



Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**

BUDGET ET  
CONTRÔLE DE GESTION

## Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2020/002

Procédure négociée directe avec publication préalable relative à des services de nettoyage du complexe North Galaxy, Boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles

**Date ultime d'introduction des offres**

**9 mars 2020 avant 11.00 heures**

## TABLE DES MATIERES

|  |           |
|--|-----------|
| <b>A. DEROGATIONS GENERALES .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>B. DISPOSITIONS GENERALES.....</b>  | <b>4</b>  |
| B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHE.....  | 4         |
| B.2. DUREE DU MARCHE .....   | 4         |
| B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR .....  | 4         |
| B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE .....   | 5         |
| B.4.1. Législation.....  | 5         |
| B.4.2. Documents du marché.....  | 5         |
| B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....   | 5         |
| B.5.1. Limitation artificielle de la concurrence.....  | 5         |
| B.5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet.....   | 5         |
| B.5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail .....  | 6         |
| B.6. QUESTIONS/RÉPONSES .....  | 6         |
| <b>C. ATTRIBUTION .....</b>  | <b>7</b>  |
| C.1. INTRODUCTION DES OFFRES .....   | 7         |
| C.1.1. Droit et mode d'introduction des offres.....  | 7         |
| C.1.2. Signature des offres.....   | 8         |
| C.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite .....   | 8         |
| C.1.4. Date ultime d'introduction des offres .....   | 8         |
| C.2. OFFRES .....  | 8         |
| C.2.1. Dispositions générales.....   | 8         |
| C.2.2. Durée de validité de l'offre .....  | 8         |
| C.2.3. Contenu et structure de l'offre .....   | 9         |
| C.2.4. Le formulaire d'offre.....  | 9         |
| C.2.5. L'inventaire des prix et les prix .....   | 9         |
| C.2.6. Extrait du casier judiciaire.....   | 10        |
| C.3. SÉLECTION – DROIT D'ACCÈS – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....   | 10        |
| C.3.1. En général .....  | 10        |
| C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion .....  | 11        |
| C.3.3. La sélection qualitative .....  | 12        |
| C.3.3.1. Critère de sélection relatif 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).....        | 12        |
| C.3.3.2. Critère de sélection relatif aux capacités techniques et professionnelles (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques) ..... | 12        |
| C.3.4. Aperçu de la procédure .....  | 13        |
| C.3.5. Régularité des offres.....  | 13        |
| C.3.6. Critères d'attributions.....  | 13        |
| C.3.6.1. Liste des critères d'attribution Les critères d'attribution sont les suivants : .....   | 13        |
| C.3.6.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse .....   | 14        |
| C.3.6.3. Cotation finale.....  | 14        |
| <b>D. EXECUTION.....</b>   | <b>15</b> |
| D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....  | 15        |
| D.2. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE.....  | 15        |
| D.3. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE .....   | 15        |
| D.4. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES .....   | 15        |
| D.5. RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUÉS .....  | 15        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| D.6.      | CAUTIONNEMENT.....  | 16        |
| D.7.      | EXÉCUTION DES SERVICES.....   | 16        |
| D.7.1.    | Kick-Off Meeting ou réunion de lancement.....   | 16        |
| D.7.2.    | Délai d'exécution.....  | 16        |
| D.7.3.    | Lieu où les services doivent être exécutés.....   | 16        |
| D.7.4.    | Evaluation des services exécutés.....   | 16        |
| D.7.5.    | Dégâts causés pendant ou suite à l'exécution du marché.....                             | 17        |
| D.7.6.    | Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application..... | 17        |
| D.7.7.    | Sous-traitants.....   | 18        |
| D.7.8.    | Conditions de l'exécution.....  | 18        |
| D.7.9.    | Exigences linguistiques.....  | 19        |
| D.8.      | FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....   | 20        |
| D.9.      | LITIGES.....  | 21        |
| D.10.     | AMENDES ET PÉNALITÉS.....   | 21        |
| D.10.1.   | Amende pour exécution tardive.....  | 21        |
| D.10.2.   | Pénalités.....  | 22        |
| D.10.3.   | Imputation des amendes et pénalités.....  | 22        |
| <b>E.</b> | <b>PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....</b>  | <b>23</b> |
| E.1.      | CONTEXTE.....   | 23        |
| E.1.1.    | Matériel, produits et équipements.....  | 23        |
| <b>F.</b> | <b>ANNEXES.....</b>   | <b>24</b> |
| F.1.      | FORMULAIRE D'OFFRE.....   | 25        |
| F.2.      | FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE.....   | 28        |
| F.3.      | MODELE POUR LES REFERENCES.....   | 30        |
| F.4.      | LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOUT 1996 SUR LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL.....          | 31        |
| F.5.      | MODELE POUR POSER DES QUESTIONS.....  | 33        |

## A. DEROGATIONS GENERALES

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes.

## B. DISPOSITIONS GENERALES

### B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHE

Le présent marché a pour objet des services de nettoyage journalier et périodique des locaux du complexe North Galaxy (Tour A, Tour B et Pavillon C).

La procédure choisie est celle de la procédure négociée directe avec publication préalable (article 41 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics).

Il s'agit d'un marché public de services.

Le présent marché est 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).

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

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

Conformément à l'article 85 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas attribuer le marché, et éventuellement, de décider que le marché fera l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

### B.2. DUREE DU MARCHE

La date de début du marché sera mentionnée dans le courrier de notification du marché. Il est conclu pour une durée de **30 jours ouvrables**.

### B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

## **B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ**

### **B.4.1. Législation**

- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
- La Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, dont les articles 9 et 10 (cf. annexe).
- La législation environnementale de la Région concernée.
- La Loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs.
- Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

### **B.4.2. Documents du marché**

- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2020/002.
- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.
- Le pv des questions et réponses.

## **B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL**

### **B.5.1. Limitation artificielle de la concurrence**

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

### **B.5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet**

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

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

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

### **B.5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail**

Les opérateurs économiques sont tenus de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du présent marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit 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.

## **B.6. QUESTIONS/RÉPONSES**

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

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le 24/02/2020 à 16.00 heures au plus tard, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire mentionne « INFO Nettoyage North Galaxy ».

Toutes les questions doivent être posées au moyen du formulaire annexé. Le soumissionnaire potentiel complète pour chaque question toutes les données nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur publiera les réponses et les questions sur e-notification (<https://enot.publicprocurement.be>) et après sur le site internet du SPF Finances (<http://finances.belgium.be/fr/>) à la rubrique « Marchés Publics ».

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

## C. ATTRIBUTION

### C.1. INTRODUCTION DES OFFRES

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

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

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

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

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

#### **Le pouvoir adjudicateur impose l'utilisation des moyens électroniques.**

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

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

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

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

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

Plus d'informations peuvent être obtenues sur le site: <http://www.publicprocurement.be> ou via le numéro de téléphone du helpdesk du service e-procurement: +32 (0)2 740 80 00.

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 de e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.

Le soumissionnaire doit tenir compte que la taille d'un fichier individuel introduit par voie électronique ne doit pas dépasser 80 Mo et que le total des fichiers ne doit pas dépasser 350 Mo.

### C.1.2. Signature des offres

La (les) signature(s) électronique(s) qualifiée(s) doi(ven)t être émise(s) par la (les) personne(s) compétente(s) ou mandatée(s) à engager le(s) soumissionnaire(s).

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte électronique authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou copie scannée de la procuration. Le mandataire fait, le cas échéant, référence au numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné, en mentionnant la/les page(s) et/ou le passage concernés.

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société anonyme, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que la signature d'une offre pour un marché public ne peut être considéré comme un acte de gestion journalière.

### C.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

### C.1.4. Date ultime d'introduction des offres

Les offres doivent être déposées sur la plateforme **avant 09/03/2020 à 11.00 heures**.

## C.2. OFFRES

### C.2.1. Dispositions générales

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe. Dans cette optique, l'attention du soumissionnaire est attirée sur l'article 77 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques qui stipule : « Lorsqu'aux documents du marché est joint un formulaire destiné à établir l'offre et à compléter le métré récapitulatif ou l'inventaire, le soumissionnaire en fait usage. A défaut d'utiliser ce formulaire, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire. ».

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

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

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

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



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

### C.2.3. Contenu et structure de l'offre

L'offre contiendra les renseignements suivants et respectera la structure suivante :

- Le formulaire d'offre (voir partie C, 2.4).
- L'inventaire des prix (voir partie C. 2.5).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Un extrait du casier judiciaire (voir partie C, 2).
- Les documents relatifs aux critères de sélection (voir partie C).
- Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir partie C).
- La description des services au regard des prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres documents demandés dans les prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres annexes que le soumissionnaire juge utiles.

Le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à introduire (si possible) l'offre et les annexes au sein d'un seul et même fichier et de prévoir une numérotation continue et ininterrompue de toutes les pages.

### C.2.4. Le formulaire d'offre

Le formulaire d'offre doit être dûment complété. Il contiendra notamment les informations suivantes :

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

### C.2.5. L'inventaire des prix et les prix

L'inventaire des prix doit être dûment complété.

Les prix qui seront mentionnés en dehors de l'inventaire des prix ne seront pas pris en compte.

Tous les prix indiqués dans l'offre sont obligatoirement libellés en euro.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

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

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

### C.2.6. Extrait du casier judiciaire

Le soumissionnaire joint à son offre un extrait du casier judiciaire.

#### Pour les soumissionnaires belges :

- pour les personnes physiques: un extrait du casier judiciaire (modèle 1) délivré par l'administration communale (datant d'au maximum 6 mois);
- pour les personnes morales : un extrait du casier judiciaire des personnes morales (datant d'au maximum 6 mois) au nom de la personne morale qui a introduit l'offre – vous pouvez obtenir ce document :
  - auprès du Service Public Fédéral Justice, DG Organisation judiciaire, Casier judiciaire central, 115 boulevard de Waterloo à 1000 Bruxelles;
  - par fax au numéro +32 2 552 27 82;
  - par e-mail à [cjc-csr@just.fgov.be](mailto:cjc-csr@just.fgov.be).

A défaut de pouvoir délivrer un extrait du casier judiciaire des personnes morales:

- pour les sociétés de capital (telles que la SA, la SPRL et la société en commandite par actions) : un extrait du casier judiciaire (modèle 1) de chaque administrateur ou gérant (datant d'au maximum 6 mois) ;
- pour les sociétés de personnes (telles que la société en nom collectif, la société en commandite simple et la société coopérative): un extrait du casier judiciaire (modèle 1) de chaque associé (datant d'au maximum 6 mois).

**Pour une société non établie en Belgique:** un extrait du casier judiciaire ou un document équivalent établi par une autorité judiciaire ou par une autre autorité du pays d'origine ou une déclaration sur l'honneur signée et indiquant que le soumissionnaire n'a pas été condamné.

## C.3. SÉLECTION – DROIT D'ACCÈS – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION

### C.3.1. En général

Les soumissionnaires sont évalués sur base des critères de sélection repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont aux critères de sélection sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution (cf. **point C.5.**), dans la mesure où ces offres sont régulières.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion figurant ci-dessous. Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les documents et certificats qu'il peut obtenir gratuitement par l'intermédiaire d'une base de données. Pour tous les autres documents et certificats, notamment le casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative

compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte que ces conditions sont remplies, l'offre du soumissionnaire devra comporter ce(s) document(s).

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures correctives afin de démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

### **C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion**

#### **Motifs d'exclusion obligatoires :**

1. participation à une organisation criminelle ;
2. corruption ;
3. fraude ;
4. infractions terroristes, infractions liées aux activités terroristes ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction ;
5. blanchiment de capitaux ou financement du terrorisme ;
6. travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains ;
7. occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Les exclusions du 1° à 6° s'appliquent pour une période de 5 ans à compter de la date du jugement. Le critère d'exclusion 7° quant à lui s'applique pour une période de 5 ans à partir de la fin de l'infraction.

Est exclu de la présente procédure, le soumissionnaire qui ne satisfait pas à ses obligations de paiement de dettes fiscales et de cotisations de sécurité sociale. Néanmoins, le soumissionnaire qui se trouve dans les conditions suivantes peut participer :

1. s'il ne dispose pas d'une dette supérieure à 3000 euros ou
2. s'il a obtenu pour cette dette un délai de paiement qu'il respecte strictement.

Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre 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 pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3.000 euros.

Lorsque l'attestation en possession du pouvoir adjudicateur ne démontre pas que le soumissionnaire est en règle avec ses obligations fiscales et sociales, il en informera le soumissionnaire. A compter du lendemain de la notification de la constatation, le soumissionnaire dispose d'un délai unique de 5 jours ouvrables pour fournir la preuve de sa régularisation.

#### **Motifs d'exclusion facultatifs :**

1. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
2. lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;

3. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou 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 candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de ladite loi ;
5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics 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 candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, par d'autres mesures moins intrusives ;
7. lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
8. 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 en vertu de l'article 73 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
9. 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.

### C.3.3. La sélection qualitative

Lorsque le soumissionnaire fait appel à la capacité d'autres entités et que cette capacité est déterminante pour sa sélection, il mentionne obligatoirement pour quelle part du marché il fait appel à cette capacité et quelles autres entités il propose. Il doit dans ce cas, prouver au pouvoir adjudicateur que, pour l'exécution du marché, il disposera des moyens nécessaires par la production de l'engagement de ces entités de mettre de tels moyens à la disposition de l'adjudicataire.

Lorsque le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, il doit préciser la part du marché qui est concerné ainsi que les données relatives aux sous-traitants proposés.

#### C.3.3.1. Critère de sélection relatif 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)

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 à 100.000 euros.

#### C.3.3.2. Critère de sélection relatif aux capacités techniques et professionnelles (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire donne une liste de références pour au moins 3 marchés de nettoyage de locaux qu'il a réalisés au cours des trois dernières années au maximum, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Le soumissionnaire utilise à cet effet le modèle de références joint au cahier spécial des charges.

### C.3.4. Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites des soumissionnaires seront examinées du point de vue de leur régularité. Sur base 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 entachée d'une irrégularité substantielle soit de régulariser cette irrégularité. De même si l'offre contient de multiples irrégularités non substantielles, lorsque le cumul ou la combinaison produit les effets visés au paragraphe 1, troisième alinéa de l'article 76 dudit arrêté.

Dans une seconde phase, le pouvoir adjudicateur analysera les offres régulières sur base des critères d'attribution repris dans le présent cahier spécial des charges.

Puis suivra la phase des négociations.

Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations.

Le pouvoir adjudicateur négociera les offres initiales et toutes les offres ultérieures en vue d'améliorer leur contenu. Les offres finales (Best And Final Offer) ne font pas l'objet de négociations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales dans le cas où lesdites offres seraient suffisamment complètes que pour permettre la comparaison des offres.

### C.3.5. Régularité des offres

Lorsque le pouvoir adjudicateur annoncera la fin des négociations, il invitera les soumissionnaires à introduire leurs Best And Final Offer (BAFO).

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

Les offres entachées d'une irrégularité substantielle seront déclarées nulle.

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

### C.3.6. Critères d'attributions

Pour attribuer le présent marché public le pouvoir adjudicateur détermine l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées aux critères d'attribution mentionnés ci-dessous.

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

#### C.3.6.1. Liste des critères d'attribution Les critères d'attribution sont les suivants :

| Critères   | Pondération |
|------------|-------------|
| 1. Le prix | 100 %       |

### C.3.6.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse

#### 1. Le prix (100/100)

Afin de pouvoir calculer ce critère, le soumissionnaire complète l'inventaire de prix joint en annexe et tient compte des dispositions du point **C.2.5**.

Les points attribués pour ce critère seront calculés sur base de la formule suivante :

$$S = 100 \times \frac{Pb}{Po}$$

Où :

S est le score attribué à l'offre pour le critère « Prix » ;

Pb est le prix horaire (TVAC) le plus bas proposé dans une offre régulière ;

Po est le prix horaire (TVAC) proposé dans l'offre qui est évaluée.

Le nombre de points est arrondi à deux décimales après la virgule.

### C.3.6.3. Cotation finale

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation finale la plus élevée, après que le pouvoir adjudicateur aura vérifié, à l'égard de ce soumissionnaire, l'exactitude de la déclaration implicite sur l'honneur et à condition que le contrôle ait démontré que la déclaration implicite sur l'honneur correspond à la réalité.

## **D. EXECUTION**

### **D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.**

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant :

- Olivier Labie, Conseiller général.

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

### **D.2. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE**

Conformément à l'article 152 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements dans les services réalisés, notamment dans les études, les calculs, les plans ou tous autres documents produits par lui en exécution du marché.

Conformément à l'article 46 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire reste garant vis-à-vis de l'adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est, le cas échéant, redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution du marché.

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

### **D.3. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE**

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

### **D.4. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

L'adjudicataire et ses collaborateurs sont liés par un devoir de réserve concernant les informations dont ils ont connaissance lors de l'exécution de ce marché. Ces informations ne peuvent en aucun cas être communiquées à des tiers sans l'autorisation écrite de la part de la personne qui y a un intérêt.

### **D.5. RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUES**

La réception marque l'achèvement complet de l'ensemble des interventions effectuées en vertu du présent marché.



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

L'acceptation de la réception complète entraînera la libération du cautionnement (si un cautionnement est exigé).

## **D.6. CAUTIONNEMENT**

Conformément à l'article 25, §1 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il n'est pas exigé de cautionnement pour le présent marché.

## **D.7. EXÉCUTION DES SERVICES**

### **D.7.1. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement**

Une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire dans les locaux du SPF Finances sur base d'un agenda convenu entre les deux parties.

### **D.7.2. Délai d'exécution**

L'adjudicataire doit pouvoir commencer les services à la date indiquée dans le courrier de notification.

### **D.7.3. Lieu où les services doivent être exécutés**

Les services seront exécutés dans le bâtiment North Galaxy occupé par le SPF Finances situé Boulevard du Roi Albert II, 33 – 1030 Bruxelles.

### **D.7.4. Evaluation des services exécutés**

Les services doivent être exécutés correctement et intégralement, en respectant à la fois le nombre d'heures imposé et les prestations convenues. Les services facilitaires du SPF Finances doivent être en mesure de contrôler les heures prestées au moyen du système d'enregistrement imposé.

Si des anomalies sont détectées pendant l'exécution des services, telles que des heures ou des services non exécutés ou mal exécutés, la facture doit être ajustée. Seules les heures et les prestations effectivement et correctement effectuées peuvent être facturées. Si possible, les prestations mal exécutées doivent être recommencées (en principe pour les prestations non quotidiennes).

Si, pour quelque raison que ce soit, l'adjudicataire n'est pas en mesure d'effectuer le nombre d'heures convenu, seul le nombre d'heures effectivement prestées peut être facturé. Les heures facturées en trop ne seront pas payées, à moins que les heures excédentaires ne soient compensées par une note de crédit.

Si les prestations ne sont effectuées correctement (que ce soit en raison d'un nombre d'heures insuffisant ou non), les services facilitaires en informeront les représentants de l'adjudicataire. Dans un premier temps, cela peut se faire par téléphone, mais aussi par des remarques consignées dans un registre et/ou par e-mail L'adjudicataire doit répondre aux remarques des services d'installations et, le cas échéant, prendre des mesures pour améliorer la situation.



Les services facilitaires suivent l'exécution des prestations dans un fichier interne « service entry sheet ». Si des manquements sont constatés, ce fichier donnera lieu à la demande d'une note de crédit pour les services non exécutés ou mal exécutés. La société en sera informée comme décrit dans le paragraphe précédent.

### **D.7.5. Dégâts causés pendant ou suite à l'exécution du marché**

Tout dégât éventuel causé pendant ou suite à l'exécution du présent marché doit être réparé par l'entreprise avant l'expiration des 15 jours calendrier qui suivent la date de fin des prestations (voir D.5. Réception des services effectués).

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

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

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

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

Le cautionnement pourra être utilisé à cette fin.

### **D.7.6. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application**

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

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter :

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

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

En vertu de l'article 44, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, 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.

### **D.7.7. Sous-traitants**

Conformément à l'article 12, § 1er de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers l'adjudicateur. L'adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.

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 à l'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. Il en va de même dans le cas de marchés de services qui doivent être fournis sur un site placé sous la surveillance directe de l'adjudicateur. L'adjudicataire est, pendant toute la durée du marché, tenu de porter sans délai à la connaissance de l'adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à la prestation de ces services. Ces informations seront fournies sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 vérifie s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de la 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 que l'adjudicataire prenne les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.

Conformément à l'article 12/4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, où qu'ils interviennent dans la chaîne de sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle imposées par le présent cahier spécial des charges.

### **D.7.8. Conditions de l'exécution**

L'adjudicataire est tenu de fournir la main-d'œuvre nécessaire à l'exécution de ses prestations.

Il est interdit au personnel de se servir de tout matériel ou objet appartenant au pouvoir adjudicateur, tant pour l'exécution du travail que pour son usage personnel (téléphone, fax, copieur, matériel informatique, etc.).

L'adjudicataire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur et aux différents dispatchings toute anomalie au fonctionnement normal de l'immeuble qu'il a constatée lors de ses prestations.

L'Administration se réserve le droit de s'opposer à l'entrée en service d'un membre du personnel s'il existe des raisons de croire qu'il n'offre pas toutes les garanties requises. Cette opposition doit être motivée.

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

L'adjudicataire fournira les vêtements de travail ainsi que les équipements.

L'adjudicataire est tenu de fournir uniquement la main-d'œuvre nécessaire à l'exécution de ses prestations

Les services seront prestés entre 07h00 et 19h00. Certaines prestations pourront toutefois, sur demande du pouvoir adjudicateur, être prestées de 6h00 à 07h00, sans indemnité ou supplément de prix. Une présence devra être assurée tout au long de la journée afin que toutes les demandes pour des prestations de nettoyage puisse être réalisées.

Le prestataire fournira les emballages perdus pour l'évacuation des détritux ainsi que pour l'évacuation du papier essuie-mains dans les blocs sanitaires et rapportera au fonctionnaire-dirigeant les éventuels problèmes constatés.

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

Les chaises, tables, sièges, bureaux et tous autres objets seront déplacés selon les nécessités et remis à leur place après le nettoyage.

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

#### **IMPORTANT**

Les prestations ne peuvent être effectuées par des étudiants.

### **D.7.9. Exigences linguistiques**

Le personnel de nettoyage occupé doit avoir une connaissance suffisante du néerlandais et/ou français, afin de pouvoir comprendre les instructions des collaborateurs facilitateurs du SPF Finances. Le superviseur de ces collaborateurs doit être capable de parler et d'écrire couramment en néerlandais et/ou français. Si nécessaire, il/elle fera office d'interprète entre l'équipe d'entretien et les collaborateurs facilitateurs du SPF Finances.

Si le personnel du prestataire de services (y compris le superviseur) ne satisfait pas à ces exigences, le SPF Finances pourra exiger son remplacement par un autre membre du personnel. Le prestataire de services doit y accéder, à moins qu'il veuille d'une autre manière à ce que le membre du personnel engagé comprenne et maîtrise les tâches à exécuter. Dans ce dernier cas, un autre membre du personnel (comme le superviseur) doit faire office d'interprète, afin que les tâches à exécuter soient claires et puissent ensuite être exécutées de manière autonome. Si ce n'est pas le cas, ou si les tâches

sont adaptées, le superviseur doit apporter son assistance jusqu'à ce que le membre du personnel puisse de nouveau accomplir les tâches de manière autonome.

Le personnel du centre facilitaire régional déterminera si la communication satisfait ou non aux exigences susmentionnées. Si ce n'est pas le cas et que le prestataire de services ne peut pas proposer de solution dans les 5 jours ouvrables, une pénalité de 200 € sera infligée (après expiration du délai de 5 jours ouvrables) par jour où les instructions ne sont pas comprises.

Avant que des pénalités ne soient imposées, le superviseur sera invité à constater avec la cellule logistique que les instructions de base ne sont pas comprises. Un procès-verbal de cette réunion sera établi et signé par les deux parties. S'il est impossible de trouver un accord, le SPF Finances pourra désigner une tierce partie neutre en vue de constater les problèmes de communication.

## D.8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.

La facturation à soumettre à la TVA, se fera après une exécution effective et correcte des services et est établie au nom de :

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

**Toutefois, les factures ne peuvent plus être envoyées par la poste. Les possibilités pour envoyer les factures sont :**

- Via le portail Mercurius en format XML

À partir de 2020, les autorités fédérales rendront obligatoire l'utilisation de la facture électronique. Les factures pourront être introduites dans le fichier XML/UBL par le biais de la plateforme Mercurius. Pour plus d'informations, voyez : <http://digital.belgium.be/e-invoicing>.

Une communication suivra lorsque l'utilisation sera réellement obligatoire.

- Via un fichier pdf

La facture peut être envoyée aussi, sous forme d'un fichier pdf, à l'adresse e-mail suivante : [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be). Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture.

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

**Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.**

### IMPORTANT

L'adjudicataire doit mentionner clairement sur sa facture une description détaillée des prestations effectivement et correctement réalisées. Les prestations non correctement et/ou non complètement effectuées ne peuvent pas être facturées.

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

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

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

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

La facture doit être libellée en EUROS.

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

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

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

## D.9. LITIGES

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

## D.10. AMENDES ET PÉNALITÉS

En application de l'article 9, §4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le pouvoir adjudicateur au principe de continuité de ses services qui ne peut être garanti qu'en veillant au respect de délais précis et des prestations imposées.

### D.10.1. Amende pour exécution tardive

Pour tout retard dans l'exécution du marché, une amende forfaitaire de 250,00 euros par jour de retard sera appliquée de plein droit.

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

### **D.10.2. Pénalités**

Une pénalité de 200,00 € par jour peut aussi être infligée si, une connaissance insuffisante de la langue de communication à utiliser avec les représentants locaux du SPF Finances rend la communication impossible.

De manière générale, tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non-observation des ordres du pouvoir adjudicateur sont sanctionnés par une pénalité forfaitaire de 50,00 euros si aucune autre pénalité spécifique n'est prévue pour cette infraction spécifique dans le présent cahier spécial des charges.

De manière générale, toute infraction au niveau du nettoyage de chaque espace sanitaire distinct, est sanctionnée d'une pénalité de 500,00 € par infraction par espace sanitaire.

En général, toute infraction au niveau de vidage de chaque poubelle des espaces sanitaires et de l'élimination des déchets est punie d'une pénalité de 100,00 € par infraction (cela sera expliqué pendant la réunion de démarrage ou la réunion organisée en concertation avec la société).

Le non-respect du planning quotidien établi entre le représentant local /la société /l'autorité donnera lieu à une pénalité de 400,00 € par jour.

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

### **D.10.3. Imputation des amendes et pénalités**

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

## E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### E.1. CONTEXTE

**Le nombre d'heures de prestation par jour ouvrable est de 100.**

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

Le soumissionnaire doit assurer le nettoyage des locaux, couloirs et autres espaces éventuellement complété par le nettoyage des garages et/ou des espaces d'entreposage. Sont compris, le nettoyage d'objets en verre tels que les guichets, certaines parois en verre, etc.

Les espaces à entretenir sont de type bureaux : bureaux (paysagers et bureaux fermés), couloirs, halls d'entrée, espaces sanitaires, petits espaces d'archivage et dans certains cas garages, sous-sols, entrepôts et grands espaces d'archives.

Les surfaces de sol à nettoyer peuvent être constituées de sols en pierre, linoléum, moquette, stratifié, parquet en bois et autres.

Le représentant local du pouvoir adjudicateur, en concertation avec le chef d'équipe de la société établira un planning des tâches et la répartition des heures pour le nettoyage des locaux.

Le chef d'équipe et le représentant du pouvoir adjudicateur sont responsables de l'organisation et de la supervision de la planification. Des rapports sont régulièrement établis.

#### E.1.1. Matériel, produits et équipements

Les produits et matériels de nettoyage **A L'EXCEPTION DE L'AUTO LAVEUSE POUR LE NETTOYAGE DES SOLS EN PIERRE NATURELLE DU REZ-DE-CHAUSSEE** sont fournis par le pouvoir adjudicateur. Cela comprend, entre autres, les seaux, les serpillières, les raclettes, les brosses, les chariots, les aspirateurs et les sacs d'aspirateur y afférents les savons, les nettoyeurs tout usage, les nettoyeurs pour toilettes, le papier hygiénique, les sacs poubelles, ...

L'adjudicataire doit fournir la machine servant à nettoyer les sols en pierre naturelle.

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

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT  
Président du Comité de direction

## F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre
2. Firme étrangère – Etablissement stable
3. Modèle pour les références
4. Les articles 9 et 10 de la Loi du 4 août 1996 sur le bien-être au travail
5. Modèle pour poser des questions



## F.1. FORMULAIRE D'OFFRE

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

### Cahier spécial des charges: S&L/DA/2020/002

**Procédure négociée directe avec publication préalable relative à des services de nettoyage du complexe North Galaxy, Boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles**

La firme:

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

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

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

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

(nom)  
(fonction)

**domicilié(e)** à l'adresse :

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

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

**agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs et signant ci-dessous, s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges, les services définis à cette fin au(x) prix suivant(s) :**

| Prix <u>horaire</u> hors TVA | Montant de la TVA | prix <u>horaire</u> TVA comprise |
|------------------------------|-------------------|----------------------------------|
|                              |                   |                                  |

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

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

sur le **compte** :

- **IBAN:**

- **BIC :**

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|  |                          |
|--|--------------------------|
|  | (rue)                    |
|  | (code postal et commune) |
|  | (numéro de téléphone)    |
|  | (adresse mail)           |

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

|   |                        |
|---|------------------------|
| Votre entreprise est –elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du Code des sociétés ? <sup>2</sup> | OUI / NON <sup>3</sup> |
|---|------------------------|

<sup>2</sup> Les conditions pour être considérées comme PME sont :

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

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

<sup>3</sup> Biffer la mention inutile

Fait

A

(lieu)

le

(date)

**Le soumissionnaire représenté par la personne compétente pour l'engager :**

|  |             |
|--|-------------|
|  | (nom)       |
|  | (fonction)  |
|  | (signature) |

Cette case est réservée au pouvoir adjudicateur :

APPROUVE:

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

- Le formulaire d'offre (voir partie C, 2.4).
- L'inventaire des prix (voir partie C. 2.5).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Un extrait du casier judiciaire (voir partie C, 2.).
- Les documents relatifs aux critères de sélection (voir partie C).
- Les documents relatifs aux critères d'attribution (voir partie C,X).
- La description des services au regard des prescriptions techniques (voir partie E).
- Autres documents demandés dans les prescriptions techniques (voir partie E).

## F.2. FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE

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

- OUI - NON<sup>5</sup>

Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services :

- OUI - NON<sup>6</sup>

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le numéro de compte de l'établissement stable :

- IBAN:
- BIC:

|  |
|--|
|  |
|--|

<sup>4</sup> Au sens de l'article 11 du Règlement d'exécution n°282/2011 du Conseil du 15 mars 2011 portant mesures d'exécution de la Directive 2006/112/CE relative au système commun de taxe sur la valeur ajoutée..

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

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

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

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

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

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

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

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

**OU**

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

**le numéro de compte de l'établissement stable :**

- IBAN:
- BIC:

|  |
|--|
|  |
|--|

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

### F.3. MODELE POUR LES REFERENCES

Présentation de projets similaires réalisés – Un formulaire par projet.

|   |
|---|
| <u>Nom du projet</u>                                    |
| <u>Nom de l'entreprise</u>                              |
| <u>Secteur d'activité</u>                               |
| <u>Nom et adresse de la personne de contact</u>         |
| <u>Durée du contrat (date de début et date de fin)</u>  |
| <u>Budget en euros</u>                                  |
| <u>Nom du (des) sous-traitant(s) (si d'application)</u> |
| <u>Caractéristiques générales du projet</u>             |

## F.4. LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOUT 1996 SUR LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL

Art. 9. <L 2007-06-03/81, art. 87, 017; En vigueur : 02-08-2007> § 1er. L'employeur dans l'établissement duquel des travaux sont effectués par des entrepreneurs et, le cas échéant, par des sous-traitants, est tenu de :

1° fournir les informations nécessaires aux entrepreneurs à l'attention des travailleurs des entrepreneurs ou sous-traitants et en vue de la concertation sur les mesures visées au point 4°.

Cette information concerne notamment :

a) les risques pour le bien-être des travailleurs ainsi que les mesures et activités de protection et prévention, concernant tant l'établissement en général que chaque type de poste de travail et/ou de fonction ou activité pour autant que cette information soit pertinente pour la collaboration ou la coordination;

b) les mesures prises pour les premiers secours, la lutte contre l'incendie et l'évacuation des travailleurs et les travailleurs désignés qui sont chargés de mettre en pratique ces mesures;

2° s'assurer que les travailleurs visés au point 1° ont reçu la formation appropriée et les instructions inhérentes à son activité professionnelle;

3° prendre les mesures appropriées pour l'organisation de l'accueil spécifique à son établissement des travailleurs visés au point 1° et, le cas échéant, le confier à un membre de sa ligne hiérarchique;

4° coordonner l'intervention des entrepreneurs et des sous-traitants et d'assurer la collaboration entre ces entrepreneurs et sous-traitants et son établissement lors de la mise en oeuvre des mesures en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;

5° veiller à ce que les entrepreneurs respectent leurs obligations en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui sont propres à son établissement.

§ 2. L'employeur dans l'établissement duquel sont effectués des travaux par des entrepreneurs et, le cas échéant, par des sous-traitants, est tenu :

1° d'écarter tout entrepreneur dont il peut savoir ou constate que celui-ci ne respecte pas les obligations imposées par la présente loi et ses arrêtés d'exécution visant la protection des travailleurs;

2° de conclure avec chaque entrepreneur un contrat comportant notamment les clauses suivantes :

a) l'entrepreneur s'engage à respecter ses obligations relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail propres à l'établissement dans lequel il vient effectuer des travaux et à les faire respecter par ses sous-traitants;

b) si l'entrepreneur ne respecte pas ou respecte mal ses obligations visées au point a), l'employeur dans l'établissement duquel les travaux sont effectués, peut lui-même prendre les mesures nécessaires, aux frais de l'entrepreneur, dans les cas stipulés au contrat;

c) l'entrepreneur qui fait appel à un (des) sous-traitant(s) pour l'exécution de travaux dans l'établissement d'un employeur, s'engage à reprendre dans le(s) contrat(s) avec ce(s) sous-traitant(s) les clauses telles que visées aux points a) et b), ce qui implique notamment que lui-même, si le sous-traitant ne respecte pas ou respecte mal les obligations visées au point a), peut prendre les mesures nécessaires, aux frais du sous-traitant, dans les cas stipulés au contrat.

3° de prendre lui-même sans délai, après mise en demeure de l'entrepreneur, les mesures nécessaires relatives au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail propres à son établissement, si l'entrepreneur ne prend pas ces mesures ou respecte mal ses obligations.

Art. 10. <L 2007-06-03/81, art. 88, 017; En vigueur : 02-08-2007> § 1er. Les entrepreneurs et, le cas échéant, les sous-traitants qui viennent effectuer des travaux dans l'établissement d'un employeur sont tenus de :

1° respecter leurs obligations en matière de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail qui sont propres à l'établissement où ils viennent effectuer des travaux et à les faire respecter par leurs sous-traitants;

2° fournir les informations visées à l'article 9, § 1, 1° à leurs travailleurs et sous-traitant(s);

3° fournir à l'employeur auprès duquel ils effectueront des travaux les informations nécessaires relatives aux risques propres à ces travaux;

4° accorder leur coopération à la coordination et collaboration visées à l'article 9, § 1, 4°;

§ 2. Les entrepreneurs et, le cas échéant, les sous-traitants ont les mêmes obligations à l'égard de leurs sous-traitants que l'employeur a à l'égard de ses entrepreneurs en application de l'article 9, § 2.



## F.5. MODELE POUR POSER DES QUESTIONS

Afin de permettre une réponse rapide, toutes les questions doivent obligatoirement renvoyer au cahier spécial des charges (ex. point A.5.1., paragraphe 1, page 5). La langue du cahier spécial des charges vers lequel il est renvoyé doit également être indiquée dans la mesure où la pagination peut varier d'une langue à l'autre.

| Point/<br>Paragraphe | Numéro<br>de page | Langue | Question |
|----------------------|-------------------|--------|----------|
|                      |                   |        |          |
|                      |                   |        |          |
|                      |                   |        |          |
|                      |                   |        |          |
|                      |                   |        |          |
|                      |                   |        |          |
|                      |                   |        |          |
|                      |                   |        |          |
|                      |                   |        |          |