



Federale  
Overheidsdienst  
FINANCIEN



**Procédure négociée directe avec publication préalable ayant pour objet l'achat et le contrôle de différents types d'échelles, avec formation correspondante.**

Publication au niveau belge

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/032

Ouverture des offres : 22/08/2019 à 10h00



Afdeling  
Aankopen

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>4</b>
<b>B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
B1. OBJET DU MARCHÉ .....	4
B2. DURÉE DU CONTRAT.....	6
B3. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	6
B4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ.....	6
B4.1. Législation .....	6
B4.2. Documents du marché.....	6
B6. QUESTIONS ET RÉPONSES.....	7
<b>C. ATTRIBUTION.....</b>	<b>9</b>
C1. DROIT D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES .....	9
C1.1. Droit et mode de dépôt des offres.....	9
C1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques .....	9
C1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	10
C1.2. Dépôt des offres.....	10
C2. OFFRES.....	10
C2.2. Durée de validité de l'offre .....	11
C3. PRIX.....	11
C4. MOTIFS D'EXCLUSION – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION .....	12
C4.2 Aperçu de la procédure – régularité des offres finales (BAFO).....	15
C4.2.2. Fin des négociations (BAFO).....	16
C4.4 Critères d'attribution.....	16
C4.4.1. Liste des critères d'attribution .....	16
C4.4.2 Méthode de détermination de l'offre régulière économiquement la plus avantageuse	17
C4.4.3. Cote finale.....	20
<b>D. EXÉCUTION.....</b>	<b>21</b>
D1. SERVICE DIRIGEANT – FONCTIONNAIRE DIRIGEANT .....	21
D2. CLAUSES DE RÉVISION .....	21
D2.1 Révision des prix .....	21
D2.2 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché.....	21
D2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire.....	21
D2.4 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire .....	21
D2.5 Indemnités à la suite des suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure.....	22
D3. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE .....	22
D4. RÉCEPTION DES FOURNITURES ET SERVICES EXÉCUTÉS .....	22
D5. CAUTIONNEMENT .....	23
D5.1 Constitution du cautionnement.....	23
D5.2. Libération du cautionnement .....	25
D6. CONDITIONS D'EXÉCUTION .....	25
D7. FACTURATION ET PAIEMENT.....	29
D8. DEVOIR DE DISCRÉTION.....	30
D9. LITIGES.....	30
<b>E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>31</b>
E1. ÉCHELLES TÉLESCOPIQUES (LOT 1) .....	31
E1.3.1 Garantie .....	31
E1.4. Service Level Agreement.....	32
E2. ÉCHELLES À MARCHES (LOT 2).....	32
E2.3.1 Garantie .....	33
E2.4. Service Level Agreement.....	33
E3. ÉCHELLES LONGUES (LOT 3).....	33
E3.4. Service Level Agreement.....	34

E4. FORMATION TRAVAUX EN HAUTEUR AVEC DES ÉCHELLES ET FORMATION POUR ÊTRE HABILITÉ (LOT 4) .....	34
E4.1 Objet du lot 4.....	34
E4.2 Formation pour travailler en hauteur avec une échelle en toute sécurité, complétée par la formation pour être habilité à inspecter les échelles. ....	34
E4.3. Service Level Agreement .....	35
<b>F. ANNEXES.....</b>	<b>37</b>
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE.....	38
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX.....	42
ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE QUESTIONS-RÉPONSES .....	47
ANNEXE 4 : FIRME ÉTRANGÈRE – ÉTABLISSEMENT STABLE .....	48

SERVICE PUBLIC FÉDÉRAL FINANCES  
Service d'encadrement Budget et Contrôle de  
gestion  
Division Achats  
North Galaxy – Tour B – 4e étage  
Boulevard Roi Albert II, 33 – boîte 961  
1030 BRUXELLES

#### **CAHIER DES CHARGES S&L/DA/2019/032**

Procédure négociée directe avec publication préalable ayant pour objet l'achat et la livraison de différents types d'échelles, avec contrôle annuel et formation correspondante sur les travaux à une hauteur sûre.

### **A. DÉROGATIONS GÉNÉRALES**

Le présent cahier spécial des charges ne prévoit pas de dérogations générales.

### **B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **B1. Objet du marché**

Le présent marché concerne l'achat d'échelles et la formation pour une utilisation sûre des échelles, y compris la formation pour être habilité à contrôler les échelles.

Le volet E du présent cahier spécial des charges contient des exigences techniques plus détaillées (« prescriptions techniques »).

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

Le présent marché est un marché d'achat et de fournitures.

Ce marché comporte quatre lots portant sur l'achat de différents types d'appareils et les formations pour une utilisation sûre et pour être habilité à contrôler les échelles :

<b>LOT</b>	<b>CONTENU</b>
1	Achat initialement garanti de 97 échelles télescopiques + housse de protection
2	Achat initialement garanti de 37 échelles à marches
3	Achat initialement garanti et contrôle annuel de 4 échelles longues
4	La formation de 75 personnes pour l'utilisation sûre des échelles, y compris la formation pour être habilité à contrôler les échelles

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer un ou plusieurs lots, et de décider que les lots feront l'objet d'un ou plusieurs nouveaux marchés, au besoin suivant un autre mode de procédure.

Le soumissionnaire peut remettre une offre pour un ou plusieurs lots. Il remet une offre pour chacun des lots de son choix. Ces offres peuvent être consignées dans un document unique dans lequel le soumissionnaire identifie clairement les différents lots. L'offre d'une ou de plusieurs ristournes de prix, ou d'une ou plusieurs propositions d'amélioration n'est pas autorisée en cas d'attribution de plusieurs lots.

Chaque lot se compose d'une tranche ferme et d'une tranche conditionnelle.

La **tranche ferme** se compose des commandes initiales minimales garanties pour l'Administration générale des Douanes et Accises.

Pour le lot 1, la tranche ferme se compose de :

- l'achat de 97 échelles télescopiques + housse de protection.

Pour le lot 2, la tranche ferme se compose de :

- l'achat de 37 échelles à marches.

Pour le lot 3, la tranche ferme se compose de :

- l'achat de 4 échelles longues.

Pour le lot 4, la tranche ferme se compose de :

- Cinq sessions de formation (15 personnes par session) pour l'utilisation sûre des échelles, y compris l'extension de la formation pour être habilité à contrôler les échelles.

La **tranche conditionnelle** comprend les aspects suivants :

- Les éventuels achats supplémentaires (y compris la livraison) des mêmes types d'échelles que ceux prévus aux lots 1, 2 et 3.
- Les éventuelles sessions de formation supplémentaires du lot 4.

Et ça pour une nombre maximale de

En dit volgens volgende maximale aantallen:

Lot	Maximum d' achats supplémentaires tranche conditionnelle
1	30
2	20
3	5
4	2

#### **IMPORTANT**

Le soumissionnaire est pour chaque lot lequel il souhaite de soumettre une offre tenu de remettre un prix pour toutes les parties de la tranche ferme ainsi que pour toutes les parties de la tranche conditionnelle. Les prix unitaires mentionnés dans l'offre doivent s'appliquer à la tranche ferme et à la tranche conditionnelle et doivent donc être identiques.

L'engagement ferme du pouvoir adjudicateur se limite toutefois à la seule tranche ferme.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas commander la tranche conditionnelle et le soumissionnaire ne pourra alors pas prétendre à des dommages et intérêts.

L'exécution des différentes tranches conditionnelles dépendra de l'obtention des budgets nécessaires et de l'accord du pouvoir adjudicateur.

Les tranches conditionnelles seront commandées par notification ou au moyen de bons de commande séparés.

Aucune variante n'est autorisée.

#### **IMPORTANT**

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

## **B2. Durée du contrat**

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans et prend cours le jour qui suit la date d'envoi de la notification d'attribution du marché.

Le contrat peut être résilié par le pouvoir adjudicateur à la fin de la première, deuxième et troisième année, à condition de le notifier à l'adjudicataire par courrier recommandé au moins trois (3) mois avant la fin de l'année en cours.

En cas de résiliation, l'adjudicataire n'a droit à aucune indemnisation.

## **B3. Pouvoir adjudicateur**

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

## **B4. Documents régissant le marché**

### **B4.1. 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 et des concessions de travaux publics.
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs.
- Le Règlement général pour la protection du travail (RGPT) et le Code du bien-être au travail.
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ; le Code du bien-être au travail ;
  - CODEX, Livre I, Titre 2 Principes généraux relatifs à la politique du bien-être ;
  - CODEX, Livre IV, Titre 2 Dispositions applicables à tous les équipements de travail ;
  - CODEX, Livre IV, Titre 5 Équipements de travail pour des travaux temporaires en hauteur ;
  - CODEX, Livre VIII, Titre 3 Manutention manuelle de charges.
- Le Règlement général sur les installations électriques (RGIE).
- La législation environnementale de la Région concernée.
- Toutes les modifications aux lois et arrêtés précités en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

### **B4.2. Documents du marché**

- Les avis de marché et rectificatifs éventuels publiés au Bulletin des Adjudications qui ont trait aux marchés en général, ainsi que les avis de marché et rectificatifs relatifs à ce marché, font partie intégrante du présent cahier spécial des charges. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre ;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/032 ;

- Procès-verbal de session d'information ;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

## **B5. Limitation artificielle de la concurrence – Conflits d'intérêts – Respect du droit environnemental, social et du travail**

### **B5.1. Limitation artificielle de la concurrence**

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

### **B5.2. Conflit d'intérêts – Revolving doors**

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

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

### **B5.3. 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 de l'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.

## **B6. Questions et réponses**

Les candidats soumissionnaires sont priés de faire parvenir leurs questions au pouvoir adjudicateur par courriel à l'adresse suivante : [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be), de préférence au format Excel et selon le format de l'annexe 3 du présent cahier spécial des charges

Seules les questions reçues par le pouvoir adjudicateur le 09/08/2019 à 16h00 au plus tard seront traitées. Dans l'objet du courriel, le soumissionnaire renseignera « INFO échelles ».

Le pouvoir adjudicateur a décidé de publier sur é-notification », les réponses aux questions posées par les candidats soumissionnaires.

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

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



## C. ATTRIBUTION

### **C1. Droit d'introduction et ouverture des offres**

#### **C1.1. Droit et mode de dépôt des offres**

L'attention est attirée sur le fait que chaque soumissionnaire ne peut soumettre qu'une seule offre par marché.

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

Les participants à un groupement d'opérateurs économiques sans personnalité juridique doivent désigner parmi eux une personne 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 réalisées par des moyens de communication électroniques.

#### **C1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques**

##### **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 électroniques 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 par le biais du site Web e-Tendering <https://eten.publicprocurement.be/>, qui garantit le respect des conditions reprises à l'article 14, § 6 et § 7 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

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

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

De plus amples informations sont disponibles sur le site Web <http://www.publicprocurement.be> ou peuvent être obtenues par téléphone, au numéro +32 (0)2 790 52 00 du helpdesk du service e-procurement.

#### **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 service e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site Internet <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il faut tenir compte du fait que le fichier introduit par voie électronique ne peut dépasser 350 Mo.
3. La/les signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doit/doivent provenir de la ou des personne(s) habilitée(s) à engager le soumissionnaire.
4. 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 une copie scannée de la procuration. Il fait, le cas échéant, référence

au numéro de l'annexe au Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte, en mentionnant également la/les page(s) et/ou le passage concerné(s).

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société dans une société anonyme, le pouvoir adjudicateur attire l'attention du soumissionnaire 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 la gestion journalière comme « des actes qui ne dépassent pas les besoins de la vie quotidienne de la société ou des 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'État, dans laquelle il est stipulé que la signature d'une offre ne peut être considérée comme un acte de la gestion journalière (Conseil d'État, 3 août 1984, n° 24.605 ; Conseil d'État, 12 janvier 2010, n° 199.434, ainsi que les numéros 227.654 et 228.781) ;

- L'arrêt du Conseil d'État du 6 août 2015, dans lequel il est conclu que le pouvoir de représentation de l'administrateur assurant la gestion journalière se limite à la gestion journalière et que la disposition reprise dans les statuts prévoyant une extension des pouvoirs en matière de gestion journalière doit se limiter à la portée légale de la gestion journalière ; que les dispositions statutaires, et plus précisément la signature par le deuxième administrateur ou un transfert des compétences du deuxième administrateur à un tiers, devraient être appliquées (Conseil d'État, 6 août 2015, n° 232.024).

### **C1.1.2. 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 sur 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.

### **C1.2. Dépôt des offres**

**La date limite d'introduction des offres sur la plateforme a été fixée au 22/08/2019 à 10h.**

## **C2. Offres**

### **C2.1 Données à mentionner dans l'offre**

Il est instamment 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, stipulant : « Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. À défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire ».

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

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

Le soumissionnaire indique clairement dans son offre quelles informations sont confidentielles et/ou se rapportent à des secrets techniques ou commerciaux et ne peuvent donc pas être divulguées par le pouvoir adjudicateur.

**Les informations suivantes devront être mentionnées dans l'offre :**

#### **A. 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'inscription complet du soumissionnaire auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises (pour les soumissionnaires belges) ;
- Le numéro d'inscription à l'ONSS ;
- Le numéro et le nom du compte bancaire du soumissionnaire auprès d'un établissement financier, sur lequel le paiement du marché devra être exécuté ;
- Les nom, prénoms, qualité ou profession, nationalité et domicile du soumissionnaire ou, lorsque celui-ci est une société, ses raison sociale ou dénomination, forme juridique, nationalité et siège social ;
- Le numéro de TVA ;
- Un extrait du casier judiciaire (au nom de l'entreprise).

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

- Les prix en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- Le montant de la TVA ;
- Les prix en lettres et en chiffres (TVA comprise).

Une indication des prix n'est prévue que dans ce volet. Si des indications de prix apparaissent malgré tout dans d'autres volets, il n'en sera pas tenu compte lors de l'évaluation de l'offre.

#### **C. Partie technique**

Cette partie est consacrée au matériel et à l'équipement technique qui seront utilisés pour l'exécution du présent marché.

Pour plus de facilité, l'offre suit la structure du volet E « Prescriptions techniques » du présent cahier spécial des charges.

Dans ce volet, le soumissionnaire reprend aussi l'ensemble des informations permettant au pouvoir adjudicateur d'évaluer l'offre sur la base des critères d'attribution repris dans le présent cahier spécial des charges.

#### **IMPORTANT**

1. Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à soumettre l'offre et les annexes réunies en un fichier unique.

#### **C2.2. Durée de validité de l'offre**

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

#### **C3. Prix**

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre sont obligatoirement exprimés en EUROS. Le pouvoir adjudicateur ne tient compte que des prix indiqués dans l'inventaire des prix.

Il s'agit d'un marché à bordereau de prix.

L'adjudicataire est censé avoir inclus dans ses prix tous les coûts possibles qui se rapportent *au marché*, par le biais d'une **énumération non restrictive** :

- 1°. La gestion administrative et le secrétariat ;
- 2°. Les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- 3°. Les frais liés à la documentation du marché et à la documentation éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. La livraison des documents ou pièces en lien avec l'exécution du marché ;
- 5°. Les conditionnements ;
- 6°. Les mesures imposées par la législation en matière de sécurité des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- 7°. Les frais de réception ;
- 8°. Les formalités douanières et frais de dédouanement ;
- 9°. Le personnel et les moyens nécessaires pour l'exécution du transport jusqu'à l'installation sur le lieu physique ;
- 10°. Les taxes applicables (taxe kilométrique, péages...) ;
- 11°. Les taxes environnementales et autres impôts et taxes éventuels ;
- 12°. La location de conteneurs (p. ex. des conteneurs de chantier ou à ordures...) ;
- 13°. La reprise des conteneurs à la fin du contrat ou au terme de la durée ;
- 14°. La remise en état de propreté/le nettoyage du lieu de livraison/d'installation, notamment l'élimination des emballages conformément à la réglementation en vigueur en matière de déchets ;
- 15°. Les éventuels frais liés aux contrôles et à la délivrance des attestations / de la documentation nécessaires, etc.).

Cette liste est donnée à titre indicatif et est non exhaustive.

Dans les tableaux de l'inventaire des prix, le soumissionnaire précise, en chiffres et en lettres, les prix hors TVA et TVA comprise pour les différents postes du présent cahier spécial des charges.

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

## **C4. Motifs d'exclusion – Régularité des offres – Critères d'attribution**

### **C4.1 Motifs d'exclusion**

#### **C4.1.1. Motifs d'exclusion**

Le simple fait d'introduire une offre constitue une déclaration implicite sur l'honneur que le soumissionnaire ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion mentionnés 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 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 de la procédure que ce soit, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour l'une des 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 États membres de l'Union européenne et 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° Crime terroriste ou fait répréhensible lié aux activités terroristes telles que visées aux articles 137 du Code pénal ou au sens respectif des articles 1 et 3 de la Décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme ou incitation, complicité ou tentative d'une telle infraction ou d'un tel fait répréhensible, comme visé à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
- 5° Blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme tels 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 1er 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 du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- 6° Travail des enfants et autres formes de trafic d'êtres humains visées à l'article 433 quinquies du Code pénal ou au sens de l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes, et en remplacement de 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 du marché, à quelque phase que ce soit de la procédure d'adjudication, 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 de dettes fiscales supérieures à 3.000 euros ;
- 2° A obtenu pour ces dettes des délais de paiement qu'il respecte scrupuleusement ;
- 3° Peut démontrer qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Cette créance s'élève 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.

Chaque soumissionnaire aura l'occasion 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 satisfaisait pas aux exigences.

À partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laisse au soumissionnaire un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. 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 du marché, à quelque phase que ce soit de la procédure d'adjudication, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations relatives au paiement de ses dettes fiscales, sauf lorsque celui-ci :

1° N'a pas de dettes fiscales supérieures à 3.000 euros ;

2° A obtenu pour ces dettes des délais de paiement qu'il respecte scrupuleusement ;

3° Peut démontrer qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Cette créance s'élève au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes sociales. Ce dernier montant est déduit du montant de 3.000 euros.

Chaque soumissionnaire aura l'occasion 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 satisfaisait pas aux exigences.

À partir de cette constatation, le pouvoir adjudicateur laisse au soumissionnaire un délai de cinq jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation. Le recours à cette régularisation n'est possible qu'à une seule reprise. 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, le soumissionnaire peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade de la procédure de passation que ce soit, dans les cas suivants :

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, visées à l'article 7 de la Loi précitée ;

2° Lorsque le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, 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 la loi précitée ;

5° Lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la loi précitée par d'autres mesures moins intrusives ;

- 6° Lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la 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 pouvoir adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à une 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° Lorsque le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

#### **C4.1.2. Sélection qualitative**

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

#### **Critères de sélection relatifs à la capacité économique et financière (article 67 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**

**Par lot**, le soumissionnaire doit avoir réalisé un chiffre d'affaires annuel minimal ayant trait au domaine d'activités faisant l'objet du marché pour chacun des trois derniers exercices disponibles au moins égal pour le lot 1 à : **85000** euros, pour le lot 2 à : **10000** euros, pour le lot 3 à : **2800** euros, pour le lot 4 à : **12500** euros.

#### **C4.2 Aperçu de la procédure – régularité des offres finales (BAFO)**

##### **C4.2.1. Aperçu de la procédure**

Durant la première phase, les offres introduites par les soumissionnaires seront analysées quant à leur régularité.

En vertu de l'article 76, § 5 de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur décidera soit de déclarer nulle l'offre affectée d'une irrégularité substantielle, soit de faire régulariser cette anomalie. Il en va de même si l'offre est affectée de plusieurs irrégularités non substantielles lorsque celles-ci, du fait de leur cumul ou de leur combinaison, sont de nature à avoir les effets visés au paragraphe 1er, alinéa 3 de l'article 76 de l'arrêté précité.

Au cours d'une deuxième phase, le pouvoir adjudicateur analysera les offres régulières sur la base des critères d'attribution repris dans le présent cahier des charges. Il pourra ensuite entamer les négociations.

Le pouvoir adjudicateur peut négocier les offres initiales et toutes les offres ultérieures qui lui sont soumises afin d'en améliorer le contenu, à l'exception des offres finales.

La fixation de ces critères d'attribution ne fait pas l'objet de négociations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales dans le cas où ces offres sont suffisamment complètes pour permettre la comparaison entre les offres.

À l'issue de ces négociations éventuelles, les soumissionnaires ont la possibilité d'introduire une offre définitive (Best and Final Offer - BAFO).

#### **C4.2.2. Fin des négociations (BAFO)**

Quand le pouvoir adjudicateur annonce la fin des négociations, il invite à cette même occasion les entreprises à introduire leur offre définitive (BAFO). Les offres finales seront analysées quant à leur régularité. Les offres entachées d'une irrégularité substantielle seront exclues.

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

#### **C4.3. Régularité des offres**

Le pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des offres conformément à l'article 76 § 1er de l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.

Seules les offres régulières seront prises en considération pour être examinées en fonction des critères d'attribution.

#### **C4.4 Critères d'attribution**

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

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

##### C4.4.1. Liste des critères d'attribution

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a introduit l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, en tenant compte des éléments suivants :

Pour les lots 1 à 3 inclus :

	<b>Critères d'attribution</b>	<b>Points</b>
1.	Prix TVA comprise	60
2.	La qualité du système proposé	20
3	Délai de livraison	10
4	Garantie	10



Pour le lot 4 :

	Critères d'attribution	Points
1.	Prix TVA comprise	80
2.	La qualité de la formation proposée	20

#### C4.4.2 Méthode de détermination de l'offre régulière économiquement la plus avantageuse

##### **IMPORTANT**

Les soumissionnaires doivent présenter une fiche technique complète des échelles pour lesquelles ils se sont inscrits.

##### **Pour les lots 1 à 3 inclus**

##### 1. Le prix (/60)

En ce qui concerne le critère « Prix », le pouvoir adjudicateur a établi, par lot, une configuration d'évaluation composée de divers éléments.

La configuration d'évaluation établie par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

##### 1.1. Lot 1 :

$$Po = P_{ferme} + P_{four}$$

où

Po : est le prix de la configuration d'évaluation de l'offre, qui est proposée par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

P<sub>ferme</sub> : est le prix total de la tranche ferme.

P<sub>four</sub> : est le prix unitaire de l'achat, fourniture et mise en service d'une échelle télescopique avec housse de protection (tranche conditionnelle).

##### 1.2 Lot 2 :

$$Po = P_{ferme} + P_{four}$$

où

Po : est le prix de la configuration d'évaluation de l'offre, qui est proposée par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

P<sub>ferme</sub> : est le prix total de la tranche ferme.

P<sub>four</sub> : est le prix unitaire de l'achat, fourniture et mise en service d'une échelle à marches (tranche conditionnelle).

### **1.3 Lot 3 :**

<b>Po = Pferme + Pfour</b>
----------------------------

où

Po : est le prix de la configuration d'évaluation de l'offre, qui est proposée par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Pferme : est le prix total de la tranche ferme.

Pfour : est le prix unitaire de l'achat, fourniture et mise en service d'une échelle longue (tranche conditionnelle).

Les points pour ce critère d'attribution sont calculés séparément pour les lots 1, 2 et 3 sur la base de la formule suivante :

$$P = 60 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Où

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

Pm est le prix global TVA comprise le plus bas proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière.

Po est le prix global TVA comprise proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à deux décimales.

### **2. Qualité et confort d'utilisation (/20)**

Pour l'évaluation du confort d'utilisation et de la qualité pour les lots 1, 2 et 3, le pouvoir adjudicateur tient notamment compte de manière égale des éléments suivants :

1. Un poids aussi léger que possible pour une mobilité maximale ;
2. Facile à régler, extensible ;
3. La qualité des matériaux utilisés pour l'échelle : ex. l'exécution et la durabilité des stries antidérapantes sur les marches et les pieds de l'échelle, la qualité du sac de rangement ;
4. Le meilleur rapport possible entre légèreté, facilité d'utilisation et solidité/sécurité maximales ;
5. Présence et clarté d'indicateurs qui favorisent la sécurité pendant l'utilisation (hauteur d'utilisation maximale par échelon coloré, poids max., pieds des échelles dans une couleur clairement visible, mention (ex. autocollant) du label CE et autres normes de sécurité).

Une commission d'évaluation attribue des points sur 20 pour le critère « qualité et confort d'utilisation ».

### **3. Délai de livraison (/10)**

Les points pour ce critère d'attribution sont calculés séparément pour les lots 1, 2 et 3 sur la base de la formule suivante :

$$P = 10 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Po

Où

P est le nombre de points attribués au soumissionnaire pour le critère « Délai de livraison ».

Pm est le délai de livraison le plus court proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière.

Po est le délai de livraison proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à deux décimales.

#### 4. Nombre d'années de garantie (/10)

La garantie est d'au moins 2 ans.

Pour ce critère d'attribution, on applique pour les lots 1 à 3 inclus l'échelle d'évaluation suivante :

≥ 78 mois	10 points
≥ 72 mois	9 points
≥ 66 mois	8 points
≥ 60 mois	7 points
≥ 54 mois	6 points
≥ 48 mois	5 points
≥ 42 mois	4 points
≥ 36 mois	3 points
≥ 30 mois	2 points
≥ 24 mois	1 point

#### **Pour le lot 4**

##### 1. Le prix (/80)

En ce qui concerne le critère « Prix », le pouvoir adjudicateur a établi, par lot, une configuration d'évaluation composée de divers éléments.

La configuration d'évaluation établie par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

$$P_o = P_{ferme} + P_{four}$$

où

Po : est le prix de la configuration d'évaluation de l'offre, qui est proposée par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Pferme : est le prix total de la tranche ferme.

Pfour : est le prix unitaire pour une session de formation (tranche conditionnelle).

Les points sont attribués pour ce critère d'attribution sur la base de la formule suivante.

$$P = 80 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Où

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

Pm est le prix global TVA comprise le plus bas proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière.

Po est le prix global TVA comprise proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à deux décimales.

## 2. Qualité (/20)

Pour l'évaluation de la qualité pour le lot 4, le pouvoir adjudicateur tient compte, entre autres et de la même manière, des éléments suivants :

- Programme : partie théorique et pratique.
- Méthode de cours.
- Qualité du matériel didactique.

Une commission d'évaluation attribue des points sur 20 pour le critère « qualité ».

Pour ce critère d'attribution, l'échelle d'évaluation suivante est appliquée :

### C4.4.3. Cote finale

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

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

## **D. EXÉCUTION**

### **D1. Service dirigeant – fonctionnaire dirigeant**

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

Monsieur Kristian Vanderwaeren, en sa qualité d'administrateur général de l'Administration générale des Douanes et Accises, est le fonctionnaire dirigeant.

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

### **D2. Clauses de révision**

#### **D2.1 Révision des prix**

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

#### **D2.2 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché**

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

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

- 1° la révision des prix résulte d'une modification des impositions en Belgique ;
- 2° les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
- 3° la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;

#### **D2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire**

Conformément aux articles 38/9 et 38/10 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une disposition 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.

La portée du préjudice subi par l'adjudicataire ou de l'avantage dont ce dernier bénéficie n'est appréciée que sur la base d'éléments propres au présent marché.

Cet avantage ou désavantage doit s'élever à 15 % du montant initial du marché au minimum.

#### **D2.4 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire**

Conformément à l'article 38/11 de l'arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des

concessions de travaux publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des conditions du marché, lorsque l'adjudicataire ou l'adjudicateur a subi un retard ou un préjudice à la suite des 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.

## **D2.5 Indemnités à la suite des suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure**

Conformément à l'article 38/12 de l'arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux 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 dix jours ouvrables ou quinze jours de calendrier, selon que le délai d'exécution est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- 2° la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

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

## **D3. Responsabilité de l'adjudicataire**

L'adjudicataire assume la pleine responsabilité des fautes et manquements qui se produisent dans les services fournis, en particulier dans les études, les factures, les plans ou dans tous les autres documents fournis par lui pendant l'exécution du marché.

Par ailleurs, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis du pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait d'un retard dans l'exécution des services ou de la défaillance de l'adjudicataire.

## **D4. Réception des fournitures et services exécutés**

### **D4.1 Lots 1 à 3 inclus**

La **réception provisoire** est réalisée par lot et intervient à l'issue d'une période de test réussie de 14 jours ouvrables après la livraison et la mise en service de tous les appareils. La livraison et la mise en service se dérouleront en présence d'un préposé du fournisseur et du pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur et le service concerné doivent être informés par écrit au moins 5 jours ouvrables à l'avance du jour et de l'heure de la livraison et de la mise en service. La première constatation ne porte que sur les vices apparents de l'appareil et sur la conformité apparente avec la commande.

Si dans les 14 jours qui suivent la livraison, des éléments de non-conformité avec la commande ou des vices sont constatés sur un ou plusieurs éléments des gilets, le fournisseur sera averti afin de venir en faire la constatation à ce même endroit. Si les vices relatifs à l'appareil ou à la conformité ne peuvent être rectifiés aux frais du fournisseur, le pouvoir adjudicateur peut encore refuser l'appareil livré et le fournisseur devra immédiatement le reprendre à ses frais et le remplacer par un

appareil conforme, et ce, dans les trente jours calendrier. À la livraison d'un nouvel appareil, une nouvelle période de test de 14 jours ouvrables prend cours.

Le procès-verbal de réception provisoire est dressé uniquement après une période de test réussie de 14 jours ouvrables, et ce, selon le modèle que le pouvoir adjudicateur choisit librement.

À l'expiration de la durée du contrat prévue dans le cahier spécial des charges, un procès-verbal sera dressé et ce procès-verbal fera office de **réception définitive** du marché.

Toute réclamation du fournisseur concernant l'état de la livraison qui a été remise à sa disposition, est formulée par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur, et ce, au plus tard le quinzième jour suivant la date de la signification du procès-verbal dont il est question à l'alinéa premier.

#### **D4.2 Lot 4**

La réception est réalisée après l'organisation de la formation.

### **D5. Cautionnement**

#### **D5.1 Constitution du cautionnement**

Un cautionnement ne sera perçu que pour les lots dont le montant de la commande est égal ou supérieur à 50 000 euros et dont le délai d'exécution est supérieur à 45 jours. Dans un tel cas, le montant de la garantie s'élève à cinq pour cent du montant initial du contrat du lot en question.

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, 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 conformément aux dispositions de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances conformément aux dispositions de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (cautionnement).

L'adjudicataire doit, dans les trente jours calendrier suivants 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 B-Post de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n°BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° Lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'État au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

3° Lorsque le cautionnement est couvert par 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° Lorsque le cautionnement est constitué au moyen d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

1° Soit du récépissé de dépôt de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;

2° Soit d'un avis de débit remis par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances ;

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

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

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

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

Service public fédéral FINANCES  
Service d'encadrement Budget et Contrôle de gestion  
Division Engagements  
à l'attention de Madame MALJEAN Françoise  
Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22  
1030 BRUXELLES

#### **INFORMATIONS POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE A LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS**

##### **BENEFICIAIRE(S) DU CAUTIONNEMENT**

Complétez ici les données de contact de l' (les) Administration(s) qui demande(nt) de constituer le cautionnement. Si nécessaire demandez ces données à cette (ces) administration(s).

##### **BENEFICIAIRE 1**

N° d'entreprise.: BE0308357159

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

N° Téléphone.: 0257/84 221

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

##### **IMPORTANT**

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



## D5.2. Libération du cautionnement

Le cautionnement sera libéré pour moitié lors de la réception provisoire et pour l'autre moitié lors de la réception définitive.

## D6. Conditions d'exécution

### D6.1. Modalités d'exécution

#### D6.1.1. Délai de livraison

Les soumissionnaires présentent dans leur offre une proposition pour le délai de livraison de la première commande des lots 1 à 3 inclus. Ce délai ne peut pas être supérieur à 90 jours calendrier, à compter du jour qui suit celui où le fournisseur a reçu la notification de la conclusion du marché. Les jours de fermeture pour les vacances annuelles de l'entreprise ne sont pas compris dans ce délai.

Les délais de livraison de la première commande prévus par les soumissionnaires doivent être indiqués dans l'offre.

Sauf avis contraire du pouvoir adjudicateur, aucune livraison ne peut avoir lieu sans que le service concerné n'ait été averti par écrit au moins cinq (5) jours civils avant la date de livraison.

#### D6.1.2. Lieu de livraison

Les livraisons doivent, après accord préalable avec le pouvoir adjudicateur, être effectuées les jours ouvrables entre 9h et 15h, aux endroits suivants :

Adresse de livraison	Échelles télescopiques	Échelles à marches	Échelles en 3 parties
Ellermanstraat 21, 2060 Anvers	11	8	1
CAE - service du DCR - avenue Méline Mercouri B 3 - 7000 MONS	22	4	0
Place Solvay 8 – 1030 Bruxelles	5	4	1
Rue de l'Aéroport, Bâtiment 56 - 4460 Bierset	2	0	0
Rue de Verviers 17 - 4700 Eupen	2	0	0
Groenstraat 51 - 1800 Vilvorde	0	1	0
Bedrijvenzone Machelen cargo 706 – 1830 Machelen	3	3	0
Goossensvest 5 – 3300 Tirlemont	3	0	0
Voorstraat 43 – 3500 Hasselt	0	0	1
Guldensporenlei 66 – 2300 Turnhout	2	1	0
Kruisbosstraat 16 – 3740 Bilzen	1	1	0

Minister Beernaertstraat 3 – 8380 Zeebruges	4	1	0
Nieuwpoortsesteenweg 885 – 8400 Ostende	3	0	0
Rondekomstraat 24 – 8800 Roulers	7	1	0
Gentsesteenweg 4 – 9900 Eeklo	3	1	0
Triloystraat K3 – 8930 Menin	2	0	0
Avenue du Pont de Luttre 74 – 1190 Bruxelles	0	1	0
HK Brussel DAE Rue de l'Entrepôt 11 – 1020 Bruxelles	1	1	1
Boulevard du Jardin botanique 50 boîte 329, 1000 Bruxelles	4	1	0
Stationsstraat 6, 9550 Herzele	3	0	0
Driekoningenstraat 4, 9100 Sint-Niklaas	2	0	0
Rue Bleriot 3/3, 4460 Grâce-Hollogne	2	1	0
Tour Paradis rue Fagnée 2, 4000 Liège	2	2	0
Place des Fusillés 10, 6700 Arlon	5	0	0
Avenue du Monument 25, 6900 Marche-en- Famenne	2		
Koning Albert I laan 1/5, 8200 Bruges	2	2	0
Rooigemlaan 313, 9000 Gand	2	2	0
Jaarbeurslaan 27, 3600 Genk	2	2	0

Le fournisseur doit remettre, lors de la livraison, une attestation qui démontre que les échelles livrées satisfont aux exigences en matière de sécurité imposées par ce cahier spécial des charges.

#### D6.1.3. Kick-Off Meeting ou réunion de démarrage

La « Kick-Off Meeting » va permettre au fonctionnaire dirigeant et/ou à son(ses) délégué(s) de s'assurer, pour chaque lot, que l'adjudicataire a pris les mesures nécessaires pour planifier, démarrer et exécuter les prestations commandées.

Lors de cette réunion, l'adjudicataire fournira les explications nécessaires et attirera l'attention du fonctionnaire dirigeant et/ou de son/ses délégué(s) sur les prestations qui n'ont pas encore été clairement déterminées ou planifiées à ce stade du contrat et sur les actions prévues par l'adjudicataire pour y remédier.

Si le contrat exige que l'adjudicateur fournisse un planning des prestations, la réunion de lancement servira à préciser les attentes du fonctionnaire dirigeant et/ou de son/ses délégué(s) quant au contenu de ce planning.

Si ce planning a déjà été mis à la disposition du fonctionnaire dirigeant et/ou de son/ses délégué(s) avant la réunion de lancement, il sera examiné préalablement à la réunion et celle-ci sera l'occasion de formuler des remarques et d'échanger des points de vue à ce propos.

Si besoin est, cette réunion servira aussi à parcourir, de manière structurée et ciblée, le contenu de tous les documents contractuels (bon de commande, offre, cahier spécial des charges, documentation à laquelle renvoie le cahier spécial des charges) afin de s'assurer qu'à l'issue de cette réunion, toutes les conditions du contrat et leur portée soient comprises et interprétées de la même façon par les deux parties (Administration et adjudicataire).

La Kick-Off Meeting sera organisée le plus rapidement possible après la signification du contrat, afin de pouvoir prendre les mesures nécessaires dans les plus brefs délais.

Les activités prévues dans le cadre d'une réunion de lancement sont décrites ci-dessous par étapes successives, afin de permettre au fonctionnaire dirigeant et/ou à ses délégués d'arrêter à tout moment la procédure dès qu'ils s'aperçoivent que l'organisation d'un Kick-Off Meeting n'offre plus aucune plus-value.

Cette réunion aura lieu dans les bureaux du SPF Finances et sera organisée sur la base d'un calendrier convenu entre les deux parties.

Le fonctionnaire dirigeant et/ou ses délégués transmettront les éléments suivants à l'adjudicataire :

- La liste des questions et points encore à clarifier ;
- Les thèmes à aborder au cours de la réunion ;
- Certaines modalités si nécessaire.

L'adjudicataire doit pouvoir disposer de ces informations au moins trois jours civils avant la réunion.

Le Kick-Off Meeting fera l'objet d'un rapport officiel, qui sera rédigé par le fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) et signé par l'adjudicataire.

Ce rapport reprendra les questions et les thèmes traités au cours de ce Kick-Off Meeting.

Le nombre de participants doit se limiter au strict nécessaire tant du côté du fonctionnaire dirigeant et/ou de son/ses délégué(s) que du côté de l'adjudicataire.

## **D6.2. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables**

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

### **IMPORTANT**

#### **Sous-traitance**

1. Conformément à l'article 12 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 le dégage pas de ses responsabilités 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 de l'adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que les informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations sont fournies sous la forme d'un 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(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 demande à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour remplacer le sous-traitant pour lequel la vérification précitée a montré qu'il existait un motif d'exclusion.
4. Conformément à l'article 12 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, à quelque niveau auquel ils interviennent dans la chaîne de 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.

### **D6.3. Clause d'exécution**

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

- Convention n° 87 de l'OIT concernant la liberté syndicale et la protection du droit syndical ;
- Convention n° 98 de l'OIT concernant le droit d'organisation et de négociation collective ;
- Convention n° 29 de l'OIT concernant le travail forcé ou obligatoire ;
- Convention n° 105 de l'OIT concernant l'abolition du travail forcé ;
- Convention n° 138 de l'OIT concernant l'âge minimum d'admission à l'emploi ;
- Convention n° 111 de l'OIT concernant la discrimination (emploi et profession) ;
- Convention n° 100 de l'OIT concernant l'égalité de rémunération ;
- Convention n° 182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants ;
- Convention de Vienne pour la protection de la couche d'ozone et le Protocole de Montréal y afférent relatif aux substances qui appauvrissent la couche d'ozone ;
- Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets dangereux et de leur élimination (Convention de Bâle) ;
- Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants ;
- Convention de Rotterdam du 10 septembre 1998 sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international (PNUE/FAO) (Convention CIP) et les trois protocoles régionaux.

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

## **D7. Facturation et paiement**

La facturation de la livraison et de la mise en service s'effectue par lot en une seule fois au moment de la réception provisoire des échelles après réception d'une facture établie régulièrement.

La facturation de la formation est réalisée après l'organisation de la formation.

Le fournisseur joindra à sa facture un état détaillé des prestations approuvé par le fonctionnaire dirigeant (ou son mandataire).

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

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

La facture peut aussi être envoyée sous la forme d'un fichier « .pdf », à l'adresse électronique suivante : [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be). Attention : chaque fichier .pdf ne peut contenir qu'une seule facture. Il ne peut en outre être procédé qu'à un seul envoi (autrement dit, la facture est envoyée par la poste **OU** par e-mail en format PDF, mais pas les deux).

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

***Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et, le cas échéant, le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement mentionnés sur chaque facture.***

***La facture doit être libellée en euros en ventilant clairement les rubriques des services et des composantes hors TVA et TVA comprise, conformément au bon de commande délivré par le Service public fédéral Finances.***

### **IMPORTANT**

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

La procédure de liquidation se fera conformément à la réglementation relative à la comptabilité de l'État.

L'adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours à compter de la date de la fin du marché, constatée conformément aux règles fixées dans les documents du marché, pour procéder aux formalités de réception provisoire et en notifier le résultat à l'adjudicataire.

Le paiement du montant dû à l'adjudicataire intervient dans le délai de paiement de 30 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 aient été transmises à l'adresse de facturation correcte.

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

Chaque paiement sera exclusivement effectué sur la base du numéro de compte mentionné sur le formulaire d'offre.

Au cas où le numéro de compte serait modifié, il est demandé :

- d'introduire une demande de modification, signée par la même personne que celle qui a signé l'offre. Si cette règle ne peut être respectée, il est demandé de joindre un document attestant que la personne concernée est habilitée à signer la demande en question (acte authentique/document sous seing privé, numéro de l'annexe du Moniteur belge) ;
- de joindre impérativement un certificat bancaire attestant que l'entreprise en charge du marché est effectivement le titulaire du numéro de compte communiqué.

## **D8. Devoir de discrétion**

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

Tous les résultats et rapports produits par l'adjudicataire pendant l'exécution du présent marché constituent la propriété du pouvoir adjudicateur et ne peuvent être publiés ou communiqués à des tiers qu'avec l'autorisation écrite de ce dernier.

Tous les renseignements dont le personnel de l'adjudicataire sera amené à prendre connaissance dans le cadre du marché, tous les documents qui lui sont confiés, toutes les réunions auxquelles il participe, sont considérés comme strictement confidentiels.

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 communiquera aux membres de son personnel et à ceux de ses sous-traitants impliqués directement dans le marché uniquement les informations qui sont nécessaires à l'exécution de leurs tâches dans le cadre du présent marché.

L'adjudicataire est responsable de tout dommage dont le SPF Finances pourrait être victime en raison du non-respect, par l'adjudicataire ou par les membres de son personnel, d'obligations qui lui incombent en vertu de cet article.

## **D9. Litiges**

Les moyens d'action du SPF Finances sont ceux prévus aux articles 44 et suivants de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Le marché doit être élaboré, interprété et exécuté conformément au droit belge.

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

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 du présent marché. L'adjudicataire garantit le pouvoir adjudicateur contre toute action en dommages et intérêts par des tiers à cet égard.

## **E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

### **E1. Échelles télescopiques (Lot 1)**

#### **E1.1. Objet**

L'objet de ce lot concerne :

- L'achat initial de 97 échelles télescopiques avec housse de protection.

Il faut également prévoir une possibilité d'extension, au cours des trois années suivantes, des échelles télescopiques aux mêmes conditions et aux mêmes prix que ceux repris dans l'inventaire des prix.

#### **E1.2 Dispositions techniques de l'échelle télescopique.**

Elles doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Usage professionnel ;
- Présenter un label VGS ou un label de garantie de sécurité ;
- Satisfaire à la norme NBN et à la norme EN 131 (2018), y compris toutes les parties de cette norme (1-2-3-4-5-6-7) qui peuvent être d'application pour les échelles demandées et les accessoires correspondants ;
- Longueur : entre 3,5 m et 4 m ;
- Nombre de marches : environ 11 à 13 marches ;
- Échelons profonds avec adhérence, légèrement inclinés ;
- Largeur des marches entre 25 et 30 cm ;
- Distanceur mural intégré ;
- Avec un bac à outils, pour glisser le contenu vers le haut ;
- Pieds antidérapants robustes ;
- Charge maximale : au moins 140 kg ;
- Poids de l'échelle : maximum 16 kg ;
- Longueur de rangement : max. 1 mètre ;
- Avec un sac de rangement correspondant ;
- Garantie : au moins 5 ans ;
- La hauteur de travail et la hauteur libre de station debout max. doivent être clairement indiquées ;
- L'échelle doit présenter la gravure « Douane » ;
- Chaque échelle doit être pourvue d'un numéro de série gravé unique.

#### **E1.3 Garantie**

##### **E1.3.1 Garantie**

Les soumissionnaires indiquent dans leur offre un délai de garantie d'au moins deux ans.

## **E1.4. Service Level Agreement**

### E1.4.1 SLA relatif aux délais de livraison

Les soumissionnaires proposeront un planning d'exécution dans leur offre. Le délai de livraison maximal (=livraison et mise en service) s'élève à 90 jours civils après l'envoi de l'avis d'attribution.

### E1.4.2 SLA relatif au lieu de livraison

Les échelles pour le lot pour lequel le soumissionnaire s'est inscrit doivent être livrées en Belgique, aux endroits indiqués par Google Maps.

## **E2. Échelles à marches (lot 2)**

### **E2.1 Objet du lot 2**

L'objet de ce lot concerne :

- l'achat de 37 échelles à marches.

Il faut également prévoir une possibilité d'extension, au cours des trois années suivantes, des échelles à marches aux mêmes conditions et aux mêmes prix que ceux repris dans l'inventaire des prix.

### **E2.2 Dispositions techniques des échelles à marches**

Les échelles à marches doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Usage professionnel et intensif ;
- Présenter un label VGS ou un label de garantie de sécurité ;
- Satisfaire à la norme NBN et à la norme EN 131 (2018), y compris toutes les parties de cette norme (1-2-3-4-5-6-7) qui peuvent être d'application pour les échelles demandées et les accessoires correspondants ;
- Simple accès ;
- Avec un appui de l'autre côté ;
- Grande plateforme ;
- Avec un bac ou un panier solide en plus pour le matériel supplémentaire ;
- Nombre d'échelons : 4+1 grande plateforme ;
- Échelons profonds avec adhérence, légèrement inclinés ;
- Largeur des marches entre 25 et 30 cm ;
- Pieds antidérapants robustes ;
- Charge maximale : au moins 140 kg ;
- Poids de l'échelle : maximum 12 kg ;
- Garantie : au moins 5 ans ;
- La hauteur de travail et la hauteur libre de station debout max. doivent être clairement indiquées ;
- Liaison métallique de renfort entre le côté escalier et le côté appui ;
- L'échelle doit présenter la gravure « Douane » ;
- Chaque échelle doit être pourvue d'un numéro de série gravé unique.



## **E2.3 Garantie**

### E2.3.1 Garantie

Les soumissionnaires indiquent dans leur offre un délai de garantie d'au moins deux ans.

## **E2.4. Service Level Agreement**

### E2.4.1 SLA relatif aux délais de livraison

Les soumissionnaires proposeront un planning d'exécution dans leur offre. Le délai de livraison maximal (=livraison et mise en service) s'élève à 90 jours civils après l'envoi de l'avis d'attribution.

### E2.4.2 SLA relatif au lieu de livraison

Les échelles pour le lot pour lequel le soumissionnaire s'est inscrit doivent être livrées en Belgique, aux endroits indiqués par Google Maps.

## **E3. Échelles longues (lot 3)**

### **E3.1 Objet du lot 3**

L'objet de ce lot concerne :

- L'achat de 4 échelles longues.

Il faut également prévoir une possibilité d'extension, au cours des trois années suivantes, des échelles à marches aux mêmes conditions et aux mêmes prix que ceux repris dans l'inventaire des prix.

### **E3.2 Dispositions techniques échelle longue**

- Usage professionnel et intensif ;
- Présenter un label VGS ou un label de garantie de sécurité ;
- Plastique ;
- Satisfaire à la norme NBN et à la norme EN 131 (2018), y compris toutes les parties de cette norme (1-2-3-4-5-6-7) qui peuvent être d'application pour les échelles demandées et les accessoires correspondants ;
- Échelle en trois parties ;
- Environ 7 mètres ;
- Nombre d'échelons : 3 x 12 marches ;
- Échelons profonds avec adhérence, légèrement inclinés ;
- Largeur des marches entre 25 et 30 cm ;
- Rouleau de façade pour déploiement et repli le long des façades ;
- Matériel solide ;
- Pieds antidérapants robustes ;
- Large surface de station debout ;
- Charge maximale : 150 kg ;
- Poids de l'échelle : maximum 32 kg ;
- Garantie : au moins 5 ans ;
- Avec du matériel supplémentaire pour maintenir l'échelle plus loin du mur ;
- Avec un bac ou un panier solide en plus pour le matériel supplémentaire ;
- Avec des outils supplémentaires pour que l'utilisateur de l'échelle puisse monter et descendre du toit en toute sécurité ;
- La hauteur de travail et la hauteur libre de station debout max. doivent être clairement indiquées ;

- L'échelle doit présenter la gravure « Douane » ;
- Chaque échelle doit être pourvue d'un numéro de série gravé unique.

### **E3.3 Garantie**

Les soumissionnaires indiquent dans leur offre un délai de garantie d'au moins deux ans.

### **E3.4. Service Level Agreement**

#### E3.4.1 SLA relatif aux délais de livraison

Les soumissionnaires proposeront un planning d'exécution dans leur offre. Le délai de livraison maximal (=livraison et mise en service) s'élève à 90 jours civils après l'envoi de l'avis d'attribution.

#### E3.4.2 SLA relatif au lieu de livraison

Les échelles pour le lot pour lequel le soumissionnaire s'est inscrit doivent être livrées en Belgique, aux endroits indiqués par Google Maps.

## **E4. Formation travaux en hauteur avec des échelles et formation pour être habilité (lot 4)**

### **E4.1 Objet du lot 4**

L'objet de ce lot concerne :

- Formation pour travailler en hauteur avec une échelle en toute sécurité, complétée par la formation pour être habilité à inspecter les échelles.

Il faut également prévoir une possibilité d'extension, au cours des trois années suivantes, de cette formation aux mêmes conditions et aux mêmes prix que ceux repris dans l'inventaire des prix.

### **E4.2 Formation pour travailler en hauteur avec une échelle en toute sécurité, complétée par la formation pour être habilité à inspecter les échelles.**

Le fournisseur prévoit du matériel de formation en néerlandais, français et allemand.

Elle comprend au moins :

- Une explication sur les travaux en hauteur en toute sécurité ;
- Les risques associés aux travaux en hauteur ;
- Une méthode de travail sûre pour l'exécution des travaux en hauteur ;
- La législation concernant l'usage sûr et l'entretien des échelles ;
- La méthode à suivre pour l'entretien des échelles ;
- La méthode à suivre pour le contrôle des échelles ;
- Les critères d'approbation ou de refus des échelles.

La société prévoit **5** sessions de formation pour les agents. Initialement, la formation sera dispensée **3** fois en néerlandais et **2** fois en français à des groupes de chaque fois 15 participants environ par session, et ce, à différents endroits en Belgique. (Zeebrugge, Gand, Anvers, Bruxelles, Mons, Liège, Hasselt)

À cet effet, tant une présentation théorique (interactive) que des exercices pratiques sont organisés lors de la formation.

Les autres spécifications (dates, lieu, ...) feront l'objet d'un accord avec l'adjudicataire après l'attribution du marché. L'adjudicataire communique ses besoins concernant l'espace de formation et prévoit le matériel nécessaire.

À la fin de la formation de base, on attend des participants :

- Qu'ils aient reçu une explication claire sur les dangers du travail à grande hauteur ;
- Qu'ils soient capables de réaliser les opérations importantes des travaux à grande hauteur (échelles) ;
- Qu'ils connaissent les mesures de sécurité en cas d'utilisation d'échelles ;
- Qu'ils maîtrisent les fonctions techniques qui peuvent être utilisées en tant qu'accessoire pour placer des échelles en toute sécurité ;
- Qu'ils puissent évaluer les échelles en termes de sécurité, de conformité avec les normes et qu'ils puissent déterminer si elles peuvent toujours être utilisées ou si elles doivent être remplacées.

La formation du personnel doit être donnée dans la langue officielle de l'administration du lieu concerné conformément à la « législation linguistique » belge (entre autres, les lois coordonnées du 18 juillet 1966 sur l'emploi des langues en matière administrative). Il s'agit de la langue néerlandaise pour la Flandre et de la langue française pour la Wallonie. Pour Bruxelles, il s'agit des deux langues : français et néerlandais.

L'adjudicataire doit prévoir le matériel didactique dans la langue officielle de l'administration de la localisation concernée. Ce matériel est aussi remis sous forme électronique (au format Word ou PDF) au pouvoir adjudicateur. Outre les versions française et néerlandaise, une version allemande doit également être disponible. Le pouvoir adjudicateur a le droit d'utiliser le matériel didactique à usage interne.

En cas de recrutement de nouveaux agents, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander des sessions de formation de base supplémentaires auprès de l'adjudicataire sur la base du présent contrat et pendant sa durée. Le prix par session de formation est également communiqué dans l'offre de prix.

À la fin de chaque formation, un certificat personnel, officiel et valable par participant est délivré comme preuve attestant qu'il a suivi la formation et qu'il est compétent pour contrôler les échelles.

### **E4.3. Service Level Agreement**

#### E4.3.1 SLA relatif aux délais de livraison

Les soumissionnaires proposeront un planning d'exécution dans leur offre. Le délai maximal dans lequel la formation doit être réalisée est de 90 jours calendrier suivant l'envoi de la notification d'adjudication.

E4.3.2 SLA relatif au lieu de livraison

Les formations pour le lot pour lequel le soumissionnaire s'est inscrit doivent être dispensées en Belgique, aux endroits convenus, comme décrit au point E4.2.

**Lu et approuvé,  
Le Président du Comité de direction**

**Hans D'HONDT**

**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 d'attribuer ou non le marché.

## **F. ANNEXES**

1. Formulaire d'offre
2. Inventaire des prix
3. Formulaire de questions-réponses
4. Firme étrangère – Établissement stable

## **ANNEXE 1 : Formulaire d'offre**

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

### **CAHIER DES CHARGES N° S&L/DA/2019**

**Procédure négociée directe avec publication préalable ayant pour objet l'achat, la fourniture, le contrôle et la formation correspondante.**

#### **La société :**

(dénomination complète)

#### dont l'adresse est :

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

Enregistrée auprès de la **Banque-Carrefour  
des Entreprises** sous le numéro

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

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

(nom)  
(fonction)

#### **domicilié(e)** à l'adresse suivante :

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

**agissant comme soumissionnaire ou mandataire et signant ci-dessous, s'engage, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges précité, à exécuter les fournitures et services qui font l'objet du présent cahier spécial des charges, à concurrence des montants mentionnés dans l'inventaire ci-joint et le récapitulatif ci-dessous.**

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

1. Prix total de la tranche ferme sur la base des quantités initialement garanties pour le lot 1 (Pferme-échelle télescopique)		
Hors TVA (Poste B dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €
TVA (Poste C dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €
TVAc (Poste D dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €

2. Prix total de la tranche ferme sur la base des quantités initialement garanties pour le lot 2 (Pferme-échelle à marches)		
Hors TVA (Poste B dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €
TVA (Poste C dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €
TVAc (Poste D dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €

3. Prix total de la tranche ferme sur la base des quantités initialement garanties pour le lot 3 (Pferme-échelle longue)		
Hors TVA (Poste B dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €
TVA (Poste C dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €
TVAc (Poste D dans l'inventaire des prix)	----- (lettres)	----- , ----- €

4. Prix total de la tranche ferme sur la base des quantités initialement garanties pour le lot 4 (Pferme-formation)		
Hors TVA (Poste B dans l'inventaire des prix)	(lettres)	----- , ----- € -
TVA (Poste C dans l'inventaire des prix)	(lettres)	----- , ----- € -
TVAc (Poste D dans l'inventaire des prix)	(lettres)	----- , ----- € -

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

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

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

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

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

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

le **numéro de compte**

**IBAN**

**BIC**

La langue

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)			
(numéro	de		téléphone)
(adresse électronique)			

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



**PME (petite et moyenne entreprise) :**

Si votre entreprise est considérée comme une PME au sens de l'article 15 du Code des sociétés <sup>3</sup>	OUI ou NON (entourez)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Fait :

À

le 2019

Le soumissionnaire ou mandataire :

(nom)
(fonction)
(signature)

**POUR MÉMOIRE : DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À L'OFFRE (CF. AUSSI POINT C2) :**

- Le formulaire d'offre dûment complété et l'inventaire intégral des prix complété par rubrique et par catégorie de prestations ;
- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre des critères de sélection et d'attribution (voir point C4) ;
- Un extrait du casier judiciaire (au nom de l'entreprise) pour les entreprises belges ou un équivalent pour les entreprises étrangères attestant que l'entreprise étrangère n'a pas fait l'objet de condamnations ;
- La preuve que la(les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) provien(nen)t de la(des) personne(s) mandatée(s) à engager le soumissionnaire (par exemple, les statuts et/ou tout autre document utile attestant la compétence du(des) soussigné(s)) ;
- Un planning de livraison indicatif.

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

<sup>3</sup> Les conditions pour être considérée comme une PME sont :

- moyenne annuelle de l'effectif du personnel : 50
- chiffre d'affaires annuel, hors taxe sur la valeur ajoutée : 9.000.000 euros
- total du bilan : 4.500.000 euros

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

## **ANNEXE 2 : Inventaire des prix**

**CAHIER DES CHARGES : S&L/DA//**

**Contrat-cadre pour l'achat, la fourniture et la mise en service d'échelles télescopiques ainsi que pour le contrôle avec formation correspondante.**

### **INVENTAIRE DES PRIX**

L'inventaire des prix doit être entièrement complété sous peine de nullité.

A) LOT 1

#### **TRANCHE FERME (LOT 1)**

Aperçu des prestations	Prix unitaire hors TVA	Quantités initialement garanties	Prix total hors TVA
<b>xxxx</b>	<b>(= prix pour 1 prestation hors TVA)</b>	<b>(= nombre de prestations)</b>	<b>(= prix pour une prestation x nombre de prestations)</b>
A. Achat, fourniture et mise en service d'échelles télescopiques avec housse de protection (Pfour)	€/appareil	97x	€
B. Total hors TVA (= somme des postes A à E inclus)			€
C. Montant de la TVA			€
D. Total TVAc (= Pferme)			€

1. <u>Tranche conditionnelle (LOT 1)</u> Prix unitaire pour la fourniture et mise en service <b>d'une échelle télescopique avec housse de protection (Pfour)</b> .			
Hors TVA	(lettres)	-----,-----	€/appareil
TVA	(lettres)	-----,-----	€/appareil
TVA incluse	(lettres)	-----,-----	€/appareil

#### **IMPORTANT**

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

Fait :

À

le 201.

**Le soumissionnaire ou mandataire :**

(nom)  
(fonction)  
(signature)

APPROUVÉ POUR LES PRIX REPRIS DANS LE LOT 1 DE L'INVENTAIRE DES PRIX  
(à remplir par le pouvoir adjudicateur)

B) LOT 2

TRANCHE FERME (LOT 2)

Aperçu des prestations	Prix unitaire hors TVA	Quantités initialement garanties	Prix total hors TVA
xxxx	(= prix pour 1 prestation hors TVA)	(= nombre de prestations)	(= prix pour une prestation x nombre de prestations)
A. Achat, fourniture et mise en service d'échelles à marches avec housse de protection (Pfour)	€/appareil	37x	€
B. Total hors TVA (= somme des postes A à E inclus)			€
C. Montant de la TVA			€
D. Total TVAc (= Pferme)			€

1. Tranche conditionnelle (LOT 2) Prix unitaire pour la fourniture et mise en service d'une échelle à marches (Pfour).			
Hors TVA	(lettres)	-----,-----	€/appareil
TVA	(lettres)	-----,-----	€/appareil
TVA incluse	(lettres)	-----,-----	€/appareil

**IMPORTANT**

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

Fait :

À

le 201.

Le soumissionnaire ou mandataire :

(nom)  
(fonction)  
(signature)

APPROUVÉ POUR LES PRIX REPRIS DANS LE LOT 2 DE L'INVENTAIRE DES PRIX  
(à remplir par le pouvoir adjudicateur)

## TRANCHE FERME (LOT 3)

Aperçu des prestations	Prix unitaire hors TVA	Quantités initialement garanties	Prix total hors TVA
xxxx	(= prix pour 1 prestation hors TVA)	(= nombre de prestations)	(= prix pour une prestation x nombre de prestations)
A. Achat, fourniture et mise en service d'échelles longues (Pfour)	€/appareil	4x	€
B. Total hors TVA (= somme des postes A à E inclus)			€
C. Montant de la TVA			€
D. Total TVAc (= Pferme)			€

1. Tranche conditionnelle (LOT 1) Prix unitaire pour la fourniture et mise en service d'une échelle longue (Pfour).			
Hors TVA	----- (lettres)	----- , -----	€/appareil
TVA	----- (lettres)	----- , -----	€/appareil
TVA incluse	----- (lettres)	----- , -----	€/appareil

### IMPORTANT

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

Fait :

À

le 201.

Le soumissionnaire ou mandataire :

(nom)  
(fonction)  
(signature)

APPROUVÉ POUR LES PRIX REPRIS DANS LE LOT 3 DE L'INVENTAIRE DES PRIX  
(à remplir par le pouvoir adjudicateur)

### TRANCHE FERME (LOT 4)

Aperçu des prestations	Prix unitaire hors TVA	Quantités initialement garanties	Prix total hors TVA
xxxx	(= prix pour 1 prestation hors TVA)	(= nombre de prestations)	(= prix pour une prestation x nombre de prestations)
A. Formation (Pform)	€/session	5x	€
B. Total hors TVA (= somme des postes A à E inclus)			€
C. Montant de la TVA			€
D. Total TVAc (= Pferme)			€

### TRANCHE CONDITIONNELLE (LOT 4)

1. Prix unitaire par session de formation (Pform).			
Hors TVA	_____ (lettres)	_____ , _____	€/session
TVA	_____ (lettres)	_____ , _____	€/session
TVA incluse	_____ (lettres)	_____ , _____	€/session

#### **IMPORTANT**

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

Fait :

À \_\_\_\_\_

le 201. \_\_\_\_\_

**Le soumissionnaire ou mandataire :**

(nom)  
(fonction)  
(signature)

APPROUVÉ POUR LES PRIX REPRIS DANS LE LOT 4 DE L'INVENTAIRE DES PRIX  
(à remplir par le pouvoir adjudicateur)

### **ANNEXE 3 : Formulaire de questions-réponses**

Le tableau ci-dessous au format Excel est de préférence utilisé pour les questions.

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

<b>Paragraphe</b>	<b>N° de page</b>	<b>Langue</b>	<b><u>Question</u></b>

## **ANNEXE 4 : Firme étrangère – Établissement stable**

### **1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE<sup>4</sup>**

OUI - NON <sup>5</sup>

**Cet établissement stable participe-t-il à la livraison de biens ou à la prestation de services ? OUI - NON<sup>6</sup>**

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

Ayant l'adresse suivante :

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

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

le numéro de compte de l'établissement stable

IBAN

BIC

--

### **2. SI L'ENTREPRISE NE DISPOSE PAS D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE OU SI ELLE NE PARTICIPE PAS À LA LIVRAISON DE BIENS OU À LA PRESTATION DE SERVICES :**

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

**OU**

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

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

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

- 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 en question est géré par une personne apte à engager l'assujetti envers les fournisseurs et les clients ;
- c) l'établissement visé en a) effectue de manière régulière des opérations visées par le Code de la TVA : livraisons de biens ou prestations de services.

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

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

<sup>8</sup> Biffer la mention inutile.

<sup>9</sup> Biffer la mention inutile.



Ayant l'adresse suivante :

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

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

**le numéro de compte du  
représentant responsable**

**IBAN**

**BIC**

--

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