



Service Public  
Fédéral  
**FINANCES**

BUDGET ET  
CONTRÔLE DE GESTION

## **Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2019/021**

Procédure négociée directe avec publication préalable relative à la collecte et la destruction des vieux papiers et cartons dans les bâtiments occupés par le SPF Finances en Région wallonne et de Bruxelles-Capitale

### **Date ultime d'introduction des offres**

29 avril 2019 avant 10.00 heures



## TABLE DES MATIERES

<b>A. DEROGATIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>B. DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
B.1. OBJET ET NATURE DU MARCHE.....	4
B.2. DUREE DU MARCHE .....	5
B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR .....	5
B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHE .....	5
B.4.1. Législation.....	5
B.4.2. Documents du marché.....	5
B.5. LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....	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
<b>C. ATTRIBUTION .....</b>	<b>8</b>
C.1. INTRODUCTION DES OFFRES .....	8
C.1.1. Droit et mode d'introduction des offres.....	8
C.1.2. Signature des offres.....	9
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 .....	10
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. Extrait du casier judiciaire .....	11
C.3. DROIT D'ACCÈS – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	11
C.3.1. En général .....	11
C.3.2. Droit d'accès - Critères d'exclusion .....	12
C.3.3. Aperçu de la procédure .....	13
C.3.4. Régularité des offres.....	13
C.3.5. Critère d'attribution .....	14
C.3.5.1. Liste des critères d'attribution pour chacun des six lots .....	14
C.3.5.1. Le critère d'attribution est le suivant :.....	14
C.3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse pour chacun des six lots.....	14
C.3.5.3. Cotation finale .....	14
<b>D. EXECUTION.....</b>	<b>15</b>
D.1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	15
D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.....	15
D.2.1. Révision des prix .....	15
D.2.2. Imposition ayant une incidence sur le montant du marché .....	15
D.2.3. Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire .....	15
D.2.4. Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire.....	15
D.2.5. Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure.....	16
D.3. RESPONSABILITÉ DE L'ADJUDICATAIRE.....	16

D.4.	ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR L'ADJUDICATAIRE .....	16
D.5.	PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES .....	17
D.6.	RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUÉS .....	17
D.7.	CAUTIONNEMENT.....	17
D.8.	EXÉCUTION DES SERVICES .....	18
D.8.1.	Kick-Off Meeting ou réunion de lancement .....	18
D.8.2.	Délai d'exécution .....	18
D.8.3.	Lieu où les services doivent être exécutés.....	18
D.8.4.	Planning pour l'exécution des services .....	18
D.8.5.	Matériel et équipement .....	18
D.8.6.	Evaluation des services exécutés .....	19
D.8.7.	Modifications durant l'exécution.....	19
D.8.8.	Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application .....	19
D.8.9.	Sous-traitants.....	19
D.9.	FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES .....	20
D.10.	LITIGES .....	21
D.11.	AMENDES ET PÉNALITÉS .....	21
D.11.1.	Amende pour exécution tardive .....	22
D.11.2.	Pénalités .....	22
D.11.3.	Imputation des amendes et pénalités .....	22
<b>E.</b>	<b>PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>23</b>
<b>F.</b>	<b>ANNEXES .....</b>	<b>30</b>
F.1.	FORMULAIRE D'OFFRE .....	31
F.2.	INVENTAIRE DES PRIX.....	35
LOT 1 :	PROVINCE DE NAMUR.....	35
LOT 2 :	PROVINCE DU BRABANT WALLON.....	35
LOT 3 :	PROVINCE DU HAINAUT.....	35
LOT 4 :	PROVINCE DE LUXEMBOURG .....	35
LOT 5 :	PROVINCE DE LIÈGE .....	36
LOT 6 :	RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE .....	36
F.3.	LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI SUR LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL .....	37
F.4.	MODELE POUR POSER DES QUESTIONS .....	39

## 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 la collecte et la destruction des vieux papiers et cartons dans les bâtiments occupés par le SPF Finances en Région wallonne et de Bruxelles-Capitale.

La procédure choisie est celle de la procédure négociée directe avec publication préalable.

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

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

Ce marché comporte 6 lots de manière à prendre en considération la répartition géographique des bâtiments. A savoir :

- Lot 1 : Province de Namur ;
- Lot 2 : Province du Brabant wallon ;
- Lot 3 : Province du Hainaut ;
- Lot 4 : Province de Luxembourg ;
- Lot 5 : Province de Liège ;
- Lot 6 : Région de Bruxelles-Capitale

Les lots sont décrits dans la partie E « Prescriptions techniques ».

Le soumissionnaire peut remettre une offre pour un ou plusieurs lots. Il introduit une offre pour chaque lot pour lequel il soumissionne.

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

Les propositions d'amélioration de l'offre en cas de réunion des lots ne sont pas autorisées.

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 MARCHÉ

La date de début du marché sera mentionnée dans le courrier de notification du marché. Il est conclu pour une durée de six mois et renouvelable six fois un mois.

Cependant, le pouvoir adjudicateur peut mettre fin au marché à la fin du troisième, du quatrième ou du cinquième mois à condition que la notification à l'adjudicataire soit faite par lettre recommandée au moins dix jours avant la fin du mois d'exécution en cours.

Dans ce cas, l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

## B.3. POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

## B.4. DOCUMENTS REGISSANT LE MARCHÉ

### B.4.1. Législation

- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics.
- La Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques.
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.
- La Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et de la loi sur le bien-être au travail, dont les articles 9 et 10 (cf. annexe).
- La Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
- 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/2019/021.
- 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](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le 15/04/2019 à 16.00 heures au plus tard, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire mentionne « INFO ramassage papier ».

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 sous peine de nullité de l'offre.**

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

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

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

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

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

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

Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk de e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.

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



### C.1.2. Signature des offres

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

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

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société anonyme, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que la signature d'une offre pour un marché public ne peut être considéré comme un acte de gestion journalière à moins que les statuts indiquent clairement que la signature d'une offre d'un marché public relève de la 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 29 avril 2019 à 10.00 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).
- Un extrait du casier judiciaire (voir partie C, 2.6.).
- Autres annexes que le soumissionnaire juge utiles.

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

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

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

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

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

L'inventaire des prix doit être dûment complété.

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

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix.

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

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

### C.2.6. Extrait du casier judiciaire

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

#### Pour les soumissionnaires belges :

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

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

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

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

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

### C.3.1. En général

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les documents et certificats qu'il peut obtenir gratuitement par l'intermédiaire d'une base de données. Pour tous les autres documents et certificats, notamment le casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique et dont il résulte que ces conditions sont remplies, l'offre du soumissionnaire devra comporter ce(s) document(s).

A l'exception des motifs d'exclusion relatifs aux dettes fiscales et sociales, le soumissionnaire qui se trouve dans l'une des situations d'exclusion obligatoires ou facultatives peut fournir des preuves qu'il a pris des mesures correctives afin de démontrer sa fiabilité. A cette fin, le soumissionnaire prouve

d'initiative qu'il a versé ou entrepris de verser une indemnité en réparation de tout préjudice causé par l'infraction pénale ou la faute, qu'il a clarifié totalement les faits et circonstances en collaborant activement avec les autorités chargées de l'enquête et qu'il a pris des mesures concrètes de nature technique et organisationnelle et en matière de personnel propres à prévenir une nouvelle infraction pénale ou une nouvelle faute. Si ces preuves sont jugées suffisantes par le pouvoir adjudicateur, le candidat ou le soumissionnaire concerné n'est pas exclu de la procédure de passation.

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

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

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

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

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

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

Lorsque la dette est supérieure à 3000 euros, sous peine d'exclusion, le soumissionnaire démontre qu'il détient à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal à sa dette diminuée de 3.000 euros.

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

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

1. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le candidat ou le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail ;
2. lorsque le candidat ou le soumissionnaire est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
3. lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le candidat ou le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
4. lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le candidat ou le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de ladite loi ;

5. lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics par d'autres mesures moins intrusives ;
6. lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de la concurrence résultant de la participation préalable des candidats ou soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation, visée à l'article 52 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, par d'autres mesures moins intrusives ;
7. lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
8. le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis en vertu de l'article 73 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
9. le soumissionnaire a entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

### C.3.3. Aperçu de la procédure

Dans une première phase, les offres introduites des soumissionnaires seront examinées du point de vue de leur régularité. Sur base de l'article 76, § 5 de l'Arrêté royal du 18 Avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le pouvoir adjudicateur décidera soit de déclarer nulle l'offre entachée d'une irrégularité substantielle soit de régulariser cette irrégularité. De même si l'offre contient de multiples irrégularités non substantielles, lorsque le cumul ou la combinaison produit les effets visés au paragraphe 1, troisième alinéa de l'article 76 dudit arrêté.

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

Puis suivra la phase des négociations.

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

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

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

### C.3.4. Régularité des offres

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

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

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

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

### C.3.5. Critère d'attribution

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

Les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées au critère d'attribution mentionné ci-dessous.

#### C.3.5.1. Liste des critères d'attribution pour chacun des six lots

##### C.3.5.1. Le critère d'attribution est le suivant :

Critères	Pondération
1. Le prix	100 %

#### C.3.5.2. Méthode de détermination de l'offre la plus avantageuse pour chacun des six lots

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

Afin de pouvoir calculer ce critère, le soumissionnaire complète l'inventaire de prix, joint en annexe, pour chacun des lots pour lequel il remet une offre et tient compte des dispositions du point C.2.5.

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

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

Où :

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

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

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

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

#### C.3.5.3. Cotation finale

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

## **D. EXECUTION**

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

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant :

- Monsieur Michel Theunissen (Conseiller général) du SPF Finances, pour le lot 6
- Monsieur Olivier Labie (Conseiller général) du SPF Finances, pour les autres lots

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer une partie de ses compétences.

### **D.2. CLAUSES DE RÉEXAMEN.**

#### **D.2.1. Révision des prix**

Le présent marché ne prévoit pas de clause de révision du prix.

#### **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.2.2. « 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. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Pour les marchés contenant des données à caractère personnel, l'adjudicataire se chargera du traitement de ces données, au nom de et pour le compte du pouvoir adjudicateur. Pour cette raison, l'adjudicataire, par l'introduction de son offre, se déclare entièrement d'accord avec le modèle de contrat de traitement, en annexe 7 de ce cahier spécial des charges, et les obligations qui y figurent et s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation et à signer en double le contrat de traitement et le présenter à la première demande du pouvoir adjudicateur, même si l'attribution n'aura pas encore eu lieu, ainsi qu'à respecter le contrat après l'attribution du marché.

Dans le cadre de ce marché le contrat de sous-traitance de l'annexe 7 ne sera pas encore établi vu que l'applicabilité dans le cadre de ce marché ne se produit pas encore. Si la nécessité se manifeste lors de l'exécution, le soumissionnaire s'engagera de souscrire le contrat de sous-traitance qui lui sera présenté à ce moment-là et il reconnaîtra que tout délai de sa part sera considéré par le pouvoir adjudicateur comme refus de continuer l'exécution du marché.

## D.6. RÉCEPTION DES SERVICES EFFECTUES

Une réception provisoire partielle est prévue par lot et par bâtiment pour les services et a lieu après chaque collecte des déchets. Celle-ci est réputée être tacite.

Lors de chaque réception provisoire partielle, le pouvoir adjudicateur vérifie si les dégâts éventuels causés pendant l'exécution du marché par l'adjudicataire sont réparés dans les 15 jours calendrier suivant la notification à l'adjudicataire.

Pour chaque lot, une réception définitive aura lieu :

- à l'échéance du marché  
ou
- si le pouvoir adjudicateur exerçant son droit de résiliation prévu à cet effet, met anticipativement fin au contrat à l'échéance du délai de prestation convenu.

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

## D.7. CAUTIONNEMENT

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

## D.8. EXÉCUTION DES SERVICES

### D.8.1. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement

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

### D.8.2. Délai d'exécution

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

### D.8.3. Lieu où les services doivent être exécutés

Par lot, les services seront exécutés :

- Lot 1 : Province de Namur ;
- Lot 2 : Province du Brabant wallon ;
- Lot 3 : Province du Hainaut ;
- Lot 4 : Province de Luxembourg ;
- Lot 5 : Province de Liège ;
- Lot 6 : Région de Bruxelles-Capitale.

### D.8.4. Planning pour l'exécution des services

#### Démarrage et planning de travail

Dans les **15 jours** calendrier qui suivent la notification du marché, chaque adjudicataire doit remettre un planning relatif à l'installation des conteneurs ainsi qu'un planning d'enlèvement aux différents fonctionnaires dirigeants ou à ses délégués.

Dans les **15 jours** calendrier qui suivent la notification du marché et au plus tard le dernier jour précédant le début de l'exécution, les différents adjudicataires devront avoir mis en place l'ensemble des conteneurs utiles à la réalisation des prestations.

### D.8.5. Matériel et équipement

L'adjudicataire doit fournir le personnel, les vêtements de travail, les produits et le matériel qui sont nécessaires pour l'exécution de ses prestations. Les vêtements de travail doivent permettre d'identifier facilement la(les) société(s) pour laquelle les agents de collecte travaillent.

Il est interdit au personnel de chaque adjudicataire de se servir de tout matériel ou objet appartenant au pouvoir adjudicateur, tant pour l'exécution de son travail que pour son usage personnel (téléphones, fax, copieurs, matériel informatique, etc.), sauf le matériel que le pouvoir adjudicateur mettrait à sa disposition dans le cadre de l'exécution du contrat. Ce matériel peut uniquement être utilisé dans le cadre de l'exécution du contrat.

L'adjudicataire devra effectuer le pesage lors de l'évacuation des déchets en vue d'établir la facturation ainsi qu'un reporting mensuel.

Chaque adjudicataire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur toute anomalie au fonctionnement normal de l'immeuble qu'il a constatée lors de ses prestations.

### **D.8.6. 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.8.7. Modifications durant l'exécution**

Si des bâtiments sont retirés du marché dans le courant de l'exécution du contrat, ou si une modification intervient dans la fréquence des collectes, l'adjudicataire en sera informé par le fonctionnaire compétent. Si le pouvoir adjudicateur souhaite, en cours de contrat, ajouter de nouveaux bâtiments situés dans la zone couverte par un lot, il devra, pour cela, prendre contact avec l'adjudicataire pour discuter avec lui du planning.

### **D.8.8. 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.8.9. 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.9. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES

Les factures devront être établies pour chaque lot et détaillées par point d'enlèvement. Les factures assujetties à la TVA devront être établies mensuellement.

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

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

La facture peut aussi être envoyée, sous forme d'un fichier « .pdf », à l'adresse e-mail suivante : [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be). 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 numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.**

**IMPORTANT**

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

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

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification, et ce à condition que les factures 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.10. LITIGES

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

## D.11. AMENDES ET PÉNALITÉS

En application de l'article 9, § 4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance que le Service public fédéral Finances attache à l'entretien de son infrastructure pour la propreté, l'hygiène et, plus globalement, le bien-être sur le lieu de travail. La collecte des déchets doit être garantie correcte.

### D.11.1. Amende pour exécution tardive

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

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

### D.11.2. Pénalités

Pour tout service non exécuté, une **pénalité forfaitaire** de 135,00 euros sera appliquée de plein droit.

### D.11.3. Imputation des amendes et pénalités

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

## E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

### 1. Description générale de la mission

1. Placement de conteneurs roulants (**obligatoirement avec serrure**) aux endroits prévus à cet effet par bâtiment selon les données reprises dans l'inventaire joint en annexe.
2. Vidage des conteneurs, selon la fréquence indiquée dans l'inventaire joint en annexe ou à la demande.

Les fréquences d'évacuation pourront être revues en fonction des besoins réels. Il sera toujours possible pour le pouvoir adjudicateur de modifier la fréquence de passage.

Toute demande d'évacuation à la demande, parviendra au moins 5 jours avant la date souhaitée de retrait. Ladite demande contiendra également, si nécessaire, la fréquence à laquelle devront avoir lieu les prochaines évacuations.

Les services ne peuvent être prestés que les jours ouvrés de la semaine (donc ni le samedi ni le dimanche). Le moment de la mise à disposition et collecte des conteneurs à déchets sera déterminé en concertation avec le(s) responsable(s) des différents bâtiments.

3. Les modifications au niveau de la fréquence de collecte des déchets, du lieu de collecte doivent toujours être confirmées par écrit pour permettre le suivi des arrangements convenus.

Tous les coûts et frais nécessaires ou résultant de l'exécution des prestations définies dans le présent cahier des charges, ou qui vont de pair avec celles-ci, sont à la charge de l'adjudicataire.

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

La location annuelle, les écotaxes, la taxe kilométrique et tous les autres coûts liés à la livraison, la collecte, le tri et l'élimination du matériel sont compris dans le prix.

Le soumissionnaire indique la partie du marché qu'il confiera éventuellement en sous-traitance et mentionnera le nom du sous-traitant.

### 2. Pesage et reporting

Les adjudicataires de chaque lot doivent peser les déchets au moment de leur enlèvement en vue de rédiger un rapportage mensuel. Le pouvoir adjudicateur laisse le choix aux adjudicataires pour le matériel concernant cette pesée. **L'appareil de pesée doit être vérifié annuellement et la preuve de cette vérification doit être présentée.**

Si le système de pesée venait à tomber en panne lors d'une collecte, le prestataire de services s'engage à effectuer la réparation le plus rapidement possible. Il le signale le jour même en envoyant un e-mail au pouvoir adjudicateur dans lequel il indique le lieu, l'importance de la panne et les mesures prises pour y remédier. Il accepte également d'estimer le poids des collectes non pesées sur la base du poids moyen des trois dernières collectes relatives au lieu concerné.

Par lot et par bâtiment, les attestations et les pièces justificatives liées à l'enlèvement des déchets seront soumises mensuellement par l'adjudicataire au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué.



L'adjudicataire informe le fonctionnaire dirigeant ou son délégué chaque mois avant le 10 du mois des quantités de déchets collectés.

Si le 10 du mois tombe un week-end ou un jour férié, chaque adjudicataire doit signaler les quantités de déchets collectés au plus tard le jour suivant le week-end ou le jour férié.

### 3. Papier confidentiel

**En ce qui concerne le papier confidentiel, il est à remarquer qu'il ne s'agit pas de papier avec une classification de sécurité au sens de la Loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations de sécurité (M.B. 7/05/1999). La fraction de déchets "papier confidentiel" pour les besoins de ce contrat ne contient donc jamais de documents classifiés au sens de cette législation.**

Dans le cadre de ce marché, il est à remarquer que la destruction de documents contenant des données à caractère personnel est un traitement de données à caractère personnel au sens du Règlement général sur la protection des données ou RGPD. Les dispositions du RGPD sont donc d'application et le responsable de traitement doit prendre des mesures techniques et organisationnelles pour éviter un traitement non autorisé, la perte, etc.

Toutes les données et informations qui se trouvent dans les archives et le vieux papier doivent être considérées comme étant confidentielles sans que le pouvoir adjudicateur ne doive en justifier le caractère confidentiel. L'adjudicataire s'engage à respecter les règles déontologiques en la matière et à respecter et préserver la confidentialité des données et des informations imprimées sur le papier et présentes dans les archives depuis le moment de leur collecte jusqu'à leur destruction. Dans cette optique, l'adjudicataire doit se garder de diffuser ou de copier les données imprimées sur le papier et conservées dans les archives qui lui sont confiées pour destruction. Il doit aussi se garder de poser des actes, ou de participer à des actes, susceptibles de violer le caractère confidentiel des informations ou des données contenues dans ces documents.

Il s'engage à faire respecter l'ensemble des mesures prises en la matière par son personnel et/ou ses sous-traitants. Tous les collaborateurs ayant accès à l'espace de destruction doivent avoir signé une déclaration de confidentialité.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de vérifier si le prestataire de services respecte ses obligations en matière de confidentialité (surveillance de la collecte, transport, lieux de destruction et processus de destruction appliqués).

La destruction du papier devra se faire de manière à ce que les documents ne soient plus lisibles. Les lieux de stockage avant destruction et de destruction ne peuvent pas être accessibles aux personnes qui n'ont pas été autorisées à y pénétrer par le prestataire de services ou par le pouvoir adjudicateur.

**Dans le dossier de documentation joint à l'offre, le soumissionnaire doit donner une description détaillée de la méthode de destruction utilisée. Il décrira également la manière dont la confidentialité est garantie et les mesures qu'il prend pour se conformer aux dispositions du RGPD pour ce marché, en se référant éventuellement aux dispositions de la norme DIN 66399 qu'il applique le cas échéant.**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler la destruction du papier, et ce, à tout moment.

Le carton ne doit pas être détruit.



Le prestataire de services s'engage à ce que le papier et le carton collectés soient recyclés.

#### 4. Emploi des langues lors de l'exécution du marché

L'attention est attirée sur le fait que tous les bâtiments des lots 1 à 5 sont sis dans la Région wallonne et que toute la communication, tant écrite (rapports, factures, notifications...) que verbale, dans le cadre de l'exécution du marché, doit être réalisée en français. De même, les bâtiments du lot 6 sont sis dans la Région de Bruxelles-Capitale, toute la communication, tant écrite (rapports, factures, notifications...) que verbale, dans le cadre de l'exécution du marché, doit donc être réalisée en français ou en néerlandais.

#### 5. Fin du contrat – mesures transitoires

A l'expiration du contrat ou en cas de libération partielle ou totale d'un bâtiment, chaque prestataire de services s'engage à enlever, dans le mois, le matériel mis à disposition au sein des bâtiments concernés par le contrat et ce sans frais pour le pouvoir adjudicateur.

#### 6. Détail des prestations par lots

- Lot 1 : Province de Namur

Commune	Code postal	Adresse	Nombre de conteneurs de 240 L à mettre à disposition	Nombre de conteneurs de 500 à 770 L à mettre à disposition	Fréquence d'enlèvement
Beauraing	5570	Rue de Bouillon, 3	8	2	1 fois par mois
Ciney	5590	Rue Courtejoie, 17	10	2	1 fois toutes les 2 semaines
Couvin	5660	Rue des Calvaires, 56	2	0	1 fois par mois
Dinant	5500	Place Cardinal Mercier, 11	4	0	1 fois par mois
Dinant	5500	Rue Daoust, 14	4	0	1 fois par mois
Dinant	5500	Rue G. Cousot, 8	6	0	1 fois toutes les 2 semaines
Dinant	5500	Rue St-Martin, 3	3	0	1 fois toutes les 2 semaines
Gembloux	5030	Chaussée de Wavre, 46	4	12	1 fois par mois
Namur	5100	Av. du Prince de Liège, 133	16	8	1 fois par semaine
Namur	5000	Rue des Bourgeois, 7	66	18	1 fois toutes les 2 semaines
Philippeville	5600	Rue du Moulin, 94	15	0	1 fois par mois
Saint-Servais	5002	Route de Gembloux, 500	5	0	1 fois par mois

- Lot 2 : Province du Brabant wallon

Commune	Code postal	Adresse	Nombre de conteneurs de 240 L à mettre à disposition	Nombre de conteneurs de 500 à 770 L à mettre à disposition	Fréquence d'enlèvement
Braine l'Alleud	1420	Rue P. Flamand, 64	14	0	1 fois par mois
Jodoigne	1370	Av. Commandant Borlée, 42	12	0	1 fois par mois
Nivelles	1400	Chée de Bruxelles, 77	3	0	1 fois par mois
Nivelles	1400	Rue de l'Industrie, 22	9	0	1 fois toutes les 2 semaines
Ottignies-LLN	1340	Av. Paul Delvaux, 12	8	1	1 fois toutes les 2 semaines
Ottignies-LLN	1340	Av. Paul Delvaux, 13	8	1	1 fois toutes les 2 semaines

- Lot 3 : Province du Hainaut

Commune	Code postal	Adresse	Nombre de conteneurs de 240 L à mettre à disposition	Nombre de conteneurs de 500 à 770 L à mettre à disposition	Fréquence d'enlèvement
Ath	7800	Place des Capucins, 1	12	2	1 fois par mois
Charleroi	6000	Place Albert 1 <sup>er</sup> , 4	20	6	1 fois par mois
Charleroi	6000	Rue Jean Monnet, 14	43	6	1 fois par semaine
Gosselies	6041	Rue des Fusillés – Aéroport	3	0	1 fois par mois
La Louvière	7110	Rue du Bois de la Hutte, 1 (H-G)	5	1	1 fois toutes les 2 semaines
La Louvière	7100	Rue E. Boucqueau, 15	13	5	1 fois toutes les 2 semaines
Mons	7000	Av. Melina Mercouri	29	4	1 fois toutes les 2 semaines
Mons	7000	Rue des Arbalestriers, 25	10	6	1 fois toutes les 2 semaines
Mons	7000	Rue des 3 Boudins, 10	5	4	1 fois toutes les 2 semaines

Mons	7000	Rue du Joncquois, 116	14	3	1 fois toutes les 2 semaines
Mouscron	7700	Rue de l'Echauffourée, 19	6	0	1 fois toutes les 2 semaines
Mouscron	7700	Place Lamartine, 1	6	0	1 fois toutes les 2 semaines
Thuin	6530	Tienne Trappe, 1 / Rue Fosteau, 15	6	0	1 fois par mois
Tournai	7500	Rue du Rempart, 7/21	30	5	1 fois toutes les 2 semaines

- Lot 4 : Province de Luxembourg

Commune	Code postal	Adresse	Nombre de conteneurs 240 L à mettre à disposition	Nombre de conteneurs de 500 à 770 L à mettre à disposition	Fréquence d'enlèvement
Arlon	6700	Place des Fusilles, 10	0	9	1 fois toutes les 2 semaines
Bastogne	6600	Rue des Recollets, 6	0	2	1 fois par mois
Bertrix	6880	Rue de la Gare, 130 / Fontaine Ennet	2	0	1 fois par mois
Marche-en-Famenne	6900	Allée du Monument, 25	10	4	1 fois par mois
Neufchâteau	6840	Clos des Seigneurs, 2	10	3	1 fois par mois

- Lot 5 : Province de Liège

Commune	Code postal	Adresse	Nombre de conteneurs 240 L à mettre à disposition	Nombre de conteneurs de 500 à 770 L à mettre à disposition	Fréquence d'enlèvement
Eupen	4700	Rathausplatz, 8 Fedorest	1	0	1 fois par mois
Eupen	4700	Rue de Verviers, 17 – Verviersserstrasse, 17	2	0	1 fois par mois
Eupen	4700	Rue de Verviers, 8 – Verviersserstrasse, 8	12	0	1 fois par mois

Eupen	4700	Route d'Herbesthal, 325	3	0	1 fois par mois
Grâce-Hollogne	4460	Bierset Aérodrôme – Rue de l'Aéroport, 56	6	0	1 fois par mois
Grâce-Hollogne	4460	Rue Blériot, 3/3	6	0	1 fois par mois
Huy	4500	Avenue Albert 1 <sup>er</sup> , 8/12	2	0	1 fois toutes les 2 semaines
Huy	4500	Avenue Godin Parnajon, 2	1	0	1 fois par mois
Huy	4500	Chaussée de Liège, 41	1	0	1 fois toutes les 2 semaines
Huy	4500	Quai de Compiègne, 55/b11	5	0	1 fois par mois
Huy	4500	Rue du Marché, 18	2	0	1 fois par mois
Liège	4000	Rue de Fragnée, 2	42	33	1 fois par semaine
Malmedy	4960	All. des Capucins, 4	1	0	1 fois par mois
Malmedy	4960	Rue J. Werson, 2	5	0	1 fois par mois
Raeren	4731	Autor. Roi Baudouin – Import	2	0	1 fois par mois
Raeren	4731	Autor. Roi Baudouin – Export	2	0	1 fois par mois
Saint-Vith	4780	Rue du Couvent, 32 – Klosterstrasse, 32	10	0	1 fois par mois
Saint-Vith	4780	Rue du Couvent, 32A – Klosterstrasse, 32A	1	0	1 fois par mois
Seraing	4100	Rue Haute, 67	10	0	1 fois par mois
Verviers	4800	Rue de Dison, 134	12	0	1 fois par mois

- Lot 6 : Région de Bruxelles-Capitale

Commune	Code postal	Adresse	Nombre de conteneurs 240 L à mettre à disposition	Nombre de conteneurs de 500 à 770 L à mettre à disposition	Fréquence d'enlèvement
Bruxelles	1000	Rue de la Loi, 12	8	1	1 fois toutes les 2 semaines
Bruxelles	1000	Rue de la Loi, 24	10	0	1 fois par mois
Bruxelles	1000	Rue de la Régence, 52-54	4	8	1 fois par semaine
Laeken	1020	Rue de l'Entrepôt, 11	0	2	1 fois par semaine
Haren	1130	Rue du Biplan, 126-128	0	6	1 fois par semaine

Etterbeek	1040	Av. Des Arts, 30	20	20	1 fois par semaine
Forest	1190	Av. du Pont de Luttre, 74	0	70 (de 600 litres de type 'plasticbac')	<b>sur demande</b>

## 7. Estimation des quantités de déchets par lot

Le tableau ci-dessous reprend les quantités de déchets supposées par lot.

LOT	QUANTITÉS PAR LOT POUR UN MOIS EN KG
Lot 1 (Province de Namur)	7500
Lot 2 (Province du Brabant wallon)	1500
Lot 3 (Province du Hainaut)	8750
Lot 4 (Province du Luxembourg)	2085
Lot 5 (Province de Liège)	7085
Lot 6 (Région de Bruxelles-Capitale)	25000

**Il ne s'agit que d'une estimation basée sur les quantités collectées les années précédentes. Le pouvoir adjudicateur au présent marché public n'est pas en mesure de donner une garantie concernant les quantités à collecter.**

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,

Johan IGNOUL  
 Directeur du Service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion

## **F. ANNEXES**

1. Formulaire d'offre
2. Inventaire des prix
3. Les articles 9 et 10 de la loi sur le bien-être au travail
4. Modèle pour poser des questions

## F.1. FORMULAIRE D'OFFRE

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

### Cahier spécial des charges: S&L/DA/2019/021

Procédure négociée directe avec publication préalable relative à la collecte et la destruction des vieux papiers et cartons dans les bâtiments occupés par le SPF Finances en Région wallonne et de Bruxelles-Capitale

La firme:

(dénomination complète)

dont l'adresse est:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

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

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

(nom)

(fonction)

<sup>1</sup> De niet correcte vermelding schrappen.

**domicilié(e)** à l'adresse :

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

**agissant comme soumissionnaire ou fondé de pouvoirs et signant ci-dessous, s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges, les services définis à cette fin aux prix indiqués dans l'inventaire des prix.**

LOTS	SOUMISSION (OUI/NON)	PRIX TOTAL TVA COMPRISE POUR 6 MOIS
<b>Lot 1 (Province de Namur)</b>		
<b>Lot 2 (Province du Brabant wallon)</b>		
<b>Lot 3 (Province du Hainaut)</b>		
<b>Lot 4 (Province de Luxembourg)</b>		
<b>Lot 5 (Province de Liège)</b>		
<b>Lot 6 (Région de Bruxelles-Capitale)</b>		

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



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

sur le **compte** :

- **IBAN:**
- **BIC :**

--	--

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

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

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

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

Fait

A

(lieu)

le

(date)

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

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

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

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

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

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

Cette case est réservée au pouvoir adjudicateur :

APPROUVE:

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

- Le formulaire d'offre (voir partie C, 2.4).
- L'inventaire des prix (voir partie C. 2.5).
- Les statuts et tous les autres documents utiles prouvant le mandat du (des) signataire(s), en ce compris le document établissant le pouvoir du (des) mandataire(s) (voir partie C, 1.2).
- Un extrait du casier judiciaire (voir partie C.2.6.).

## F.2. INVENTAIRE DES PRIX

### LOT 1 : PROVINCE DE NAMUR

TYPE DE DÉCHETS	QUANTITÉS MENSUELLES ESTIMÉES EN KG	PRIX <u>PAR KG</u> HTVA	PRIX <u>PAR KG</u> TVAC	PRIX TOTAL TVAC POUR UN MOIS
PAPIER	7500			

### LOT 2 : PROVINCE DU BRABANT WALLON

TYPE DE DÉCHETS	QUANTITÉS MENSUELLES ESTIMÉES EN KG	PRIX <u>PAR KG</u> HTVA	PRIX <u>PAR KG</u> TVAC	PRIX TOTAL TVAC POUR UN MOIS
PAPIER	1500			

### LOT 3 : PROVINCE DU HAINAUT

TYPE DE DÉCHETS	QUANTITÉS MENSUELLES ESTIMÉES EN KG	PRIX <u>PAR KG</u> HTVA	PRIX <u>PAR KG</u> TVAC	PRIX TOTAL TVAC POUR UN MOIS
PAPIER	8750			

### LOT 4 : PROVINCE DE LUXEMBOURG

TYPE DE DÉCHETS	QUANTITÉS MENSUELLES ESTIMÉES EN KG	PRIX <u>PAR KG</u> HTVA	PRIX <u>PAR KG</u> TVAC	PRIX TOTAL TVAC POUR UN MOIS
PAPIER	2085			

**LOT 5 : PROVINCE DE LIÈGE**

<b>TYPE DE DÉCHETS</b>	<b>QUANTITÉS MENSUELLES ESTIMÉES EN KG</b>	<b>PRIX <u>PAR KG</u> HTVA</b>	<b>PRIX <u>PAR KG</u> TVAC</b>	<b>PRIX TOTAL TVAC POUR UN MOIS</b>
<b>PAPIER</b>	<b>7085</b>			

**LOT 6 : RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE**

<b>TYPE DE DÉCHETS</b>	<b>QUANTITÉS MENSUELLES ESTIMÉES EN KG</b>	<b>PRIX <u>PAR KG</u> HTVA</b>	<b>PRIX <u>PAR KG</u> TVAC</b>	<b>PRIX TOTAL TVAC POUR UN MOIS</b>
<b>PAPIER</b>	<b>25000</b>			

### F.3. LES ARTICLES 9 ET 10 DE LA LOI SUR LE BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

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

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

Cette information concerne notamment :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## F.4. MODELE POUR POSER DES QUESTIONS

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

Point/ Paragraphe	Numéro de page	Langue	Question