



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

Procédure ouverte relative à des services de gardiennage du bâtiment occupé par le SPF Finances situé Rue de Fragnée 2 à 4000 Liège .

Publication au niveau européen

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/005

Date ultime d'introduction des offres : 25/04/2019 à 10h00



Division
A c h a t s

TABLE DES MATIÈRES

A. DEROGATIONS GENERALES	4
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1. <i>OBJET ET NATURE DU MARCHÉ</i>	4
2. <i>DURÉE DU CONTRAT</i>	5
3. <i>POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</i>	5
4. <i>DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ</i>	5
4.1. <i>Législation</i>	5
4.2. <i>Documents du marché</i>	6
5. <i>LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL</i>	6
5.1. <i>Limitation artificielle de la concurrence</i>	6
5.2. <i>Conflits d'intérêts – Tourniquet</i>	6
5.3. <i>Respect du droit environnemental, social et du travail</i>	7
6. <i>QUESTIONS/RÉPONSES</i>	7
C. ATTRIBUTION	8
1. <i>DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES</i>	8
1.1. <i>Droit et mode d'introduction des offres</i>	8
1.1.1. <i>Introduction des offres</i>	8
1.1.2. <i>Modification ou retrait d'une offre déjà introduite</i>	9
1.2. <i>Dépôt des offres</i>	10
2. <i>OFFRES</i>	10
2.1. <i>Données à mentionner dans l'offre</i>	10
2.2. <i>Durée de validité de l'offre</i>	11
3. <i>PRIX</i>	11
4. <i>MOTIFS D'EXCLUSION – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION</i>	12
4.1. <i>Motifs d'exclusion et sélection qualitative</i>	12
4.1.1. <i>Motifs d'exclusion</i>	12
4.1.2. <i>Sélection qualitative</i>	15
4.2. <i>Régularité des offres</i>	16
4.3. <i>Critères d'attributions</i>	16
4.3.1. <i>Liste des critères d'attribution</i>	16
D. EXECUTION.....	18
1. <i>FONCTIONNAIRE DIRIGEANT</i>	18
2. <i>CLAUSES DE RÉEXAMEN</i>	18
2.1 <i>Durée du marché</i>	18
2.2 <i>Révision des prix</i>	18
2.3 <i>Imposition ayant une incidence sur le montant du marché</i>	19
2.4 <i>Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire</i>	20
2.5 <i>Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire</i>	20
2.6 <i>Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure</i>	20
3. <i>PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES</i>	21
4. <i>RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES</i>	21
5. <i>RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS</i>	21
5.1. <i>Réception des services prestés</i>	21
5.2. <i>Réceptions provisoires et définitive</i>	21
6. <i>CAUTIONNEMENT</i>	22
6.1. <i>Constitution du cautionnement</i>	22
6.2. <i>Libération du cautionnement</i>	23
7. <i>EXÉCUTION DES SERVICES</i>	23
7.1. <i>Exécution</i>	23
7.2. <i>Conditions de l'exécution</i>	24

7.3. Contrôle des présences et prestations	25
7.4 Accès aux locaux et sécurité.....	25
7.5. Délégation et représentation	26
7.6. Clause d'exécution	26
7.7. Prestations lors d'une situation qui met en péril la sécurité des bâtiments la situation	27
8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	27
9. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	29
9.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues	29
10. LITIGES.....	30
11. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	31
11.1. Amende pour exécution tardive	31
11.2. Pénalités.....	31
11.3. Non-paiement des prestations non exécutées.....	31
11.4. Imputation des amendes et pénalités	31
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	32
1. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	32
2. QUALIFICATION DU PERSONNEL :	32
2.1. PERSONNEL DE GARDIENNAGE.....	32
2.2. TENUE DU PERSONNEL	32
2.3. CONNAISSANCE LINGUISTIQUE.....	33
2.4. CONDITION PHYSIQUE.....	33
2.5. ATTITUDE GÉNÉRALE DES GARDIENS.....	33
2.6. LISTE DES EFFECTIFS.....	33
2.7. FORMATION.....	33
3. DIVERS:	34
3.1. RESPONSABILITÉ.....	34
3.2. FRAIS D'ACHEMINEMENT.....	34
3.3. HORAIRES DE PRESTATIONS.....	34
3.4. MATÉRIEL.....	34
F. ANNEXES	35
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE	36
ANNEXE 2 : FIRME ETRANGERE : ETABLISSEMENT STABLE	40

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2019/005
PROCEDURE OUVERTE RELATIVE A DES SERVICES DE GARDIENNAGE DU
BATIMENT OCCUPE PAR LE SPF FINANCES SITUE RUE DE FRAGNEE 2 A 4000
LIEGE

A. DEROGATIONS GENERALES

IMPORTANT

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

- 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes;

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet et nature du marché.

Le présent marché a pour objet des services de gardiennage pour le bâtiment occupé par le SPF Finances situé rue de Fragnée 2 à 4000 Liège.

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

Il s'agit d'un marché mixte (Article 2, 6° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

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

Une offre incomplète pour un lot entraîne l'irrégularité de l'offre pour ce seul lot.

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, et éventuellement, de décider que le marché fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

2. Durée du contrat.

La date de début du contrat sera mentionnée dans le courrier de notification de l'attribution du marché. Il est conclu pour une durée de 4 ans.

Cependant, le pouvoir adjudicateur 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 (6) six mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si le pouvoir adjudicateur met fin au contrat,

Le pouvoir adjudicateur se réserve par ailleurs le droit de modifier le lieu d'exécution du présent contrat si le bâtiment devait être libéré totalement ou partiellement par les services occupant le complexe avant l'échéance du contrat.

Dans ces deux cas (résiliation annuelle ou pour cause de départ du bâtiment), l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

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

Dans le cadre du présent marché, il s'agit d'un bâtiment co-occupé par les organismes suivants : SPF Finances, SACA Fedorest, Régie des bâtiments, SPF Intérieur et Service public de Wallonie. Dans ce cadre, le SPF Finances agit donc pour son compte ainsi que pour le compte des organismes susmentionnés.

Des informations complémentaires relatives à la procédure ou au contenu du marché peuvent être obtenues auprès de la Division Achats, à l'adresse de courrier électronique suivante finprocurement@minfin.fed.be **en mentionnant la référence du marché et l'intitulé « Info Gardiennage Liège »**.

La conclusion du marché ne donne à l'adjudicataire aucun droit d'exclusivité. Le SPF Finances peut, même pendant la période de validité du marché, faire exécuter des prestations identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier spécial des charges, par d'autres opérateurs économiques ou par ses propres services. Dans ce cas, l'adjudicataire, ne peut réclamer des dommages et intérêts.

4. Documents régissant le marché

4.1. Législation

- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;

- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et la loi sur le bien-être au travail et notamment les articles 9 et 10;
- 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 environnementale de la Région concernée ;
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs ;
- La loi du 2 octobre 2017 réglementant la sécurité privée et particulière ainsi que ses arrêtés royaux d'exécution ;
- 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 Journal Officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre ;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/005 ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

5. Limitation artificielle de la concurrence - Conflits d'intérêts - Respect du droit environnemental, social et du travail.

5.1. Limitation artificielle de la concurrence

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

5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet

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

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

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

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de la législation et de la réglementation en matière de marchés publics

5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail

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

6. Questions/Réponses.

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

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **22/03/2019 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « INFO Gardiennage Liège ».

Le pouvoir adjudicateur a décidé de publier sur le site internet du SPF FINANCES <http://finances.belgium.be/fr/> à la rubrique « Marchés Publics » les réponses aux questions posées par les candidats-soumissionnaires.

Pour autant qu'ils aient été demandés en temps utile, les renseignements complémentaires sur les documents du marché ou le document descriptif, sont communiqués par le pouvoir adjudicateur six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

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

C. ATTRIBUTION

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

1.1. Droit et mode d'introduction des offres

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

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

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

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

1.1.1. Introduction des offres

Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques sous peine de nullité de l'offre.

Les communications et les échanges d'informations entre l'adjudicateur et les opérateurs économiques, y compris la transmission et la réception électronique des offres, doivent, à tous les stades de la procédure de passation, être réalisés par des moyens de communication électroniques.

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

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

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

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

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site: <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement: +32 (0)2 740 80 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.

IMPORTANT

1. La(les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émises par la ou les personnes(s) ou mandatée(s) à engager le soumissionnaire
2. Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou copie scannée de la procuration. Le mandataire fait, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société dans une société anonyme, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur la jurisprudence entourant la notion de gestion journalière :

- l'arrêt de la Cour de cassation du 26 février 2009 (A.R. F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660) considérant que la gestion journalière comme étant des actes « qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou les actes qui, en raison tant de leur peu d'importance que de la nécessité d'une prompt solution, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration » ;

- la jurisprudence du Conseil d'Etat considérant que la signature d'une offre ne peut être considéré comme un acte de gestion journalière (CE, 3 août 1984, n°24.605, CE, 12 janvier 2010, n°199.434 ainsi que n°227.654 et 228.781).

- l'arrêt du Conseil d'Etat du 6 août 2015 ayant considéré que le pouvoir de représentation de l'administrateur journalier est limité à la gestion journalière et que la disposition reprise dans les statuts, prévoyant une extension aux compétences de gestion journalière, doit être réduite à la portée légale de la gestion journalière. Que les dispositions statutaires, et plus particulièrement la signature du deuxième administrateur ou d'une délégation de pouvoir du deuxième administrateur vers un tiers aurait dû être appliquée (CE 6 août 2015, n°232.024).

1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

Lorsqu'un soumissionnaire souhaite modifier ou retirer une offre déjà envoyée ou introduite, ceci doit se dérouler conformément aux dispositions de l'article 43 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

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

1.2. Dépôt des offres

Les offres doivent être déposées sur la plateforme avant le 25/04/19 à 10h.

2. Offres

2.1. Données à mentionner dans l'offre

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques qui stipule: "Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le 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.

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:

A . Le formulaire d'offre :

- Le nom et les coordonnées de la personne de contact dans l'entreprise du soumissionnaire
- la qualité de la personne qui signe l'offre;
- le numéro d'immatriculation complet du soumissionnaire auprès de la Banque Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges);
- le numéro d'inscription à l'O.N.S.S.;
- le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès d'un établissement financier sur lequel le paiement du marché doit être effectué ;
- les noms, prénoms, la qualité ou profession, la nationalité et le domicile du soumissionnaire ou lorsque celui-ci est une société, sa raison sociale ou dénomination, sa forme juridique, sa nationalité et son siège social;
- tous les éléments et documents nécessaires pour l'évaluation des offres.

B. L'inventaire des prix

Doit être intégralement et correctement complété sous peine de nullité de l'offre.

C. Document unique de marché européen (DUME)

Pour ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, il est demandé aux opérateurs économiques de compléter des informations précises en remplissant les sections A à D. Pour le DUME, veuillez-vous rendre sur <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Conformément à l'article 74 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le soumissionnaire est invité à indiquer, dans la partie adéquate du DUME, la part de marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés et ce uniquement pour les sous-traitants à la capacité desquels il n'est pas fait appel.

D. Volet technique

Ce volet est consacré au matériel et à l'équipement technique qui sera affecté à l'exécution de ce marché ;

IMPORTANT

1. Le pouvoir adjudicateur invite à introduire l'offre, les annexes et le DUME au sein d'un seul et même fichier ;

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.

3. Prix.

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement exprimés en euros.

Le présent marché est un marché à prix mixte (Arrêté royal du 18 avril 2017, article 2, 6°).

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

Sont notamment inclus dans le prix :

De manière générale

- 1°. La gestion administrative et le secrétariat ;
- 2°. les frais de déplacement, de stationnement, de transport et d'assurance ;
- 3°. le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- 5°. les mesures imposées par la législation en matière de sécurité des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- 6°. les frais de réception.

Cette liste est indicative et non exhaustive.

Le soumissionnaire renseignera, en lettres et en chiffres, dans les tableaux repris dans le formulaire d'offre (annexe 1), les prix pour les différents services demandés dans le présent cahier des charges.

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

4. Motifs d'exclusion – Sélection qualitative – Régularité des offres – Critères d'attribution

4.1. Motifs d'exclusion et sélection qualitative

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

Le pouvoir adjudicateur procédera au contrôle des offres après la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection sur la base du Document Unique de Marché européen (DUME). Il sera procédé à l'évaluation des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 4.3. du volet C. Attribution du présent cahier spécial des charges sans un examen plus approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection. Toutefois, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de l'absence de dettes fiscales et sociales conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire auquel il a décidé d'attribuer le marché qu'il présente les documents justificatifs (certificats, déclarations, références et autres moyens de preuve) dans la mesure où il n'est pas possible d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale dans un Etat membre qui est accessible gratuitement.

L'application de la déclaration implicite vaut uniquement pour les documents ou certificats relatifs aux situations d'exclusions qui sont gratuitement accessibles pour le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données nationale dans un Etat membre.

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion.

Pour ce qui concerne les critères de sélection, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils répondent aux exigences fixées par ces critères.

4.1.1. Motifs d'exclusion

Le simple fait d'introduire son offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous.

Lorsque le soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion et qu'il fait valoir des mesures correctrices conformément à l'article 70 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, la déclaration implicite sur l'honneur ne porte pas sur des éléments qui ont trait au motif d'exclusion concerné. Dans ce cas, le soumissionnaire produit la description écrite des mesures prises.

Premier motif d'exclusion

Conformément à l'article 67 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 61 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une de infractions suivantes :

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ou à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ;
- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ou à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des Etats membres de l'Union européenne ou à l'article 2.1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ;
- 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° infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, telles que définies à l'article 137 du Code pénal, aux articles 1^{er} ou 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles que qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement de terrorisme tels que tel que définis 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 ou à l'article 1^{er} de la Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains définis à l'article 433quinquies du Code pénal ou à l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil ;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de l'article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers.

Deuxième motif d'exclusion

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 62 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale sauf lorsque celui-ci :

- 1° n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;
- 3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes sociales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

L'opportunité sera donner à tout soumissionnaire de se mettre en règle avec ses obligations sociales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences.

A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laissera au soumissionnaire un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification.

Troisième motif d'exclusion

Conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à l'article 63 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, est exclu, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement des dettes fiscales sauf lorsque celui-ci :

1° n'a pas une dette à 3.000 euros ;

2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;

3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes fiscales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

L'opportunité sera donner à tout soumissionnaire de se mettre en règle avec ses obligations fiscales dans le courant de la procédure de passation et ce après avoir constaté une première fois que le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences.

A partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laissera au soumissionnaire un délai de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. Ce délai commence à courir le jour qui suit la notification

Quatrième motif d'exclusion

Conformément à l'article 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, le soumissionnaire :

1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail visé à l'article 7 de ladite loi ;

2° lorsque le soumissionnaire en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou fait aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;

4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de ladite loi ;

- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de ladite loi par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de concurrence résultant de la participation préalable des soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesure d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- 8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;
- 9° le soumissionnaire a entrepris d'influencer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptible d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

4.1.2. Sélection qualitative

Critères de sélection relatifs aux capacités techniques et professionnelles (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classique)

Premier critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire

Le soumissionnaire doit disposer du personnel adéquat pour réaliser la mission.

Le soumissionnaire joindra à son offre un document reprenant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire. Il doit justifier un effectif moyen annuel de minimum (6) six agents en poste.

Le soumissionnaire joint à son offre une photocopie de 6 « Carte d'identification gardiennage » délivrée par le Ministre de l'Intérieur ou par un fonctionnaire qu'il a désigné dont question à l'article 8, § 3 de la *loi TOBACK (loi du 10 avril 1990 réglementant la sécurité privée et particulière)*.

IMPORTANT

Les 6 photocopies des «Cartes d'identification gardiennage» à fournir dans le cadre de cette offre ne doivent pas nécessairement inclure les cartes des agents qui seront en fonction sur le chantier

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils répondent aux exigences fixées par ce critère.

4.2. Régularité des offres

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

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

4.3. Critères d'attributions

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres régulières des soumissionnaires 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

1. du prix calculé sur base annuelle (60%);
2. du délai d'intervention en cas de situation qui met en péril la sécurité du complexe¹ (20%) ;
3. du délai de remplacement en cas d'indisponibilité d'un agent (20%).

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

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

1. Le prix (/60)

$$P = 60 \times \frac{Pm}{Po}$$

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 pour le gardiennage complet + le gardien supplémentaire au mois de juin;

Po est le prix annuel global TVAC proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée pour le gardiennage complet + le gardien supplémentaire au mois de juin.

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

2. Le délai d'intervention en cas de situation qui met en péril la sécurité du complexe (20/100)

Par délai d'intervention, on entend le délai maximum entre le moment où le pouvoir adjudicateur appelle l'adjudicataire et le début de l'intervention du soumissionnaire.

Le soumissionnaire renseigne dans son formulaire d'offre le délai d'intervention exprimé en minute(s).

¹ Par situation qui met en péril la sécurité du complexe, le pouvoir adjudicateur entend par exemples : un accident, une menace, un incendie important dans le complexe, des dommages sur personnes ou au complexe, des manifestations à risque, des effractions, des intrusions, ...

IMPORTANT

Si le délai d'intervention dépasse 60 minutes, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Pour ce critère, les points seront attribués de la manière suivante:

$$Dn = 20 \times (Dib/Dio)$$

Où

Dib = le délai d'intervention exprimé en minute(s) le plus bas dans une offre régulière.

Dio = le délai d'intervention exprimé en minute(s) de l'offre régulière analysée.

Dn = le nombre de points obtenus par le soumissionnaire pour ce critère d'attribution.

3. Le délai de remplacement en cas d'indisponibilité d'un agent.

Par délai de remplacement en cas d'agent indisponible, on entend le délai maximum entre la demande de remplacement du pouvoir adjudicateur et l'arrivée sur site du remplaçant.

IMPORTANT

Si le délai de remplacement dépasse 120 minutes, l'offre sera considérée comme irrégulière.

$$Dn = 20 \times (Drb/Dro)$$

Où

Drb = le délai de remplacement exprimé en minute(s) le plus bas dans une offre régulière.

Dro = le délai de remplacement exprimé en minute(s) de l'offre régulière analysée.

Dn = le nombre de points obtenus par le soumissionnaire pour ce critère d'attribution.

4.3.3. Cote finale

Les cotations finales pour les 3 critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée.

D. EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant :

Olivier LABIE, Conseiller général, Chef de la Division logistique Wallonie.

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Clauses de réexamen.

2.1 Durée du marché

Conformément à l'article 38 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen de la durée du marché dans l'hypothèse où le marché appelé à succéder au présent marché ne peut être attribué à temps de manière à ce que la continuité des prestations soit assurée, trois (3) mois avant l'échéance du contrat, le pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement la durée du marché en portant la durée initiale de quatre (4) ans (48 mois) à 56 mois par simple envoi d'un courrier recommandé

2.2 Révision des prix

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

2.2.1. Principes et calcul

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

Pour les services demandés une révision de prix peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires des collaborateurs du prestataire de services. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée sur l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire.

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

$$Pr = Po \times [(Sr \times 0,80)/So + 0,20]$$

Pr = prix revu

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

Sr = salaires minimums au moment de la demande de révision ;

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

La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix suite à la demande de révision de prix a atteint au moins 3 % par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision de prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision de prix). Le coefficient de révision de prix sera arrondi à 4 décimales.

Les demandes de révision des prix ne sont déclarées recevables par le Pouvoir Adjudicateur que pour autant que les pièces justificatives pour l'augmentation soient ajoutées (notamment les données salariales de la COMMISSION PARITAIRE 3170000 pour le gardiennage et/ou les services de surveillance dont ses travailleurs relèvent, avec les données salariales applicables pour un agent de la catégorie SB (agent statique - catégorie de base) et/ou pour un agent de la catégorie M1 (agent mobile agent – patrouille), valables 10 jours avant la date ultime d'introduction des offres et au moment de la demande de révision de prix.

Des informations concernant la commission paritaire peuvent être obtenues sur : <https://www.salairesminimum.be>.

2.2.2. Demande

Toute demande de révision de prix doit être adressée par courrier recommandé au SPF Finances, Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion, Division Engagements, Boulevard du Roi Albert II 33 – Tour B22 - bte 781, 1030 Bruxelles.

Une seule révision du prix peut être appliquée par an.

La révision des prix peut commencer :

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

2.3 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

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

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

- 1° la révision des prix fait suite à une modification en Belgique des impositions ;
- 2° que les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
- 3° que la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;
- 4° que ces impositions ne sont pas directement ou indirectement incorporées dans la formule de révision des prix visées au 2.2 « Révision des prix ».

2.4 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire

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

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

Ce préjudice ou avantage doit s'élever au moins à quinze pour cent du montant initial du marché.

2.5 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire

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

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- 2° des dommages et intérêts ;
- 3° la résiliation du marché.

2.6 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure

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

- 1° la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou quinze jours de calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

Dans ce cas, l'adjudicataire peut obtenir des dommages et intérêts fixés à 25 euros par ouvrables/calendriers pour les suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur.

3. Prestations complémentaires

Au cas où il s'agirait d'une extension de la plage horaire du gardiennage, non reprise dans le présent cahier spécial des charges, le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de négocier avec le bénéficiaire du présent marché sur ces prestations de gardiennage, conformément à l'article 38/1 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter l'adjudicataire pour modifier la plage horaire, diminuer le nombre d'heures de prestation par jour ou pour demander une prestation supplémentaire si besoin. En cas de prestation supplémentaire, le pouvoir adjudicateur préviendra l'adjudicataire au moins 3 jours ouvrables à l'avance, dans cette demande le pouvoir adjudicateur précisera également l'horaire. En cas de diminution de prestation, le pouvoir adjudicateur préviendra l'adjudicataire au moins 15 jours ouvrables à l'avance, dans cette demande le pouvoir adjudicateur précisera également l'horaire. Dans le cas d'une diminution du nombre d'heures de prestation par jour, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

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 définitive

Il est prévu une **réception provisoire**. Cette réception provisoire a lieu mensuellement.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de trente jours de calendrier à compter de la date de la fin partielle des services pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat au prestataire de services.

Une réception définitive marquera l'achèvement complet de l'ensemble des interventions effectuées en vertu du présent marché.

Lors de cette réception définitive, un procès-verbal de réception définitive complète (ou de refus de réception) définitive complète (relative à l'ensemble des prestations) 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'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.

6. Cautionnement

Le montant du cautionnement sera fixé selon les modalités de l'article 25 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

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 un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

Cette justification se donne, selon le cas, par la production à l'adjudicateur :

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

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

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

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

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

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de Gestion Division
Engagements
à l'attention de Madame MALJEAN Françoise
Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22
1030 BRUXELLES

REMARQUE IMPORTANTE

Le n° du bon de commande (4500XXXXXX) (si connu) et le n° de référence du CSCH doivent être mentionnés sur la preuve de constitution du cautionnement.

6.2. Libération du cautionnement

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

7. Exécution des services.

7.1. Exécution

7.1.1. Lieu où les services doivent être exécutés.

Les services seront exécutés dans le bâtiment occupé par le SPF FINANCES situé rue de Fagnée 2 à 4000 Liège.

7.1.2. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement

Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée.

7.1.3. Evaluation des services exécutés.

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée.

7.2. Conditions de l'exécution.

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 la voirie, l'hygiène, la protection du travail ainsi qu'aux dispositions des conventions collectives, nationales, régionales, locales ou d'entreprises.

IMPORTANT

Sous-traitance

1. Conformément à l'article 12 § 1^{er} de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.
2. Conformément à l'article 12/1 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. L'adjudicataire est également tenu de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur de tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations seront fournies sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).
3. Conformément à l'article 12/2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le pouvoir adjudicateur vérifiera s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe, plus loin dans la chaîne de sous-traitance, des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.
4. Conformément à l'article 12/4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, où qu'ils interviennent dans la chaîne des sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle reprises dans le présent cahier spécial des charges.

7.3. Contrôle des présences et prestations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de définir le mode d'enregistrement des présences du personnel mis à disposition par l'adjudicataire sur le site.

Les agents désignés par le pouvoir adjudicateur dont les noms seront communiqués à l'adjudicataire se réservent le droit de vérifier à chaque moment les temps de présence et les prestations effectuées par le personnel.

L'adjudicataire devra être joignable de 7h à 19h pendant les jours ouvrables (hors week-end et jours fériés).

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. A cette fin, avant le début du marché, le prestataire fournira au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué, une copie:

- le contrat de travail,
- l'extrait du casier judiciaire,
- la carte d'identité

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 la société à laquelle appartient chaque 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

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 gardiennage ;
- peut participer aux opérations de gardiennage 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 :

- Convention n°87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
- Convention n°98 de l'OIT sur le droit d'organisation et de négociation collective ;
- Convention n°29 de l'OIT sur le travail forcé ;
- Convention n°105 de l'OIT sur l'abolition du travail forcé ;
- Convention n°138 de l'OIT concernant l'âge minimum d'admission à l'emploi ;
- Convention n°111 de l'OIT concernant la discrimination (emploi et profession) ;
- Convention n°100 de l'OIT sur l'égalité de rémunération ;
- Convention n°182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants ;
- Convention de Vienne pour la protection de la couche d'ozone et son protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone ;
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination (convention de Bâle) ;
- Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants ;

- Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticide dangereux qui font l'objet du commerce international (PNUE/FAO) (Convention PIC), et ses trois protocoles régionaux.

En vertu de l'article 44, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, 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.

7.7. Prestations lors d'une situation qui met en péril la sécurité des bâtiments la situation

Par « situation qui met en péril la sécurité des bâtiments, le pouvoir adjudicateur entend un accident, une menace (intrusion, effraction, etc.), un incendie, une manifestation et tout autre fait ou acte d'une importance telle que la sécurité des personnes ou des bâtiments ne peut plus être garantie par le seul gardien déjà présent.

Le gardien informe le pouvoir adjudicateur d'une telle situation et lui recommande les dispositions à prendre. Toutefois, c'est au pouvoir adjudicateur qu'il appartient de décider s'il doit être ou pas fait appel à du personnel supplémentaire mis à disposition par le prestataire.

IMPORTANT

En cours d'exécution du marché, il ne peut être fait appel à un sous-traitant qui n'aurait pas déjà été prévu dans l'offre approuvée du prestataire qu'après autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

8. Facturation et paiement des services.

La facturation sera mensuelle.

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

Conseil de gestion
Rue de Fragnée 2
4000 Liège

La facture peut être envoyée aussi, sous forme d'un fichier pdf, à l'adresse e-mail suivante : ant.log.comm.liege@minfin. Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture. De plus un seul envoi peut être effectué (en d'autres termes la facture est envoyée par la poste **OU** par e-mail en format pdf, pas les deux).

Les factures seront revêtues de la mention : « *Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à...* ».

IMPORTANT

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

Les prestations supplémentaires demandées en cas de mise en péril de la sécurité du complexe (voir point 7.7. du volet D. du cahier spécial des charges) sont reprises séparément dans la facture mensuelle.

Le montant horaire à facturer pour ces prestations supplémentaires est celui repris pour les statiques à la rubrique IV « Prestations complémentaires » de l'inventaire des prix intégré au formulaire d'offre joint en annexe I.

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

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification, et ce à condition que les factures soient correctement établies, que toutes les pièces justificatives y soient jointes et qu'elles soient transmises à l'adresse de facturation correcte.

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

La facture doit être libellée en EUROS.

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

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

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

9. Engagements particuliers pour le prestataire de services.

9.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues

Tous les résultats et rapports produits par l'adjudicataire pendant l'exécution de ce marché, constituent la propriété du pouvoir adjudicateur et ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers, sauf accord écrit préalable de la part du pouvoir adjudicateur.

L'exécutant des services et ses collaborateurs sont tenus au secret professionnel quant aux informations qu'ils auraient pu obtenir lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne pourront en aucun cas être communiquées à des tiers sans accord écrit de la part du pouvoir adjudicateur. Tous les renseignements dont le personnel de l'adjudicataire sera amené à prendre connaissance dans le cadre de sa mission, tous les documents qui lui sont confiés et toutes les réunions auxquelles il participe sont considérés comme strictement confidentiels.

Les informations dont il s'agit:

- peuvent être enregistrées sur n'importe quel type de support d'information, comme le papier, un film, une bande magnétique, un disque, une disquette, un montage intégré, etc. ;
- peuvent être communiquées à l'adjudicataire oralement, par une démonstration et/ou par la transmission d'un support d'information qui contient l'information considérée ou peuvent venir à la connaissance de l'adjudicataire à l'occasion de l'exécution du présent marché ou d'une mission confiée par le SPF Finances dans le cadre du présent marché ;
- peuvent, dans leur totalité ou en partie, consister en, par exemple, études, modes d'emploi, plans de conception, plans de fabrication, descriptions techniques, plans de détail, spécifications fonctionnelles, procédures, programmes d'ordinateur, codes exécutables, calculs, etc.

L'adjudicataire s'engage à garder secrètes, tant pendant qu'après l'exécution du marché, toutes ces informations confidentielles, de quelque ordre que ce soit, qui lui seront communiquées ou dont il aura eu connaissance au cours de sa mission.

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

Les obligations énoncées ci-dessus ne sont pas applicables aux informations du SPF Finances :

- dont l'adjudicataire peut démontrer par un moyen acceptable par le SPF Finances qu'elles étaient déjà en sa possession au moment où elles lui ont été communiquées pour la première fois par le SPF Finances ;
- qui, au moment où elles ont été connues par le SPF Finances, étaient déjà publiques;
- qui, après qu'elles aient été connues par le SPF Finances, ont été rendues publiques autrement que par le fait de l'adjudicataire ; ou
- que l'adjudicataire a obtenues d'un tiers qui disposait de bonne foi des informations du SPF Finances et qui était autorisé à les communiquer à l'adjudicataire.

L'adjudicataire s'engage :

- à ne pas copier tout ou partie de l'information du SPF Finances, si celle-ci se trouve sur un support mis à disposition par le SPF Finances ;

- à, d'autre part, ne pas saisir tout ou partie de l'information du SPF Finances sur un support quelconque, sauf pour l'exécution des missions qui lui sont confiées par le SPF Finances, et ce uniquement si cela s'avère nécessaire.

Toute l'information mise à la disposition de l'adjudicataire par le SPF Finances et tout support d'information, contenant de l'information du SPF Finances, mis à la disposition de l'adjudicataire par le SPF Finances reste l'entière propriété du SPF Finances. Même si l'adjudicataire a copié ou consigné ces informations ou une partie de celles-ci, elles demeurent la propriété intégrale du SPF Finances.

Le SPF Finances a le droit, à tout moment, de demander à l'adjudicataire de lui remettre tout ou partie des supports d'information sur lesquels l'adjudicataire aura stocké de l'information du SPF Finances. L'adjudicataire s'engage à remettre immédiatement les supports réclamés sans les copier.

L'adjudicataire s'engage à remettre au SPF Finances, à l'issue de l'exécution du marché et sans délai, tous les supports d'information qui contiennent de l'information du SPF Finances et qui ont été mis à la disposition de l'adjudicataire pour l'exécution du marché, pour autant que ces supports d'information n'aient pas déjà été remis au SPF Finances.

L'adjudicataire est tenu d'effacer de ses propres supports toutes copies d'informations devenues inutiles dans le cadre de sa mission.

Toute information du SPF Finances restera la propriété du SPF Finances.

Par la mise à disposition d'informations du SPF Finances, celui-ci ne concède à l'adjudicataire, ni explicitement ni implicitement, aucun droit à licence sur les droits de brevet, droits d'auteur ou autres droits intellectuels.

L'adjudicataire s'engage à ne pas appliquer industriellement l'information du SPF Finances et à ne pas l'utiliser pour d'autres fins que l'exécution du présent marché ou d'une mission à lui confiée par le SPF Finances dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire et ses éventuels sous-traitants s'engagent également à signaler le plus rapidement possible toute faille ou tout risque qui pourrait nuire à la sécurité ou la confidentialité.

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

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, § 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 en raison de l'importance accordée par le Service Public Fédéral FINANCES à la qualité de la sécurité des infrastructures qu'il occupe et des occupants.

11.1. Amende pour exécution tardive

Si les services ne sont pas exécutés suivant la description de ce cahier spécial des charges, une amende de **€ 135,00** sera appliquée de plein droit pour exécution tardive.

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

Il sera également infligé une pénalité de **€ 50,00** par gardien ne portant pas la tenue réglementaire.

Il sera également infligé une pénalité de **€ 135,00** par gardien absent par jour.

11.3. Non-paiement des prestations non exécutées

Seuls les services effectivement prestés et reçus par le pouvoir adjudicateur peuvent être facturés par le prestataire.

11.4. Imputation des amendes et pénalités

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.

Il s'agit d'employer **un agent de gardiennage statique** au bâtiment situé rue de Fragnée 2 à 4000 Liège.

Sa tâche consistera à :

- vérifier l'accès des membres du personnel ;
- contrôler l'identité des visiteurs et les renseigner sur le site ;
- contrôler les entrées et les sorties de marchandises ;
- intervenir en cas d'intrusions et prévenir les services compétents ;
- prévenir les risques de manière globale.

Le gardien doit être joignable à tout moment durant les prestations et doit pouvoir joindre les représentants du pouvoir adjudicateur. Pour ce faire, l'adjudicataire met à disposition tous les jours de prestations 5 talkie-walkie. Le garde disposera également d'un GSM, dont le numéro sera communiqué aux membres du personnel du pouvoir adjudicateur.

Les prestations s'exécuteront les jours ouvrables à l'exception des jours fériés (du lundi au vendredi) de 7h à 19h.

Durant le mois de **juin**, un **second** gardien devra être présent de 7h à 15h tous les jours ouvrables à l'exception des jours fériés (du lundi au vendredi). Ce gardien supplémentaire sera présent de manière continue dans le hall d'entrée et le Front office en vue de réguler les entrées et dissuader tout comportement inopportun.

IMPORTANT

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contacter l'adjudicataire pour modifier la plage horaire, diminuer le nombre d'heures de prestation par jour ou pour demander une prestation supplémentaire si besoin. En cas de prestation supplémentaire, le pouvoir adjudicateur préviendra l'adjudicataire au moins 3 jours ouvrables à l'avance, dans cette demande le pouvoir adjudicateur précisera également l'horaire. En cas de diminution de prestation, le pouvoir adjudicateur préviendra l'adjudicataire au moins 15 jours ouvrables à l'avance, dans cette demande le pouvoir adjudicateur précisera également l'horaire.

Dans le cas d'une diminution du nombre d'heures de prestation par jour, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

2. Qualification du personnel :

2.1. Personnel de gardiennage.

Le personnel de gardiennage doit posséder les qualifications physiques et professionnelles requises, être de conduite irréprochable, avoir une tenue impeccable. L'âge, la taille et la conduite en général du garde doit donner une impression de force et de sécurité.

2.2. Tenue du personnel.

Le personnel de gardiennage doit obligatoirement effectuer ses prestations en uniforme. L'uniforme doit permettre de reconnaître et de repérer un gardien au milieu du public qui fréquente le bâtiment. Les caractéristiques de l'uniforme doivent être compatibles avec l'image d'un service public de l'Etat.

L'adjudicataire fournira les uniformes ainsi que les équipements individuels des gardiens.

2.3. Connaissance linguistique.

La langue de travail est le français.

Le niveau de connaissance des langues requis doit permettre à l'agent :

- de lire les instructions, informations et autres documents, en français,
- de s'expliquer avec un visiteur ou un membre du personnel du SPF Finances en français,
- de collaborer avec ses collègues.

Les éventuels rapports des gardiens seront rédigés en français.

2.4. Condition physique.

Le personnel en poste sera en bonne condition physique. En particulier :

- il aura une bonne vue et une bonne audition (éventuellement avec dispositifs correcteurs),
- il sera apte à assurer des stations debout raisonnablement prolongées (+/- 2h),
- il sera apte à se déplacer sur un terrain difficile (ex : locaux techniques, caillebotis, escaliers),
- il sera apte à se déplacer rapidement,
- il sera apte à déplacer des objets raisonnablement lourds et raisonnablement bien conditionnés (ex : une caisse de papier de bureau),
- il sera exempt de problèmes de santé, connus de son employeur, susceptibles de provoquer un malaise ou de le rendre brusquement inapte à assurer son service, de manière imprévisible, pendant son service.

2.5. Attitude générale des gardiens.

Les agents de gardiennage veilleront à ne pas compromettre l'image et la réputation de l'Etat par une attitude inadaptée. Ceci concerne l'attitude générale des gardiens, ses propos, sa tenue vestimentaire, les objets exhibés...

2.6. Liste des effectifs.

Le soumissionnaire s'engage à dresser une liste complète des gardiens et de tous les autres agents qui ont à se rendre dans le bâtiment. Cette liste devra comprendre les noms, prénoms et adresses des intéressés et sera remise au fonctionnaire dirigeant ou son délégué. Ce dernier doit être averti de tout changement apporté à cette liste, au moins deux jours ouvrables (du lundi au vendredi) à l'avance.

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 de sécurité requises. Cette opposition doit être motivée.

L'Administration se réserve le droit, moyennant motivation et preuve des faits invoqués, par écrit, de s'opposer au maintien en service d'un membre du personnel qui n'accomplirait pas correctement la mission dont il a été chargé.

2.7. Formation.

Le personnel de gardiennage doit avoir bénéficié de la formation légale.

Le personnel de gardiennage recevra, en début de contrat, une formation spécifique en vue de lui expliquer la nature de sa mission, la configuration du site à protéger et l'emploi du matériel spécifique de sécurité. L'organisation de cette formation sera à convenir entre le service dirigeant et l'adjudicataire, après notification du marché.

La formation permanente du personnel de gardiennage sera assurée par l'adjudicataire. Seul, du personnel formé pourra assurer les missions de surveillance.

3. Divers:

3.1. Responsabilité.

L'adjudicataire est responsable civilement pour tous dégâts occasionnés au bâtiment par son personnel, ainsi que pour tout objet cassé ou pour chaque détérioration des meubles qui se trouvent dans les locaux. Les dégâts devront être réparés au plus vite, à sa charge.

L'adjudicataire est responsable civilement des dégâts et blessures causés par son personnel à des tiers ou aux biens de tiers. Il en va de même pour tout autre préjudice causé à des tiers, ne résultant pas directement d'instructions explicites du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué.

L'adjudicataire précisera dans son offre les termes de la police d'assurance qu'il aura éventuellement souscrite pour couvrir ces risques.

3.2. Frais d'acheminement.

L'adjudicataire prendra en charge les frais d'acheminement du personnel de et vers son lieu de travail. Ceci comprend aussi bien les frais de transport que les frais de stationnement.

3.3. Horaires de prestations.

Le gardien sera présent sur le site de 7h à 19h chaque jour ouvrable (du lundi au vendredi).

Un gardien supplémentaire sera présent sur le site de 7h à 15h chaque jour ouvrable (du lundi au vendredi) durant le mois de **juin**.

3.4. Matériel

Le soumissionnaire doit pouvoir disposer des outils, du matériel et de l'équipement technique nécessaire à la bonne exécution de sa mission et notamment un système de communication autonome.

Le soumissionnaire joint à son offre une liste du matériel et de l'équipement technique mis à disposition pour l'exécution de sa mission.

Le soumissionnaire doit pouvoir mettre à la disposition de ses agents un service de dispatching que ceux-ci peuvent atteindre de 7h à 19h pendant les jours ouvrables en cas de besoin.

Le soumissionnaire joint à son offre les coordonnées du dispatching.

IMPORTANT

Cette procédure ouverte ne peut en aucun cas être considérée comme un engagement de la part du SPF FINANCES qui se réserve le droit de ne pas attribuer le marché.

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT
Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre ;
2. Firme étrangère : Etablissement stable ;

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances
Service d'Encadrement Budget et Contrôle de la gestion
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2019/005

Procédure ouverte relative à des services de gardiennage pour le bâtiment occupé par le SPF Finances situé rue de Fragnée 2 à 4000 Liège

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**²

(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/2019/005, le service défini à cette fin dans le présent document, aux prix mentionnés ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS de:**

² Biffer la mention inutile

Désignation du service	Prix total annuel en € (hors TVA)	
	En lettres	En chiffres
Gardiennage complet (un garde toute l'année de 7h à 19h) suivant la description du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment situé: Rue de Fragnée 2 à 4000 Liège		
Gardien supplémentaire pour le mois de juin de 7h à 15h suivant la description du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment situé: Rue de Fragnée 2 à 4000 Liège		
Total		

Prestations complémentaires	Prix horaire en € (hors TVA) ³	
	En lettres	En chiffres
AGENT STATIQUE		
Heure de jour		

Taux de la TVA (en lettres et en chiffres).

Les délais :

Délai de remplacement en minutes (avec un maximum de 120 minutes)	Délai d'intervention en minutes (avec un maximum de 60 minutes)

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.

³ Un seul montant par prestation complémentaire sera accepté.

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/française⁴

est choisie pour l'interprétation du contrat.

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

--

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

PME (petite et moyenne entreprise) :

Votre entreprise est –elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du CODE DES SOCIETES ^[1]	OUI ou NON (entourez)
---	-----------------------

Fait:

A

Le

2019

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

--

(nom)
(fonction)
(signature)

⁴ Biffer la mention inutile

^[1] Les conditions pour être considérées comme PME sont :

- nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle: 50;
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée: 9 000 000 euros;
- total du bilan: 4 500 000 euros.

Le fait de dépasser ou de ne plus dépasser plus d'un des critères ci-dessus n'a d'incidence que si cette circonstance se produit pendant deux exercices consécutifs. Dans ce cas, les conséquences de ce dépassement s'appliqueront à partir de l'exercice suivant l'exercice au cours duquel, pour la deuxième fois, plus d'un des critères ont été dépassés ou ne sont plus dépassés.

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 ;

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

ANNEXE 2: FIRME ETRANGERE : ETABLISSEMENT STABLE**1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE**⁵OUI - NON ⁶Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services OUI - NON⁷

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le compte de l'établissement stable n°

IBAN

BIC

--

2. SI LA FIRME NE DISPOSE PAS D'UN ETABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE OU QUE CE DERNIER NE PARTICIPE PAS A LA LIVRAISON DE BIENS OU A LA PRESTATION DE SERVICES :

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

¹ Au sens de l'article 11 du Règlement d'exécution n°282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la Directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée.

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

- a) l'assujetti a dans le pays un siège de direction, une succursale, une fabrique, une usine, un atelier, une agence, un magasin, un bureau, un laboratoire, un comptoir d'achat ou de vente, un dépôt, ou toute autre installation fixe, à l'exclusion des chantiers de travaux;
- b) l'établissement visé au a) est géré par une personne apte à engager l'assujetti envers les fournisseurs et les clients;
- c) l'établissement visé au a) effectue de manière régulière des opérations visées par le Code de la TVA : livraisons de biens ou prestations de services

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

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

² Biffer la mention inutile.

³ Biffer la mention inutile.

OU

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le **compte du**
représentant responsable
n°

IBAN

BIC

--

En cas de livraison de biens, ces biens seront transportés à partir de..... (Pays)