



Service Public
Fédéral
FINANCES

BUDGET ET
CONTRÔLE DE GESTION

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2020/008

**Procédure ouverte pour l'entretien des installations de scanning fixes à
Zeebruges et Anvers Linkeroever.**

Date ultime d'introduction des offres

Jour mois année avant 7 mai 2020 à 9.00 heures

TABLE DES MATIERES

A. DEROGATIONS GENERALES	4
B. DISPOSITIONS GENERALES.....	4
B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
B.2. DURÉE DU MARCHÉ	5
B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ	5
B.4.1. Législation.....	5
B.4.2. Documents du marché.....	6
B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....	6
B.5.1. Limitation artificielle de la concurrence.....	6
B.5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet.....	6
B.5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail.....	6
B.6. QUESTIONS/RÉPONSES	7
C. ATTRIBUTION	8
C.1. INTRODUCTION DES OFFRES	8
C.1.1. Droit et mode d'introduction des offres.....	8
C.1.2. Signature des offres.....	8
C.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite	9
C.1.4. Date ultime d'introduction des offres	9
C.2. OFFRES	9
C.2.1. Dispositions générales.....	9
C.2.2. Durée de validité de l'offre	9
C.2.3. Contenu et structure de l'offre	10
C.2.4. Le formulaire d'offre.....	10
C.2.5. L'inventaire des prix et les prix	10
C.2.6. Le document unique de marché européen (DUME).....	11
C.3. SÉLECTION – DROIT D'ACCÈS – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION	12
C.3.1. En général	12
C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion (partie III du DUME)	13
C.3.3. La sélection qualitative (partie IV du DUME).....	14
C.3.3.1. Critère de sélection relatif à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (article 66 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)	14
C.3.4. Régularité des offres.....	15
C.3.5. Critères d'attributions.....	15
C.3.5.1. Liste des critères d'attribution	15
D. EXECUTION.....	19
D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	19
D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	19
D.2.1. Révision des prix	19
D.2.1.1. Principes et calcul	19
D.2.1.2. Demande	20
D.2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché	20
D.2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire	20
D.2.4. Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire.....	20
D.2.5. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure.....	21

D.3.	RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE.....	21
D.4.	ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE	21
D.5.	RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUÉS	22
D.6.	CAUTIONNEMENT.....	22
D.6.1.	Constitution du cautionnement	22
D.6.2.	Libération du cautionnement	24
D.7.	EXÉCUTION DES SERVICES.....	24
D.7.1.	Kick-Off Meeting ou réunion de lancement	24
D.7.2.	Lieu où les services doivent être exécutés.....	24
D.7.3.	Evaluation des services exécutés.	25
D.7.4.	Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application	25
D.7.5.	Sous-traitants.....	25
D.8.	FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.	26
D.9.	LITIGES.....	27
D.10.	AMENDES ET PENALITES	27
D10.1.	Amende pour entretien tardif	28
E.	PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	29
E1.	CONTEXTE	29
E2.	DESCRIPTION TECHNIQUE DES INSTALLATIONS DE SCANNING	29
E2.1	Description technique d'un scanner fixe à Zeebrugues (lot 1).....	29
E2.2.	Description technique d'un scanner fixe Linkeroever Anvers (lot 2).....	30
E3.	Dispositions générales.....	31
E4.	Entretien préventif (les deux lots)	32
E5.	Entretien curatif (les deux lots)	32
E6.	Helpdesk et système de ticketing électronique (les deux lots)	33
E7.	Support par techniciens spécialisés sur le site (les deux lots)	33
E8.	Suivi administratif des prestations d'entretien (les deux lots).....	34
E9.	Service Level Agreement.....	35
A.10.	SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ DU PERSONNEL DE L'ADJUDICATAIRE.....	35
F.	ANNEXES	37
ANNEXE 1	FORMULAIRE D'OFFRE	38
ANNEXE 2	SLA	42
ANNEXE 3	: FORMULAIRE QUESTIONS ET REPONSES.....	43
ANNEXE 4	FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE	44
ANNEXE 5	COMMENT COMPLÉTER ET TELECHARGER LE DUME.....	46
ANNEXE 6	MODELE POUR LES REFERENCES	47
ANNEXE 7	: LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI DU 4 AOUT 1996 SUR LE BIEN-ETRE AU TRAVAIL	48

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 MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'entretien des installations de scanning fixes à Zeebrugge et Anvers Linkeroever(LO).

Les exigences techniques minimales auxquelles les systèmes doivent répondre, ainsi que les conditions minimales pour un contrat d'entretien sont spécifiées dans la partie E Prescriptions Techniques.

Ce marché comporte deux lots

LOT	
1	Entretien d'installations de scanning fixes à Zeebrugge (tunnel simple)
2	Entretien d'installations de scanning fixes à Anvers Linkeroever (double tunnel)

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 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 réductions de prix et propositions d'amélioration n'est pas octroyée en cas d'attribution de plusieurs lots.

Il a été opté pour une procédure ouverte avec publicité européenne.

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

Il s'agit d'un marché à prix global (Article 2, 3° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques).

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, ou un ou plusieurs lots, et éventuellement, de décider que le marché, ou un ou plusieurs lots, fera (feront) l'objet d'un nouveau marché, au besoin suivant un autre mode de procédure.

B.2. DUREE DU MARCHE

Le contrat commencera pour le lot 1 (Zeebrugge) et pour le lot 2 (Anvers Linkeroever) le 01/08/2020 et est conclu pour un délai de 7 ans.

Cette période de sept années s'explique par le fait que le pouvoir adjudicateur souhaite disposer d'un contrat d'entretien afin d'exploiter les appareils au maximum de leur capacité et durant toute leur durée de vie restante garantissant les activités dans les ports en toute sécurité et sans interruption.

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

En cas de résiliation, l'adjudicataire n'a pas le droit à une quelconque indemnisation.

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 MARCHE

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).
- Le Règlement général sur les installations électriques (RGIE) ;
- 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/2020/008.
- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Journal Officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre.
- Le 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.

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le 16/04/2020 à 16.00 heures au plus tard, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire mentionne « INFO ENTRETIEN SCANNERS ».

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

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

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

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

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 07/05/2020 à 09.00 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, par lot, 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).
- Le Document Unique de Marché européen (DUME) (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, les annexes et le DUME 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

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 prix global, c'est-à-dire dont le prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché.

Le contrat d'entretien doit couvrir tous les coûts possibles liés à l'entretien. Ceci signifie que tous les coûts liés à l'entretien doivent être compris dans le prix du contrat d'entretien. Aucuns frais ne peuvent être facturés distinctement au pouvoir adjudicateur. À titre de **relevé non limitatif**, le pouvoir adjudicateur pense entre autres aux éléments suivants:

- 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 frais éventuels liés aux contrôles et à la fourniture des attestations/de la documentation nécessaires, ...);
- 16°. Les opérations d'entretien préventives;
- 17°. la réparation ou le remplacement des composants défectueux ;
- 18°. les pièces de rechange (achat, commande et transport) ;
- 19°. la constitution et gestion d'un stock des pièces les plus courantes;
- 20°. la constitution d'un inventaire du stock de pièces consultable pour le pouvoir adjudicateur;
- 21°. la permanence des techniciens ;
- 22°. les heures de travail prestées ;
- 23°. les déplacements effectués par le personnel de l'adjudicataire, ainsi que tous les frais relatifs au transport de l'appareillage en cas de retour nécessaire à l'atelier.
- 24°. l'organisation d'un helpdesk (5 jours sur 7, 6h00 - 22h00);
- 25°. l'organisation d'un système de ticketing électronique pour le suivi des problèmes signalés;
- 26°. le suivi administratif des prestations d'entretien;
- 27°. l'évacuation de tous les déchets liés à l'entretien (matériel d'emballage, vieilles pièces, ...)

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

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. Le document unique de marché européen (DUME)

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) consiste en une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique affirme que les motifs d'exclusion concernés ne s'appliquent pas à lui, que les critères de sélection concernés sont remplis et qu'il fournira les informations pertinentes requises par le pouvoir adjudicateur.

Le DUME est généré par voie électronique. En annexe se trouve la procédure à suivre pour télécharger et compléter le DUME.

Lorsqu'un groupement d'opérateurs économiques, y compris s'il s'agit d'une association temporaire, participe conjointement à la procédure de passation de marché, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'opérateur économique qui participe à titre individuel à une procédure de marchés publics mais qui recourt à la capacité d'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME ainsi qu'un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

Les soumissionnaires remplissent les parties suivantes du DUME :

- Partie II, A, B, C et D;
- Partie III, A, B, C;
- Partie IV, α ;
- Partie VI.

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 l'absence du (ou des) DUME dûment complété(s) consiste en une irrégularité substantielle qui entraîne la nullité de l'offre.

C.3. SELECTION – DROIT D'ACCES – REGULARITE DES OFFRES – CRITERES 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 accompagné du document unique de marché européen (DUME), le soumissionnaire déclare officiellement sur l'honneur :

1. qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion obligatoires ou facultatifs, qui doit ou peut entraîner son exclusion ;
2. qu'il répond aux critères de sélection qui ont été établis par le pouvoir adjudicateur dans le présent marché.

Le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire, si nécessaire, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des documents justificatifs, si cela est nécessaire pour assurer le bon déroulement de la procédure.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de présenter des documents justificatifs ou d'autres pièces justificatives lorsque et dans la mesure où le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale gratuite dans un État membre.

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

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

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

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire qui entre en considération pour l'attribution, les preuves qu'il n'existe pas de motifs d'exclusion et que les critères de sélection sont remplis.

C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion (partie III du DUME)

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.

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 (partie IV du DUME)

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.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire qui entre en considération pour l'attribution du marché, les preuves que les critères de sélection sont remplis.

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection.

C.3.3.1. Critère de sélection relatif à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (article 66 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire introduit, **pour chaque lot** pour lequel le soumissionnaire introduit une offre, un projet similaires réalisés au cours de ces trois dernières années.

Il indique pour quelles instances publiques et privées il a réalisé ces projets, ainsi que la date à laquelle ces projets ont eu lieu.

Par « projet similaire », il faut entendre :

La prestation d'entretiens d'installations de scanning fixes. La valeur totale du contrat doit être d'au moins 500.000 d'euros.

C.3.4. Régularité des offres

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.

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

C.3.5. Critères d'attributions

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

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

C.3.5.1. Liste des critères d'attribution

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

	Critères d'attribution	Points
1.	Prix	50/100
2.	Fréquence de l'entretien préventif	10/100
3	Qualité de l'entretien	10/100
4	Qualité de l'équipe proposée	10/100
5	Délai pour se rendre sur le site	10/100
6	Qualité du helpdesk	10/100

C3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse

La méthode ci-dessous est valable pour tous les lots de ce marché.

1. Prix (/50)

Les points pour ce critère d'attribution sont calculés par lot selon la formule suivante.

$$P = 50 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Où

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

P_m est le prix le plus bas TVA comprise qui est proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière ;

P_o est le prix TVA comprise, proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

Le nombre de points obtenus est arrondi à deux décimales.

2. La fréquence de l'entretien préventif (/10)

Les points pour ce critère d'attribution sont attribués comme suit :

100h-105h:	1 point
106h-110h:	2 points
111h-115h:	3 points
116h-120h:	4 points
121h-125h:	5 points
126h-130h:	6 points
131h-135h:	7 points
136h-140h:	8 points
141h-145h:	9 points
>145h:	10 points

3. Qualité de l'entretien proposé (/10)

Afin de pouvoir évaluer la qualité des services d'entretien proposés, le soumissionnaire décrira un plan d'approche.

Lors de l'évaluation de l'entretien proposé, le service adjudicateur tient entre autres compte des éléments suivants:

- Nombre d'opérations d'entretien sur une base annuelle;
- Exhaustivité des opérations d'entretien préventives à l'aide d'une 'maintenance checklist' à présenter par le soumissionnaire;
- Le temps prévu pour une opération d'entretien préventive.

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

- 10 points : très bon
- 8 points : bon
- 6 points : suffisant
- 4 points : insuffisant
- 2 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

4. Qualité de l'équipe proposée (/10)

Pour l'évaluation de l'équipe de maintenance proposée, le pouvoir adjudicateur décrit la situation idéale.

- le soumissionnaire prévoit un technicien dédié (technicien dédié: le pouvoir adjudicateur souhaite que l'entretien soit effectué dans la mesure du possible, par 1 personne);
- le technicien dédié dispose d'au moins 3 années pertinentes et démontrables dans l'entretien d'installations de scanning à rayons X;
- le technicien dédié est néerlandophone;
- le technicien dédié doit pouvoir se rendre, en dehors des heures de travail de l'installation de scanning (samedi-dimanche), aux sites de scanning pour l'exécution d'entretiens préventifs;
- le technicien dédié doit pouvoir se rendre, pendant les heures de travail de l'installation de scanning (lundi-vendredi: 6h00 - 22h00), aux sites de scanning pour l'exécution d'entretiens curatifs;
- en cas d'absence (maladie, congé) du technicien dédié, un remplacement est prévu, de sorte que la prestation de services soit garantie pendant les heures de travail de l'installation de scanning;
- l'entretien préventif est effectué en dehors des heures de travail de l'installation de scanning.

Le soumissionnaire reprend dans son offre la disponibilité, l'exclusivité et les lettres de créance du technicien (ou des techniciens). Plus la proposition du soumissionnaire est proche de la situation idéale décrite ci-dessus, plus l'évaluation est positive.

- 10 points : très bon
- 8 points : bon
- 6 points : suffisant
- 4 points : insuffisant
- 2 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

5. Délais pour se rendre sur le site (/10)

Le temps d'intervention est le temps nécessaire à l'adjudicataire pour se rendre sur place. Maximum 12 h.

En cas de dérangements critiques -le scanner n'est plus opérationnel - le pouvoir adjudicateur a des exigences plus sévères. Le pouvoir adjudicateur exige que le technicien:

- en cas de signalement d'un dérangement avant 12h, soit présent sur le site avant 18h le même jour ;
- en cas de signalement après 12h, soit présent sur le site au plus tard le jour ouvrable suivant avant 10h .

11h01-12h00:	1 point
10h01-11h:00:	2 points
09h01- 10h00:	3 points
08h01-9h00:	4 points
07h01-8h00:	5 points
06h01-7h00:	6 points
05h01-6h00:	7 points
04h01-5h00:	8 points
03h01-4h00:	9 points
<3h:	10 points

6. Qualité du helpdesk (/10)

Afin de pouvoir évaluer la qualité du helpdesk proposé, le pouvoir adjudicateur décrira ci-dessous la situation souhaitée.

Idéalement, le soumissionnaire prévoit un système d'enregistrement en ligne où le pouvoir adjudicateur peut signaler chaque problème (appelé plus loin « call ») lié au contrat d'entretien ou à l'entretien des installations de scanning.

Le système d'enregistrement en ligne est intuitif et convivial et consultable en néerlandais. Après l'enregistrement d'un problème par le pouvoir adjudicateur, le call est enregistré par le soumissionnaire et pourvu d'un numéro de ticket avec timestamp (marquage de la date et de l'heure).

À l'aide de ce numéro de ticket, le pouvoir adjudicateur peut suivre le statut du suivi du call via le système d'enregistrement en ligne.

Le pouvoir adjudicateur ne doit pas prendre contact avec les techniciens du soumissionnaire pour les interventions. Sur la base du call du pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire prend toutes les mesures nécessaires pour remédier aux problèmes décrits dans le call. Dans ce contexte, les SLA sont intégralement d'application. L'adjudicataire peut contacter le pouvoir adjudicateur sur base du call pour avoir plus d'informations sur celui-ci.

Le soumissionnaire décrit dans son offre l'entièreté du processus depuis le signalement du problème au helpdesk jusqu'à sa résolution. Pour le reste, le soumissionnaire indique dans son offre toutes les informations pouvant aider le pouvoir adjudicateur à évaluer les éléments d'évaluation.

Plus la proposition du soumissionnaire est proche de la situation idéale décrite ci-dessus, plus l'évaluation est positive.

- 10 points : très bon
- 8 points : bon
- 6 points : suffisant
- 4 points : insuffisant
- 2 points : mauvais
- 0 point : aucune information disponible dans l'offre

C4.5.2. Cote finale

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

D. EXECUTION

D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.

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

Monsieur Kristian Vanderwaeren, dans sa fonction en tant qu'Administrateur général de l'Administration générale des Douanes et Accises, est le fonctionnaire dirigeant.

Concernant le Règlement 2016-679 « Règlement général sur la protection des données » le pouvoir adjudicateur, en tant que responsable du traitement, autorise le fonctionnaire dirigeant ou son mandataire à conclure en son nom le contrat de traitement lors de l'attribution du marché ou d'apporter des modifications à ce contrat pendant la période d'exécution du marché.

D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.

D.2.1. Révision des prix

Pour le présent marché, aucune révision de prix n'est prévue.

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

D.2.1.1. Principes et calcul

Les augmentations de prix ne sont déclarées recevables par le pouvoir adjudicateur que pour autant que les pièces justificatives pour l'augmentation soient ajoutées - notamment le coût de référence du salaire de l'Index Agoria, applicable pendant le mois qui précède l'ouverture des offres et au moment de la demande de révision de prix.

Des informations concernant l'Index Agoria peuvent être obtenues sur : <https://www.agoria.be/>.

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

Où :

Pr = prix revu

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

So = index salarial AGORIA (uniquement pour les adjudicataires belges; les adjudicataires étrangers doivent proposer un index analogue) – moyenne nationale, charges sociales incluses, valable le mois qui précède le jour anniversaire de la notification de l'attribution du marché ;

Sr = index salarial AGORIA (uniquement pour les adjudicataires belges; les adjudicataires étrangers doivent proposer un index analogue) – moyenne nationale, charges sociales incluses, d'application pendant le mois au cours duquel la révision de prix est demandée.

D.2.1.2. Demande

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

Une seule révision du prix peut être appliquée par an.

La révision des prix peut commencer :

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

D.2.2. 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 clause de réexamen pour la révision des prix résultant d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

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

1. la révision des prix fait suite à une modification 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 ;
4. ces impositions ne sont pas directement ou indirectement incorporées dans la formule de révision des prix visées au D.2.1. « Révision des prix ».

D.2.3. 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 clause de réexamen pour la révision du marché lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé au détriment ou en faveur de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles l'adjudicateur est resté étranger.

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

D.2.4. Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire

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

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

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

D.2.5. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure

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

1. la suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou quinze jours de calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
2. la suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ou à d'autres circonstances auxquelles l'adjudicateur est resté étranger et qui, à la discrétion de l'adjudicateur, constituent un obstacle à continuer l'exécution du marché à ce moment ;
3. la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

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

D.3. 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.4. 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.5. RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUES

La bonne exécution des prestations sera contrôlée par les personnes désignées dans la notification d'attribution du marché. L'adjudicataire doit mettre à la disposition du SPF Finances tous les renseignements et facilités nécessaires pour le contrôle de la préparation et de l'exécution des prestations.

Si pendant l'exécution des services de maintenance, des anomalies sont constatées, elles seront immédiatement notifiées à l'adjudicataire par téléphone ou par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

Au moment où les services auront été exécutés, une évaluation de la qualité et de la conformité des services exécutés sera faite. Un procès-verbal de cette évaluation sera établi, dont l'exemplaire original sera transmis au prestataire de services.

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'évaluer sérieusement les prestations d'entretien intermédiaires, l'adjudicataire rédigera des rapports de cas et des rapports trimestriels.

Un procès-verbal est dressé par lot à l'expiration de la durée du contrat prévue dans le cahier spécial des charges. Ce procès-verbal est valable à titre de réception du lot concerné du présent marché.

D.6. CAUTIONNEMENT

Conformément à l'article 25, §2 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le montant du cautionnement est fixé à 5% du montant initial du marché, hors TVA par lot.

Ce montant est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

D.6.1. Constitution du cautionnement

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

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

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

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

4. lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

La procédure pour verser un cautionnement en numéraire est modifiée depuis la mise en service à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) de l'application e-DEPO. Le versement à la CDC doit toujours être précédé du remplissage du formulaire tel que mentionné sur le site web <https://finances.belgium.be/fr/marché-public>.

Après réception de ce formulaire, la CDC envoie par mail les données exactes pour le paiement (n° de compte et communication pour le versement).

Après le versement et après traitement du dossier, la CDC envoie par mail l'acte digital de cautionnement aux adresses e-mail des deux parties qui ont été mentionnées sur le formulaire (pour le SPF Finances = vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be).

Pour les cautionnements en numéraire, on peut prendre contact avec cautionnements.tresorerie@minfin.fed.be.

Pour les cautions solidaires, on peut prendre contact avec solidaire.cdcck@minfin.fed.be.

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

Pour les cautionnements bancaires 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 Françoise MALJEAN

Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22

1030 BRUXELLES

REMARQUE IMPORTANTE

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

D.6.2. Libération du cautionnement

Conformément à l'article 33 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le cautionnement sera libéré en une fois après réception des services exécutés sur la base du contrat conclu en vertu du présent cahier spécial des charges.

D.7. EXÉCUTION DES SERVICES

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

Le donneur d'ordre et l'adjudicataire organiseront par lot, après attribution du marché public, un réunion de lancement dans laquelle les modalités de collaboration seront établies.

Les accords mutuels sont repris dans un contrat d'entretien qui sera signé par les deux parties.

Lors de la réunion de lancement, l'adjudicataire présente les éléments suivants:

- Description des différents sous-systèmes de l'installation de scanning;
- Déroulement de l'entretien préventif et checklist d'entretien utilisée.

D.7.2. Lieu où les services doivent être exécutés

Lot 1 :

Poste d'inspection frontalier (PIF) Zeebruges, Minister Beernaertstraat 3, 8380 Zeebruges

Lot 2 :

Poste d'inspection frontalier Linkeroever, Sint-Antoniusweg 9, 9130 Beveren

D.7.3. Evaluation des services exécutés.

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé au moyen d'une lettre recommandée. L'adjudicataire est tenu de recommencer les services exécutés de manière non conforme.

D.7.4. 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.7.5. 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 des 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.8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.

La facturation se fait par lot trimestriellement après l'exécution et l'acceptation des prestations par le pouvoir adjudicateur. Seuls les services ayant été exécutés selon les règles de l'art peuvent être facturés. Le prix du contrat d'entretien doit comporter tous les frais en matière d'entretien.

Lors de la facturation, les rapports de cas et rapports trimestriels et toutes les éventuelles informations jugées utiles par l'adjudicataire pour l'évaluation des factures, seront joints. Les factures ne peuvent être liquidées qu'après la fin de la période à laquelle elles ont trait.

L'adjudicataire joint un état des prestations détaillé et approuvé par le fonctionnaire dirigeant (ou son délégué) à la facture.

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

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

La facture peut être envoyée aussi, sous forme d'un fichier pdf, à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be. Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture. De plus un seul envoi peut être effectué (en d'autres termes la facture est envoyée par la poste OU par e-mail en format pdf, pas les deux).

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

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

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

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

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

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

La facture doit être libellée en euros.

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

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

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

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 PENALITES

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes et aux pénalités, en raison de l'aspect sécuritaire et en raison du fait que toute indisponibilité du scanner est hautement problématique pour le Service public fédéral Finances dans le cadre de l'exécution de sa mission relative au contrôle du respect des lois ainsi que relativement à son rôle dans les questions de sécurité et sa mission liée à la perception des droits de douane.

D10.1. Amende pour entretien tardif

Si un élément déterminé du SLA relatif au délai d'intervention (voir point E5.1) n'est pas respecté, une amende sera infligée. Le SPF Finances n'a nullement l'intention de réduire ses coûts par le biais d'amendes, mais d'inciter l'adjudicataire à respecter tous ses engagements afin que les utilisateurs ne soient pas lésés.

Dans son offre, le soumissionnaire propose un service level en cas de prestations insuffisantes.

Les pénalités peuvent être infligées aux prestataires si le pouvoir adjudicateur constate le non-respect des engagements et obligations de résultats.

IMPORTANT

Le montant du dédommagement dû par le prestataire de services est obtenu pour chaque item du SLA en multipliant 300 euros ou 100 euros en fonction de la situation, par l'écart à la norme exprimé en l'unité utilisée pour l'item considéré. Pour les unités dont il sera tenu compte, voir point E 9 SLA ou annexe 2.

Le montant des dédommagements dus par le prestataire de services en cas de non-respect de son SLA est repris expressément sur la facture et déduit du montant à payer par le pouvoir adjudicateur.

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

E1. CONTEXTE

La mission de l'Administration générale des Douanes et Accises (AGD&A) est de protéger la société et de promouvoir le commerce international. L'AGD&A le fait en assurant la gestion des frontières extérieures et la sécurité de la chaîne logistique.

L'AGD&A s'engage à:

- garantir la sécurité des citoyens;
- protéger les intérêts financiers de la Communauté et de ses états membres en percevant et en contrôlant les droits d'importation, les accises et la TVA à l'importation;
- protéger la Communauté contre le commerce déloyal et illicite et promouvoir l'activité économique légitime;
- accroître la compétitivité des entreprises européennes par des méthodes modernes de travail soutenues par un environnement douanier électronique facilement accessible.

Dans la réalisation de cette mission, l'AGD&A est confrontée à d'autres défis:

- des volumes commerciaux croissants;
- des effectifs en régression.

Ces défis ne sont pas nouveaux mais obligent l'AGD&A à continuer d'investir dans un renouvellement technologique. Ce n'est qu'à l'aide de moyens technologiques que l'AGD&A peut réaliser sa mission.

C'est dans cette optique que le scanner fixe de Zeebrugge avait été acheté en 2006. En 2015, un upgrade de cette installation de scanning fixe avait été réalisé dans l'objectif d'obtenir une prolongation de 10 ans de la durée de vie de cette installation.

L'installation de scanning fixe à Anvers Linkeroever est un double tunnel à scanner et avait également été achetée en 2006. En 2015, un upgrade de cette installation de scanning fixe avait également été réalisé pour cette installation dans l'objectif d'obtenir une prolongation de 10 ans de la durée de vie de cette installation.

Vu que les contrats d'entretien des deux sites arrivent à échéance, le pouvoir adjudicateur souhaite lancer un nouveau marché pour l'entretien de ces deux installations de scanning fixes.

E2. DESCRIPTION TECHNIQUE DES INSTALLATIONS DE SCANNING

E2.1 Description technique d'un scanner fixe à Zeebrugge (lot 1)

Le contrat d'entretien visé a pour but d'assurer l'entretien préventif et curatif pour l'installation de scanning ci-dessous:

- Le système portant la référence HCVS DVDT SN° 850182
 - Acheté en 2006 à la firme Smiths Detection SA, dont le siège est établi à Vitry, en France.

- Il s'agit d'une installation de scanning intégrée dans un tunnel à scanner simple annexé au bâtiment administratif au Poste d'inspection frontalier (PIF) à Zeebruges
- Adresse administrative:
 - Poste d'inspection frontalier (PIF) Zeebruges
 - Minister Beernaertstraat 3, 8380 Zeebruges

L'installation de scanning est utilisée 5 jours sur 7 (6h00 - 22h00) pour l'inspection de conteneurs maritimes chargés et de l'espace de chargement de tous types de véhicules.

L'installation de scanning est un outil technique dans le processus de contrôle et est utilisée pour soumettre, sur base d'une analyse des risques, des envois sélectionnés à un premier screening.

Plus spécifiquement, l'installation de scanning est utilisée:

- comme support dans l'inspection de première ligne d'envois commerciaux lors de l'importation, de l'exportation et du transit;
- lors de contrôles visant le trafic illégal de marchandises soumises à des mesures restrictives comme les stupéfiants, les explosifs, l'argent liquide ou les armes.
- lors de contrôles visant le trafic illégal de marchandises soumises aux accises comme les produits alcoolisés ou les tabacs manufacturés;
- pour diverses applications en collaboration avec d'autres services publics ou sur leur demande.

L'installation de scanning fait usage de rayons X avec une énergie de 6 MeV, où l'on peut scanner aussi bien horizontalement que verticalement. D'autres spécifications seront expliquées oralement sur base des questions et réponses émises durant une session d'informations et une visite sur place.

E2.2. Description technique d'un scanner fixe Linkeroever Anvers (lot 2)

Le contrat d'entretien visé a pour but d'assurer l'entretien préventif et curatif pour l'installation de scanning ci-dessous:

- Le système portant la référence HCVS DVDT SN° 850181
 - Acheté en 2006 à la firme Smiths Detection SA, dont le siège est établi à Vitry, en France.
 - Il s'agit d'une installation de scanning qui est intégrée dans un tunnel à scanner double annexé au bâtiment administratif
 - Adresse administrative:
 - Poste d'inspection frontalier (PIF) Anvers Linkeroever
 - Haven 1795 – St Antoniusweg z/n - 9130 Kallo

L'installation de scanning est utilisée 5 jours sur 7 (6h00 - 22h00) pour l'inspection de conteneurs maritimes chargés et de l'espace de chargement de tous types de véhicules.

L'installation de scanning est un outil technique dans le processus de contrôle et est utilisée pour soumettre, sur base d'une analyse des risques, des envois sélectionnés à un premier screening.

Plus spécifiquement, l'installation de scanning est utilisée:

- comme support dans l'inspection de première ligne d'envois commerciaux lors de l'importation, de l'exportation et du transit;
- lors de contrôles visant le trafic illégal de marchandises soumises à des mesures restrictives comme les stupéfiants, les explosifs, l'argent liquide ou les armes.
- lors de contrôles visant le trafic illégal de marchandises soumises aux accises comme les produits alcoolisés ou les tabacs manufacturés;

- pour diverses applications en collaboration avec d'autres services publics ou sur leur demande.

L'insallation de scanning fait usage de rayons X avec une énergie de 6 MeV, où l'on peut scanner aussi bien horizontalement que verticalement. D'autres spécifications seront expliquées oralement sur base des questions et réponses émises durant une session d'informations et une visite sur place.

E3. Dispositions générales

Le contrat d'entretien visé est pour les deux lots un « contrat d'entretien all-in ». Cela signifie que le contrat concerne:

- l'ensemble de l'installation de scanning;
- toutes les prestations d'entretien y compris les frais qui y sont liés.

Le contrat d'entretien concerne l'ensemble de l'installation de scanning, c.-à-d. toutes les composantes et sous-systèmes de l'installation de scanning susmentionnée, y compris:

- Toutes les composantes et sous-systèmes de l'installation de scanning susmentionnée, y compris (liste non limitative):
 - Le système de détection
 - Le sous-système des détecteurs
 - Le sous-système des accélérateurs
 - Le système de capture de l'image
 - Le système de sécurité
 - Les arrêts d'urgence, interlock et capteurs (optiques), les radiomètres;
 - Barrières
 - Système PA
 - Réseau de caméras et écran de visualisation
 - Traffic lights
 - Le système de transport
 - Plateaux
 - Freins
 - Courroies
 - Moteurs électriques
 - Coussinets
 - Guidages
 - La partie informatique
 - Le hardware (imprimantes PC, écrans de visualisation, ...)
 - Check-in station
 - Opérateur système
 - station de traitement de l'image (2 systèmes par station connectés via ordinateur en réseau, 1 imprimante laser couleur)
 - Check-out station (1 écran connecté via ordinateur en réseau au cloud)
 - poste de travail (2 écrans connectés via ordinateur en réseau, 1 imprimante laser couleur)
 - le logiciel
 - stockage de l'image
 - le hardware: les PC , imprimantes, ...
 - système de sauvegarde
 - Armoires électriques avec automates spécifiques pour le pilotage du processus de scanning

Afin de pouvoir évaluer la qualité des services d'entretien proposés, le soumissionnaire créera pour chaque lot un plan d'approche. Dans ce plan d'approche, les aspects suivants doivent entre autres être décrits:

- Checklist d'entretien: il s'agit d'une énumération des composantes et des sous-systèmes qui seront examinés lors d'un entretien préventif;
- Un planning d'1 an comportant le nombre et la durée des opérations d'entretien préventives qui sont prévues;
- Une roadmap technologique comportant les upgrades à conseiller ou nécessaires, les updates (le pouvoir adjudicateur n'est toutefois pas tenu à ces upgrades, updates proposés);
- Le mode de rapportage prévu après chaque opérations d'entretien.

E4. Entretien préventif (les deux lots)

L'entretien préventif comprend:

- Les soins et révisions apportés à l'installation de scanning en vue de garantir une mise à disposition optimale de l'installation de scanning;
- L'objectif en matière de disponibilité s'élève au minimum à 95% du temps par tunnel.

L'entretien préventif doit être garanti par une inspection systématique, y compris les tests, les mesures, les adaptations et le remplacement des pièces.

La responsabilité pour l'exécution de l'entretien préventif repose entièrement sur l'adjudicataire. Aucune opération d'entretien n'est effectuée par le donneur d'ordre..

L'adjudicataire reprend dans son offre un schéma indiquant la durée et la fréquence des interventions d'entretien préventives.

L'entretien préventif respecte en outre les conditions suivantes:

- L'entretien préventif a lieu en dehors des heures d'ouverture de l'installation de scanning (samedi et dimanche) - les dérogations (entretien préventif durant la semaine) doivent être soumises au pouvoir adjudicateur;
- minimum 100 heures d'entretien préventif par an par tunnel à scanner offertes par l'adjudicataire.
- Le soumissionnaire met une checklist d'entretien à disposition du pouvoir adjudicateur afin d'avoir une idée des composantes et sous-systèmes examinés et testés pendant l'entretien préventif;
- Les prestations d'entretien doivent se faire avec un impact aussi minime que possible sur l'utilisation de l'installation de scanning;
- Le schéma d'entretien préventif doit être soumis pour approbation aux services opérationnels.

E5. Entretien curatif (les deux lots)

L'entretien curatif est effectué en cas de pannes et défauts et comprend:

- L'exécution des opérations nécessaires pour remédier au défaut ou à la panne et rendre l'installation de scanning à nouveau opérationnelle;
- L'exécution de toutes les opérations nécessaires pour garantir que l'installation de scanning puisse à nouveau produire des images avec une qualité d'image acceptable.

Pour garantir l'exécution correcte de l'entretien curatif, un SLA sera également rédigé.

Le commanditaire ne fait aucune opération d'entretien. Toutes les opérations d'entretien relèvent de l'entière responsabilité de l'adjudicataire.

E6. Helpdesk et système de ticketing électronique (les deux lots)

En cas de défaut ou de panne à l'installation de scanning ou de tout autre problème en matière de contrat d'entretien, le pouvoir adjudicateur souhaite pouvoir mentionner le problème. Le pouvoir adjudicateur souhaite pouvoir faire un ticket dans une application en ligne où un numéro de ticket avec timestamp (marquage de la date et l'heure) est généré par l'application. Le pouvoir adjudicateur peut ainsi s'assurer que le problème a été enregistré chez l'adjudicataire.

L'enregistrement et la confirmation électronique des problèmes signalés sont considérés comme une prestation de services minimale.

L'adjudicataire organise un helpdesk au profit du donneur d'ordre avec, au minimum, les modalités suivantes:

- le helpdesk peut être contacté pour:
 - les questions relatives au planning de l'entretien préventif;
 - les signalements d'incidents avec l'installation de scanning;
 - les conseils oraux relatifs à un incident avec l'installation de scanning;
 - les demandes d'intervention du technicien.
- le helpdesk est disponible: 5 jours sur 7, entre 6h00 et 22h00;
- La langue utilisée par le helpdesk est de préférence le néerlandais, un support en langue anglaise peut également être autorisé.

L'adjudicataire prévoit également un système de ticketing électronique selon les modalités suivantes:

- un numéro de ticket est attribué par l'adjudicataire pour chaque appel du donneur d'ordre relatif à un problème à l'installation de scanning;
- le numéro de ticket attribué est un numéro unique utilisé dans chaque communication relative au traitement ultérieur de ce problème;
- après chaque appel, l'adjudicataire fournit au donneur d'ordre:
 - une confirmation électronique du numéro de ticket;
 - l'indication du moment où le problème a été enregistré;
 - une description du problème qui a été enregistré;
 - l'action qui est entreprise par l'adjudicataire.
- Le numéro de ticket ne peut être clôturé qu'au moment où le problème signalé a été résolu.

E7. Support par techniciens spécialisés sur le site (les deux lots)

le(s) technicien(s) spécialisé(s) dispose(nt) d'au moins 3 années pertinentes et démontrables en matière d'entretien d'installations de scanning à rayons X;

Il faut prévoir un système de permanences de sorte qu'un technicien spécialisé puisse apporter son assistance 5 jours sur 7 entre 6h00 et 22h00 sur le site (PIF Zeebruges ou PIF Linkeroever Anvers);

Le technicien spécialisé est de préférence néerlandophone. L'assistance en anglais peut être tolérée.

Le technicien spécialisé est au minimum responsable de:

- L'exécution de l'entretien préventif ;
- L'exécution de l'entretien curatif;
- La gestion du stock des pièces de réserve;
- Le renouvellement du stock des pièces de réserve;
- Le suivi administratif des prestations d'entretien.

Le pouvoir adjudicateur ne doit pas prendre lui-même contact avec le technicien spécialisé. Le pouvoir adjudicateur se limite au signalement de problèmes au helpdesk. Le helpdesk dirige les interventions du technicien spécialisé.

Le technicien spécialisé est présent au minimum un demi-jour par mois sur chaque site de scanning, et ce, durant les heures opérationnelles de l'installation de scanning.

Le technicien spécialisé participe chaque mois à la concertation sur site relativement au statut de l'installation de scanning. Durant cette réunion, au minimum les éléments suivants sont analysés:

- examen relatif à l'installation de scanning;
- examen des problèmes en matière d'entretien;
- confirmation des dates d'entretien préventif.

Remarque concernant le stockage des pièces de rechange :

L'adjudicataire est tenu de fournir toutes les pièces détachées et de rechange.

Pour les pièces sensibles à l'usure, les pièces de rechange devront être immédiatement disponibles. Le soumissionnaire détermine la nature et le nombre de pièces à remplacer qui seront reprises dans le stock afin de pouvoir réduire au maximum le temps de réparation. Tous les trimestres, une liste mise à jour des pièces présentes dans le stock sera transmise au pouvoir adjudicateur. Les pièces de rechange pour l'ensemble de la configuration du matériel informatique doivent être prévues pour la durée de vie escomptée de l'installation de scanning. L'adjudicataire devra se charger du stockage de ces pièces. Dans la mesure du possible, le pouvoir adjudicateur stockera les pièces critiques sur ses propres sites, mais ce stockage ne peut être garanti compte tenu de l'espace limité disponible.

E.8. Suivi administratif des prestations d'entretien (les deux lots)

L'adjudicataire veille au suivi administratif de l'entretien au moyen des outils suivants:

• Rapports d'intervention

- Chaque intervention en matière d'entretien préventif sur le site se conclut par un rapport d'intervention. Le technicien qui a pris l'intervention en charge mentionne au minimum dans son rapport:
 - les travaux réalisés;
 - les pièces remplacées;
 - l'heure de début et de fin de l'intervention.
- Chaque intervention en matière d'entretien curatif sur le site se conclut par un rapport d'intervention. Le technicien qui a pris l'intervention en charge mentionne au minimum dans son rapport:
 - le numéro de ticket;
 - une description du problème;
 - les travaux réalisés;
 - l'heure de début et de fin de l'intervention.
- Chaque rapport d'intervention est transmis dans les 72h00 après l'intervention dans une version électronique au donneur d'ordre.

E.9. Service Level Agreement

IMPORTANT

1. Le montant du dédommagement dû par le prestataire de services est obtenu pour chaque item du SLA en multipliant 300 euros ou 100 euros respectivement, par l'écart à la norme exprimé en l'unité utilisée pour l'item considéré.

Le montant des dédommagements dus par le prestataire de services en cas de non-respect de son SLA est repris expressément sur la facture et déduit du montant à payer par le pouvoir adjudicateur.

la facture est déduite du montant à payer par le pouvoir adjudicateur.

2. L'adjudicataire doit être disposé à passer à un éventuel futur programme numérique en ligne pour les rapports et le suivi.

Deux niveaux de priorité sont utilisés à cet égard :

Type 1 : Incident provoquant le blocage du système :

- Le « type 1 » signifie que le système n'est pas accessible, ne fonctionne pas ou selon une capacité de moins de 50 % de l'état normal ou que la sécurité ne peut être assurée ;
- Moment du signalement¹ : enregistrement par un agent du SPF Finances ;
- Temps d'intervention² : maximum 12 h après le moment de notification ;
- Retour à la normale³ : maximum 24 heures après le moment du signalement.

Type 2 : Incident ne provoquant pas le blocage du système :

- Signifie que l'incident ralentit le fonctionnement sans compromettre la sécurité et sans réduire par tunnel la capacité à moins de 50 % de l'état normal.
- Moment du signalement : enregistrement par un agent du SPF Finances ;
- Temps d'intervention : maximum 24h après le moment du signalement ;
- Retour à la normale : maximum 96 heures après le moment du signalement
- Le système doit avoir une durée de fonctionnement minimale⁴ de 95% par tunnel. La durée de fonctionnement est évaluée par année civile. Si la durée de fonctionnement annuelle est inférieure à 95% par tunnel, une indemnité de 300 euros par pourcentage de position en dessous du minimum exigé sera réclamée.

A.10. SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ DU PERSONNEL DE L'ADJUDICATAIRE

L'adjudicataire est responsable de son propre personnel et du personnel de ses sous-traitants. En particulier, l'adjudicataire devra appliquer toute la législation relative à la sécurité détaillée au point

¹ Le moment du signalement est le moment où l'adjudicataire est informé de l'incident par téléphone ou par e-mail.

² Le temps d'intervention est le temps qu'il faut pour que l'adjudicataire prenne en charge le traitement de l'incident

³ Le temps de retour à la normale est le délai dans lequel la réparation/l'intervention doit être effectuée.

B.4.1. Il est également fait référence aux articles 9 et 10 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs en annexe F7.

Par ailleurs, le personnel employé est tenu d'observer les règles en vigueur concernant la sécurité physique des personnes et des biens. Les dommages causés par l'adjudicataire ou son/ses préposé(s) aux locaux, allées, etc. et aux biens mobiliers et/ou immobiliers doivent être réparés à ses frais, et ce, dans les plus brefs délais, lesquels seront déterminés par le responsable du bâtiment. Il conviendra d'en déterminer la durée maximale au cas par cas.

L'adjudicataire est en outre responsable de la propre intégrité de son personnel et de ses préposés (sous-traitants...).

L'adjudicataire est tenu d'établir une analyse de poste de travail et une analyse des risques pour les tâches de maintenance. Ces analyses doivent être soumises au pouvoir adjudicateur pour approbation (voir aussi E.4.). Comme le prévoit la réglementation, le pouvoir adjudicateur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour limiter les risques identifiés dans l'analyse de poste de travail et l'analyse des risques.

Le personnel de l'adjudicataire en charge des tâches de maintenance et de livraison doit faire l'objet d'un suivi en matière de radioprotection aux frais de l'adjudicataire, lequel se présente comme suit :

- Les membres du personnel doivent être équipés d'un dosimètre passif fourni par un service en dosimétrie agréé par l'AFCN ou un service analogue du pays dans lequel l'adjudicataire est établi.
- Si les doses auxquelles sont exposés les techniciens sont supérieures à 1 mSv sur une base annuelle, l'adjudicataire devra en informer le pouvoir adjudicateur.
- Les membres du personnel devront avoir suivi une formation en radioprotection. Il conviendra d'en apporter la preuve au moyen de certificats de formation.
- Comme le prévoit la réglementation belge, les membres du personnel devront bénéficier d'un suivi médical annuel auprès d'un médecin du travail agréé par l'AFCN, ou d'un suivi analogue s'ils ne résident pas en Belgique. Dans les deux cas, l'adjudicataire devra informer le pouvoir adjudicateur des modalités de ce suivi.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'auditer l'application de la réglementation relative à la sécurité du travail et à la radioprotection, ou de la faire auditer par des experts externes en la matière. Si des manquements sont constatés au cours de ces audits, un plan d'action sera convenu avec des délais à respecter par les deux parties.

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,

Étai signé

HANS D'HONDT
Président du Comité de direction

F. ANNEXES

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

ANNEXE 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/2020/008

Procédure ouverte pour l'entretien des installations de scanning fixes à Zeebruges et Anvers Linkeroever.

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**⁴:

	(nom)
	(fonction)

domicilié(e) à l'adresse :

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

⁴ 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 aux prix indiqués dans l'inventaire des prix.

Lot 1 (Zeebrugres)			
Aperçu des prestations	Prix Unitaires HTVA	Nombre de prestations	Prix total HTVA
xxxx	(= prix pour 1 prestation HTVA)	(=nombre de trimestre)	(=prix pour 1 prestation x nombre des prestations)
Prix global par trimestre pour l'entretien des installations de scanning fixes à Zeebrugres (lot 1)	€/trimestre	28x	€
Prix total HTVA			€
Montant TVA			€
Prix total TVAC			€
Lot 2 (Anvers Linkeroever)			
Aperçu des prestations	Prix Unitaires HTVA	Nombre de prestations	Prix total HTVA
xxxx	(= prix pour 1 prestation HTVA)	(=nombre de trimestre)	(=prix pour 1 prestation x nombre des prestations)
Prix global par trimestre pour l'entretien des installations de scanning fixes à Anvers Linkeroever (lot 2)	€/trimestre	28x	€
Prix total HTVA			€
Montant TVA			€
Prix total TVAC			€

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 ? ⁵	OUI / NON ⁶
---	------------------------

⁵ 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.

⁶ 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 et prix inventaire (voir partie C).
- 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, 2.6).
- Le Document Unique de Marché européen (DUME) (voir partie C).
- 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).

ANNEXE 2 SLA

Le SLA doit être intégralement complété.

	ITEM	Unité	Norme à respecter	Amende par dérogation à la norme exprimée dans l'unité utilisée pour cet item
Type 1 - Incident provoquant le blocage du système				
	Temps d'intervention	Heure	12 heures après l'appel/e-mail	300 euros/heure supplémentaire
	Temps de retour à la normale	Heure	24 heures après l'appel/e-mail	300 euros/heure supplémentaire
	Livraison du rapport	Jour	5 jours ouvrables après appel/e-mail	300 euros/jour supplémentaire
Type 2 - Incident ne provoquant pas le blocage du système				
	Temps d'intervention	Heure	48 heures après l'appel/e-mail	300 euros/heure supplémentaire
	Temps de retour à la normale	Heure	96 heures après l'appel/e-mail	300 euros/heure supplémentaire
	Livraison du rapport	Jour	5 jours ouvrables après appel/e-mail	300 euros/jour supplémentaire
Durée de fonctionnement	Durée de fonctionnement	%	99%	300 euros

ANNEXE 3 : FORMULAIRE QUESTIONS ET REPONSES

Le tableau ci-dessous en format Excel est recommandé pour les questions.

Remarque: Si la question ne peut être rattachée à un paragraphe, il convient d'indiquer « généralités » dans la première colonne.

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

ANNEXE 4 FIRME ETRANGERE – ETABLISSEMENT STABLE

1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE :⁷

- OUI - NON⁸

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

- OUI - NON⁹

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:

--

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..

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

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

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

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

⁸ Biffer la mention inutile.

⁹ 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).

ANNEXE 5 COMMENT COMPLETER ET TELECHARGER LE DUME

1. Cliquer sur le lien suivant : <https://uea.publicprocurement.be/>.
2. Choisissez votre langue.
3. « Qui êtes-vous ? » Sélectionnez « Je suis un opérateur économique ».
4. « Quelle action souhaitez-vous effectuer ? » Sélectionnez «Créer une DUME ».
5. « Dans quel pays votre entreprise est-elle située ? » Sélectionnez votre pays.
6. Cliquez sur « Suivant ».
7. Vous pouvez commencer à compléter les champs requis :
 - Partie II, A, B, C et D;
 - Partie III, A, B, C;
 - Partie IV, α ;
 - Partie VI.
8. Une fois le document dûment complété, cliquez sur « Aperçu ».
9. Cliquez sur « Télécharger dans les deux formats » (format XLM – et en format PDF).
10. Au moment de l'introduction de votre candidature/offre, votre DUME doit être joint en format XML et en format PDF.

Attention, comme précisé dans le DUME même, si vous participez au présent marché avec d'autres opérateurs économiques et/ou si vous faites appel à la capacité d'autres opérateurs économiques, plusieurs DUME sont exigés. Ils doivent le cas échéant tous être joints au moment de l'introduction de votre offre.

ANNEXE 6 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 (à spécifier selon le marché)</u>

ANNEXE 7 : 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.