'heures de prestation annuelle est obligatoirement compris entre 634 et 828 heures) :

[en chiffres et en toutes lettres]

[Compris entre 634 heures et 828 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>11</sup>

est choisie pour l'interprétation du contrat.

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

(rue)

<sup>11</sup> Biffer la mention inutile



(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 5: INVENTAIRE : LOT 2**

**Appel d'offres ayant pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège : LOT 2 - Cahier des charges S&L/DA/2016/111:**

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

Bâtiments	Nombre d'heures annuel par bâtiment	Prix <sup>12</sup> par bâtiment, par année <sup>13</sup> (hors T.V.A.)	Prix <sup>9</sup> par bâtiment, par année <sup>10</sup> (T.V.A. comprise)
1) Vitres du SPF Finances situé Rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith	Entre 20 et 30 : -----	-----,----- €	-----,----- €
2A) Vitres du SPF Finances (immeuble « export » situé Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren	Entre 10 et 15 : -----	-----,----- €	-----,----- €
2B) Vitres de l'immeuble « Import » situé Autoroute Roi Beaudouin à 4731 Raeren	Entre 10 et 15 : -----	-----,----- €	-----,----- €
3) Vitres du SPF Finances situé Rue de Dison 134 à 4800 Verviers	Entre 210 et 240 : -----	-----,----- €	-----,----- €
4) Vitres du SPF Finances situé Rue Bleriot 3/3 à 4460 Grâce-Hollogne	Entre 20 et 30 : -----	-----,----- €	-----,----- €
5) Vitres du SPF Finances situé Rue de l'île Monsin à 4020 Liège (6 prestations /an)	Entre 7 et 10 : -----	-----,----- €	-----,----- €

<sup>12</sup> En chiffre, 2 décimales maximum

<sup>13</sup> Montant des trois prestations annuelles prévues

6) Vitres du SPF Finances situé Rue Haute 67 à 4100 Seraing	Entre 50 et 65 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
7) Vitres du SPF Finances situé Allée Verte 33-35-37 à 4600 Visé	Entre 20 et 30 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
8) Vitres du SPF Finances situé Rue Joseph Wauters 63 à 4280 Hannut	Entre 20 et 30 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
9) Vitres du SPF Finances situé Avenue Albert 1 <sup>er</sup> 8/12 à 4500 Huy	Entre 15 et 25 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
10) Vitres du SPF Finances situé Avenue Godin-Parnajon 2 à 4500 Huy	Entre 40 et 60 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
11) Vitres du SPF Finances, uniquement, situé Chaussée de Liège 39 à 4500 Huy	Entre 20 et 30 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
12) Vitres du SPF Finances situé Chaussée de Liège 41 à 4500 Huy	Entre 15 et 25 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
13) Vitres du SPF Finances situé Rue du marché 18 à 4500 Huy	Entre 30 et 40 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
14) Vitres du SPF Finances situé Rue Haute 104 à 4700 Eupen	Entre 12 et 18 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
15) Vitres du SPF Finances situé Place de l'Hôtel de Ville 10 à 4700 Eupen	Entre 10 et 15 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €

16) Vitres du SPF Finances situé Rue de Verviers 8 à 4700 Eupen	Entre 35 et 45 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
17) Vitres du SPF Finances situé Rue de Verviers 17 à 4700 Eupen	Entre 15 et 20 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
18) Vitres du SPF Finances situé Rue Joseph Werson 2 à 4960 Malmedy	Entre 75 et 85 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €
<b>TOTAL</b>	Entre 634 et 828 : -----	----- , ----- €	----- , ----- €

Fait à :

Date :

Nom :

Signature :

## **ANNEXE 6 : INVENTAIRE DETAILLE DES PRESTATIONS : LOT 2**

### **Appel d'offres ayant pour objet le nettoyage journalier et périodique de locaux et/ou de vitres de bâtiments occupés par le SPF Finances à l'Antenne de Liège : Lot 2 - Cahier des charges S&L/DA/2016/111:**

4. L'Inventaire Détaillé des Prestations (IDP) doit être établi à deux moments :
  - 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.
5. 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.
6. 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.

**Pour ce 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 5 « Inventaire ».**

**1) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue du Couvent 32 à 4780 Saint-Vith**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 20 heures et 30 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

1.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>				

**2A) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment « export » occupé par le SPF Finances situé Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 10 heures et 15 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**2B) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment « import » occupé par le SPF Finances situé Autoroute Roi Baudouin à 4731 Raeren**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 10 heures et 15 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**3) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue de Dison 134 à 4800 Verviers**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 210 heures et 240 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**4) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue Bleriot 3/3 à 4460 Grâce-Hollogne**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 20 heures et 30 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			



**5) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue de l'Île Monsin à 4020 Liège**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 7 heures et 10 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	<b>À effectuer tous les deux mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		6	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**6) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue Haute 67 à 4100 Seraing**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 50 heures et 65 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**7) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Allée Verte 33-35-37 à 4600 Visé**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 20 heures et 30 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**8) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue Joseph Wauters 63 à 4280 Hannut**

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

**Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 20 heures et 30 heures) : .....heures**

**Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**9) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Avenue Albert 1er 8/12 à 4500 Huy****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 15 heures et 25 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**10) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Avenue Godin-Parnajon 2 à 4500 Huy****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 40 heures et 60 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	DESCRIPTION DES PRESTATIONS	NOMBRE D'HEURES PAR PRESTATION (NHP)	NOMBRE DE PRESTATIONS ANNUELLES (NPA)	NOMBRE TOTAL ANNUEL D'HEURES PAR PRESTATION (= NHP x NPA)
1.	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**11) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Chaussée de Liège 39 à 4500 Huy****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 20 heures et 30 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**12) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Chaussée de Liège 41 à 4500 Huy****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 15 heures et 25 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**13) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue du marché 18 à 4500 Huy****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 30 heures et 40 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**14) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue Haute 104 à 4700 Eupen****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 12 heures et 18 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**15) Nettoyage des vitres, parois, guichets et ports vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Place de l'Hôtel de Ville 10 à 4700 Eupen****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 10 heures et 15 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**16) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue de Verviers 8 à 4700 Eupen****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 35 heures et 45 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**17) Nettoyage des vitres, parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue de Verviers 17 à 4700 Eupen****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 15 heures et 20 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			

**18) Nettoyage des vitres parois, guichets et portes vitrés intérieurs du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue Joseph Werson 2 à 4960 Malmedy****Prix Horaire appliqué (HTVA) : .....€****Le nombre d'heures annuel total (nombre d'heures obligatoirement entre 75 heures et 85 heures) : .....heures****Important : l'exécution des prestations prévues à des jours déterminés sera en cas de congé, réalisée le premier jour ouvrable qui suit le congé.**

	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.</b>	<b>À effectuer tous les quatre mois à intervalle régulier</b>			
1.1	Nettoyer les châssis et les vitres sur les deux faces ainsi que les parois, guichets et portes vitrés intérieurs.		3	
	<b>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous rubrique 1 :</b>			