



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

Procédure négociée directe avec publication préalable
ayant pour objet la maintenance de 12 ouvreuses
d'enveloppes pour les centres de scanning de Gand et
Jambes.

Marché public n° S&L/DA/2018/037
Date et heure ultimes d'introduction des offres : le 14/05/2018
à 10h00



TABLE DES MATIÈRES

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

7. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES	25
8. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	26
8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues.....	26
8.2 Propriété.....	27
8.3. Transférabilité.....	28
8.3 Données statistiques	28
9. LITIGES	28
10. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	29
10.1. Amende pour exécution tardive	29
10.2. Pénalités.....	29
10.3. Non-paiement des prestations non exécutées.....	29
10.4. Imputation des amendes et pénalités	29
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	30
F. ANNEXES	32
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE	33
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX	34
ANNEXE 3 : SERVICE LEVEL AGREEMENT – OUVREUSES D'ENVELOPPES	36
ANNEXE 4: ETABLISSEMENT STABLE.....	37
ANNEXE 5: FICHE A REMPLIR	39

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances

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

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2018/037
PROCEDURE NEGOCIEE DIRECTE AVEC PUBLICATION PREALABLE AYANT
POUR OBJET LA MAINTENANCE DE 12 OUVREUSES D'ENVELOPPES POUR LES
CENTRES DE SCANNING DE GAND ET JAMBES.

A. DEROGATIONS GENERALES**IMPORTANT**

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

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**1. Objet et nature du marché.**

Le présent marché concerne la maintenance de douze (12) ouvreuses d'enveloppes pour les centres de scanning de Gand et Jambes. La maintenance concerne deux (2) machines d'ouverture d'enveloppes de type OMATION MODEL 206 et dix (10) machines d'ouverture et d'extraction d'enveloppes de type OPEX MODEL 51 RAPID EXTRACTION DESK(RED).

Ce marché se compose d'un lot étant donné que la réalisation de l'objet du marché nécessite une unité de prestation.

Il s'agit d'un marché services.

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

Il s'agit d'un marché mixte (Article 2, 6° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques), à savoir prix global (Article 2, 3° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques) pour :

Tranche ferme :

- La maintenance préventive et corrective pour une année de prestations pour 2 ouvreuses de types OMATION et 10 ouvreuses de type OPEX.

Et un 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) par ouvreuse :

Tranches conditionnelles :

- la maintenance préventive et corrective pour une année de prestations pour 1 ouvreuse de type OMATION ;
- la maintenance préventive et corrective pour une année de prestations pour 1 ouvreuse de type OPEX ;

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

IMPORTANT

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

2. Durée du contrat.

La date de début du contrat sera mentionnée dans le courrier de la notification d'attribution à l'adjudicataire (tranche ferme). Il est conclu pour une durée de 1 an pour la tranche ferme et d'un an pour les tranches conditionnelles.

Les tranches conditionnelles pourront être levées après l'échéance de la tranche ferme.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

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

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

4. Documents régissant le marché**4.1. Législation**

- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail;
- Le Règlement Général sur les Installations Electriques (RGIE);
- La législation environnementale de la Région concernée;

- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

4.2. Documents du marché

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Journal Officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2018/037;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

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

5.1. Limitation artificielle de la concurrence

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

5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1^{er}, 5^o et 6^o de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ainsi que sur l'article 51 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques en ce qui concerne les situations où un conflit d'intérêt 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 son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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

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

5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail

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

internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

6. Questions/Réponses.

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

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **03/05/2018 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « INFO MAINTENANCE OUVREUSES ».

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

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

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

C. ATTRIBUTION

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

1.1. Droit et mode d'introduction des offres

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

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

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

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

1.1.1. Introduction des offres

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

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

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

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)2 790 52 00

IMPORTANT

1. Il est recommandé au soumissionnaire de s'enregistrer au plus tard la veille de l'ouverture des offres afin de pouvoir prendre contact avec le helpdesk du e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduite par voie électronique ; celui ne doit pas dépasser 350 Mo.

IMPORTANT

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

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

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

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

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

1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

1.2. Dépôt des offres

La date ultime pour le dépôt des offres sur la plateforme a été fixée le 14/05/2018 à 10h00.

2. Offres

2.1. Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:

A. Le formulaire d'offre :

Pour chaque lot :

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

C. L'inventaire des prix

- le prix forfaitaire global pour un an de maintenance des ouvreuses en lettres et chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- le prix forfaitaire global pour un an de maintenance des ouvreuses en lettres et chiffres (TVA comprise) ;
- les prix unitaires forfaitaires par ouvreuse pour un an de maintenance des ouvreuses en lettres et chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- les prix unitaires forfaitaires par ouvreuse pour un an de maintenance des ouvreuses en lettres et chiffres (TVA comprise) ;

D. Volet technique

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

IMPORTANT

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

2.2. Durée de validité de l'offre

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

3. Prix.

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

Il s'agit d'un marché mixte (Article 2, 6° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques), à savoir prix global (Article 2, 3° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques) pour :

Tranche ferme :

- La maintenance préventive et corrective pour une année de prestations pour 2 ouvreuses de types OMATION et 10 ouvreuses de type OPEX.

Et un 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) par ouvreuse :

Tranches conditionnelles :

- la maintenance préventive et corrective pour une année de prestations pour 1 ouvreuse de type OMATION ;
- la maintenance préventive et corrective pour une année de prestations pour 1 ouvreuse de type OPEX ;

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

Sont notamment inclus dans le prix :

De manière générale

- 1°. La gestion administrative et le secrétariat ;
- 2°. les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- 3°. le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- 5°. les emballages ;
- 6°. La formation à l'usage ;

- 7°. Les mesures imposées par la législation en matière de sécurité des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- 8°. les frais de réception.

Cette liste est indicative et non exhaustive.

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

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

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

4.1. Motifs d'exclusion

4.1.1. Motifs d'exclusion

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

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

Premier motif d'exclusion

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

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal ou à l'article 2 de la décision-cadre 2008/841/JAI du Conseil du 24 octobre 2008 relative à la lutte contre la criminalité organisée ;
- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal ou à l'article 3 de la convention relative à la lutte contre la corruption impliquant des fonctionnaires des Communautés européennes ou des fonctionnaires des Etats membres de l'Union européenne ou à l'article 2.1, de la décision-cadre 2003/568/JAI du Conseil du 22 juillet 2003 relative à la lutte contre la corruption dans le secteur privé ;
- 3° fraude au sens de l'article 1er de la convention relative à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes, approuvée par la loi du 17 février 2002 ;

- 4° infractions terroristes ou infractions liées aux activités terroristes, telles que définies à l'article 137 du Code pénal, aux articles 1^{er} ou 3 de la décision-cadre 2002/475/JAI du Conseil du 13 juin 2002 relative à la lutte contre le terrorisme, ou incitation à commettre une infraction, complicité ou tentative d'infraction telles que qu'elles sont visées à l'article 4 de ladite décision-cadre ;
- 5° blanchiment de capitaux ou financement de terrorisme tels que tel que définis à l'article 5 de la loi du 11 janvier 1993 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ou à l'article 1^{er} de la Directive 2005/60/CE du Parlement européen et du Conseil du 26 octobre 2005 relative à la prévention de l'utilisation du système financier aux fins de blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- 6° travail des enfants et autres formes de traite des êtres humains définis à l'article 433quinquies du Code pénal ou à l'article 2 de la Directive 2011/36/UE du Parlement européen et du Conseil du 5 avril 2011 concernant la prévention de la traite des êtres humains et la lutte contre ce phénomène ainsi que la protection des victimes et remplaçant la décision-cadre 2002/629/JAI du Conseil ;
- 7° occupation de ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de l'article 35/7 de la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs ou au sens de la loi du 30 avril 1999 relative à l'occupation des travailleurs étrangers.

Deuxième motif d'exclusion

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

1° n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ;

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

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

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

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

Troisième motif d'exclusion

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

1° n'a pas une dette à 3.000 euros ;

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

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

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

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

Quatrième motif d'exclusion

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

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

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

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

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

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

6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de concurrence résultant de la participation préalable des soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation par d'autres mesures moins intrusives ;

7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesures d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;

8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs

d'exclusion ou la satisfaction des critères de sélection, a caché ces informations ou n'est pas en mesure de présenter les documents justificatifs requis ;

9° le soumissionnaire a entrepris d'influence indûment sur le processus décisionnel du pouvoir adjudicateur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de lui donner un avantage indu lors de la procédure de passation, ou a fourni par négligence des informations trompeuses susceptible d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

4.2. Sélection qualitative

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

Le soumissionnaire justifiera pour l'exécution du présent marché d'une capacité financière en justifiant d'un chiffre d'affaires.

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices comptables un chiffre d'affaires annuel moyen relatif aux activités directement liées à la maintenance d'ouvrages, telle que décrite dans le présent cahier spécial des charges, d'au moins 50.000,00 EUR.

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

4.3. Aperçu de la procédure - Régularité des offres finales (BAFO)

4.3.1. 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 anomalie. 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.

Le pouvoir adjudicateur négociera les offres initiales et toutes les offres ultérieures que ceux-ci présenteront en vue d'améliorer leur contenu, à l'exception des offres finales.

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

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

A la suite des négociations, les soumissionnaires pourront introduire une offre finale (Best and final offer).

4.3.2. Aperçu de la procédure

Lorsque le pouvoir adjudicateur annoncera la fin des négociations, il invitera par la même occasion les soumissionnaires concernés à introduire leurs offres finales (BAFO). Les offres finales seront examinées du point de vue de leur régularité.

Les offres substantiellement irrégulières seront exclues

Seules les BAFO régulières seront confrontées au critère d'attribution « prix ».

4.4. Régularité des offres

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

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

4.5. Critères d'attributions

Le pouvoir adjudicateur choisira, pour attribuer le présent marché public, l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant l'offre la plus basse quant au prix pour autant que celle-ci soit formellement et matériellement régulière et pour autant que le contrôle par le pouvoir adjudicateur de la déclaration implicite sur l'honneur de ce soumissionnaire ait démontré que la déclaration implicite sur l'honneur correspond à la réalité.

L'évaluation des offres dans le cadre du critère prix se fera sur base du prix total TVA comprise.

Le prix (/100)

Pour ce qui concerne le critère d'attribution « prix », les offres seront évaluées sur la base du prix pour un an de maintenance tel que renseigné par chaque soumissionnaires dans son inventaire des prix (annexe 2).

Les points attribués pour le critère « prix » seront calculés sur la base de la formule suivante:

$$P = 100 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Où :

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

P_m est le prix global TVAC pour un an de maintenance de 2 ouvreuses de type OMATION et 10 ouvreuses de type OPEX (tranche ferme) + le prix unitaire forfaitaire TVAC pour la maintenance d'une ouvreuse de type OMATION + le prix unitaire forfaitaire TVAC pour la maintenance d'une ouvreuse de type OPEX (tranches conditionnelles) le plus bas proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière;

P_o est le prix pour un an de maintenance TVAC proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

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

D. EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant :

Service d'encadrement ICT
Monsieur Jocelyn Beghin
Conseiller
NORTH GALAXY – Tour B4
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 96
1030 Bruxelles

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Clauses de réexamen.

2.1 Révision des prix

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

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

2.3 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.

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

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.

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 ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

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

3. Responsabilité du prestataire de services.

Le prestataire de services assume la pleine responsabilité des fautes et manquements présentés dans les services fournis, en particulier dans les études, les comptes, les plans ou dans toutes les autres pièces déposées par lui en exécution du marché.

Par ailleurs, le prestataire de services garantit le pouvoir adjudicateur des dommages et intérêts dont celui-ci est redevable à des tiers du fait du retard dans l'exécution des services ou de la défaillance du prestataire de services.

4. Réception des services prestés.

4.1. Réception des services prestés

Les prestations seront suivies attentivement par un ou plusieurs délégué(s) du pouvoir adjudicateur.

4.2. Réceptions techniques et définitives

Il est prévu une réception provisoire partielle. Cette réception provisoire partielle a lieu lors de chaque prestation.

A cette fin, l'adjudicataire tient un registre, dans chacun des centres, où sont consignées toutes les observations relatives à l'exécution du contrat. Le fonctionnaire dirigeant ou son délégué doit parapher ce registre lors de chaque prestation et l'adjudicataire doit prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier aux lacunes constatées.

Le registre sera à la disposition du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué en un endroit à convenir entre les deux parties.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de trente jours de calendrier pour effectuer les formalités de réception provisoire partielle, dresser le procès-verbal de manquements et en communiquer copie à l'adjudicataire.

Une **réception définitive** complète (ou de refus de réception) aura lieu :

- à l'échéance du marché
ou bien
- si le pouvoir adjudicateur (ou l'adjudicataire) a usé de son droit de résiliation, à l'échéance du délai de prestation convenu.

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

5. Cautionnement

Un cautionnement de 5 % du montant total du marché est exigé pour les missions à partir de 50.000 € hors TVA, et pour autant que le cahier spécial des charges n'en dispose autrement, sauf pour les livraisons et les services dont le délai d'exécution ne dépasse pas 45 jours calendrier.

Pour la tranche ferme, le cautionnement du marché est fixé à 5 % du montant de cette tranche, hors TVA du marché, couvrant la durée du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

Pour chaque tranche conditionnelle, le cautionnement du marché est fixé à 5 % du montant par tranche, hors TVA du marché, couvrant la durée du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euros supérieure.

5.1. Constitution du cautionnement

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

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

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° lorsqu'il s'agit d'une garantie, par l'acte d'engagement de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances.

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

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

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

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

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

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

REMARQUE IMPORTANTE

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

5.2. Libération du cautionnement

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

6. Exécution des services.**6.1. Exécution****6.1.1. Lieu où les services doivent être exécutés.**

Les services seront exécutés aux adresses suivantes :

- Centre de scanning à Gand
Gaston Crommenlaan 6
9050 Gand
- Centre de scanning à Jambes
Avenue Prince de Liège 133
5100 Jambes

6.1.2. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement

Par lot, une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée en vue de permettre au Fonctionnaire dirigeant et/ou ses/ses délégué(s) de s'assurer que l'adjudicataire a pris les mesures nécessaires pour planifier, lancer et exécuter les prestations commandées.

Lors de cette réunion, l'adjudicataire apportera les éclaircissements nécessaires et attirera l'attention du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) sur les prestations qui ne sont pas encore clairement établies ou planifiées à ce stade de déroulement du contrat ainsi que les actions prévues par l'adjudicataire pour y remédier.

Si le contrat exige que l'adjudicataire fournisse un planning des prestations, la réunion de Kick-Off Meeting sera mise à profit pour préciser les attentes du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) quant au contenu de ce planning.

Si ce planning a pu être mis à disposition du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) avant la Kick Off Meeting, il sera revu avant la réunion et fera l'objet de commentaires et d'échanges de point de vue lors de cette réunion.

Si nécessaire, cette réunion sera également mise à profit pour passer en revue de manière structurée et ciblée le contenu de tous les documents contractuels (lettre de commande, offre, cahier spécial des charges, documentation à laquelle le cahier spécial des charges fait référence) en vue de s'assurer, qu'à l'issue de cette réunion, tous les termes du contrat ainsi que leur portée soient compris et interprétés de la même manière par les deux parties (Administration et adjudicataire).

La réunion de Kick Off Meeting doit être organisée le plus tôt possible après notification du contrat, en vue de pouvoir prendre les actions qui s'imposent dans les meilleurs délais.

Les activités à prévoir dans le cadre d'un « Kick-Off Meeting » sont décrites ci-après de manière séquentielle de sorte qu'elle permet au Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) à tout moment de stopper le processus, dès qu'il se rend compte que l'organisation d'un « Kick-Off Meeting n'a pas de valeur ajoutée.

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

Le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) se chargera de transmettre à l'adjudicataire :

- la liste des questions et points à éclaircir ;
- les thèmes à aborder lors de la réunion ;
- certaines modalités, si nécessaire.

Il est indispensable que ces informations soient mises à disposition de l'adjudicataire au minimum 3 jours calendrier avant la réunion.

La réunion de Kick-Off Meeting fera l'objet d'un compte-rendu officiel établi par le Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) et contresigné par l'adjudicataire.

Ce compte rendu reprendra les thèmes et questions qui ont été abordés pendant cette réunion de Kick-Off Meeting.

Le nombre de participants, aussi bien du côté du Fonctionnaire dirigeant et/ou son/ses délégué(s) que du côté de l'adjudicataire, doit être limité au strict minimum.

6.1.3. Evaluation des services exécutés.

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

6.2. Conditions de l'exécution.

6.2.1. Respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles d'application

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

IMPORTANT

Sous-traitance

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

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

6.3. Clause d'exécution

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

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

En vertu de l'article 44, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de

l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

7. Facturation et paiement des services.

La facturation se fera mensuellement selon le prescrit du présent cahier des charges.

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. 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.

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 s'effectuera 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.

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 à si cette règle ne peut être suivie, il est demandé de joindre le 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 adjudicatrice est bien titulaire du compte bancaire communiqué

8. Engagements particuliers pour le prestataire de services.

8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues

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

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

Les informations dont il s'agit:

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

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

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

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

- dont l'adjudicataire peut démontrer par un moyen acceptable par le SPF Finances qu'elles étaient déjà en sa possession au moment où elles lui ont été communiquées pour la première fois par le SPF Finances ;
- qui, au moment où elles ont été connues par le SPF Finances, étaient déjà publiques;
- qui, après qu'elles aient été connues par le SPF Finances, ont été rendues publiques autrement que par le fait de l'adjudicataire ; ou

- que l'adjudicataire a obtenues d'un tiers qui disposait de bonne foi des informations du SPF Finances et qui était autorisé à les communiquer à l'adjudicataire.

L'adjudicataire s'engage :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2 Propriété

Les études, architectures et développements éventuellement produits par les membres du personnel de l'adjudicataire, la documentation correspondante, et en général tout document directement ou indirectement généré par le personnel de l'adjudicataire pendant l'exécution du présent contrat, ainsi que les droits de propriété intellectuelle y afférents, deviennent, à leur naissance, la propriété du SPF Finances.

Il est interdit au personnel de l'adjudicataire d'emporter des documents appartenant au SPF Finances, sauf si les nécessités de la tâche l'imposent, notamment dans les déplacements entre les différents sites du SPF Finances.

8.3. Transférabilité

L'adjudicataire remettra à un tiers agréé par le SPF Finances ou au SPF Finances toutes les informations nécessaires afin que le SPF Finances puisse effectuer toutes les opérations nécessaires au bon fonctionnement ou à l'évolution de la solution ou pour en confier l'exécution à un tiers si l'adjudicataire ou un de ses sous-traitants reste en défaut (cessation de ses activités ou rupture du contrat).

À la fin du contrat, que ce soit par expiration ou rupture, l'adjudicataire prêtera son concours au SPF Finances afin que celui-ci ou un tiers puisse poursuivre sans difficulté les prestations exécutées dans le cadre du contrat.

À partir du début de la période de transférabilité, l'adjudicataire s'engage à restituer au SPF Finances tous les éléments nécessaires à la production de l'informatique et tous les documents appartenant au SPF Finances. Les méthodes et procédures instaurées durant les prestations sont la propriété du SPF Finances.

Aussi, en cas de résiliation, l'adjudicataire proposera au SPF Finances un plan de transition spécifiant en détail les dispositions et conditions relatives aux tâches à accomplir pour fournir l'information nécessaire à la bonne transition, avec un calendrier de ces tâches.

L'adjudicataire s'engage à faire établir ce plan de transition par des personnes faisant partie de l'équipe chargée du contrat, sans supplément de frais pour le SPF Finances.

Le SPF Finances est le seul propriétaire intellectuel des solutions développées dans le cadre de ce projet.

Toutes les opérations en relation avec la transférabilité incombent à l'adjudicataire. Il s'agit notamment de :

- la mise à disposition de toutes les procédures nécessaires à la gestion du système livré ;
- la mise à disposition de documents de synthèse, bilans et autres rapports de réunion constituant le dossier de suivi ;
- la formation et l'information des représentants du nouveau fournisseur ;
- le transfert des données.

8.3 Données statistiques

L'adjudicataire s'engage lors de l'exécution du marché à rassembler, à présenter et à conserver les données d'achat, de vente, de commande et de facturation qu'il aura collectées, constituées et conservées dans une ou plusieurs banque(s) de données électroniques.

L'adjudicataire s'engage à faire parvenir ces informations, par courriel ou via un site Internet, sur simple requête écrite du pouvoir adjudicateur.

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.

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

10. Amendes et Pénalités.

En application de l'article 9, § 4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le pouvoir adjudicateur au principe de continuité de ses services qui ne peut être garanti qu'en veillant au respect des dates précises de déménagement qui seront fixées.

10.1. Amende pour exécution tardive

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

IMPORTANT

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

10.2. Pénalités

Pour tout service non exécuté dans les délais imposés par le pouvoir adjudicateur, par infraction à ces délais et par jour de calendrier de retard, une amende forfaitaire de **100,00 EUR** sera appliquée de plein droit pour non-exécution.

Pour tout manquement dans la transmission des données de commande et de facturation que l'adjudicataire aura collectées, constituées et conservées dans une ou plusieurs banque(s) de données électroniques, une pénalité forfaitaire de **50,00 EUR** sera appliquée de plein droit.

Les sanctions pour non-respect d'un élément déterminé du SLA sont prévues à l'année 3 du présent cahier spécial des charges.

Le SPF n'a nullement l'intention de comprimer les frais par le biais d'amendes, mais d'encourager l'adjudicataire à respecter toutes les conventions afin que l'utilisateur ne soit pas le dindon de la farce.

10.3. Non-paiement des prestations non exécutées

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

10.4. Imputation des amendes et pénalités

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

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

Le SPF Finances dispose de :

- 2 machines d'ouverture d'enveloppes de type OMATION MODEL 206
- 10 machines d'ouverture et d'extraction d'enveloppes de type OPEX MODEL 51 RAPID EXTRACTON DESK(RED)

1. Machines concernées selon le lieu d'installation :

Machines	Lieu d'installation
<ul style="list-style-type: none"> • 1 OMATION MODEL 206 4 OPEX MODEL 51 RAPID EXTRACTON DESK(RED)	Avenue Prince de Liège 133 à 5100 Jambes
<ul style="list-style-type: none"> • 1 OMATION MODEL 206 6 OPEX MODEL 51 RAPID EXTRACTON DESK(RED)	Gaston Crommenlaan 6 bus 003 - 9050 Gent (Ledeberg)

2. Programme de maintenance :

Le soumissionnaire devra assurer un service de maintenance pendant une année :

-corrective : celle-ci consiste à intervenir, dans les délais fixés par l'adjudicataire dans son offre relative au SLA, sur le matériel une fois que celui-ci est défaillant. Cette maintenance vise à la fois le dépannage provisoire du matériel afin de permettre à celui-ci d'assurer tout ou en partie sa fonction, que la réparation durable consistant en une remise en état.

-préventive : celle-ci consiste à intervenir sur le matériel :

- en vue d'effectuer, au mois de mai 2018, un entretien préventif ;
- avant que celui-ci soit défaillant en vue de prévenir la panne. Cette maintenance comprend les opérations effectuées systématiquement, soit selon un calendrier (à périodicité temporelle fixe), soit selon une périodicité d'usage (heure de fonctionnement, nombre de documents ouverts,...) tenant compte du volume d'activité au cours de l'année. Celle-ci comprend également les opérations réalisées à la suite de mesures de contrôles révélateurs de l'état de dégradation du matériel.

Dans son offre, le soumissionnaire indiquera les modalités de mise en œuvre du service de maintenance tenant compte du volume à traiter (3 000 000 d'enveloppes) mais également du fait que l'usage des ouvreuses se concentre sur une période limitée de l'année à savoir maximum 60 jours ouvrables par an.

3. Journal des maintenances

Un journal des maintenances établi dans la forme admise par le pouvoir adjudicateur et fourni par l'adjudicataire est tenu à jour sur chacun des sites. Ce journal des maintenances est complété par un registre des attachements. Ces attachements font partie intégrante du journal des maintenances.

Ce journal reprend l'historique des :

- différentes opérations de maintenances ;
- diverses observations et remarques de l'adjudicataire et fonctionnaire délégué ;
- incidents imprévus ou pannes constatés ;
- le respect du SLA tel que proposé dans l'offre de l'adjudicataire.

Le registre des attachements est constitué des fiches techniques de chaque équipement ainsi que de l'historique des interventions sur chacun de ces équipements. Ces attachements peuvent être placés dans des documents séparés.

Les informations fournies par les deux parties sont inscrites au journal des maintenances et/ou registre des attachements, sont visées par le délégué du pouvoir adjudicateur et par l'adjudicataire ou son délégué.

En cas de désaccord à leur sujet, l'adjudicataire fait connaître ses observations par lettre recommandée à la poste adressée au pouvoir adjudicateur dans les quinze jours de calendrier suivant la date de l'inscription de la mention concernée. Il doit faire connaître ses réclamations ou prétentions d'une manière détaillée et précise.

L'adjudicataire est censé être d'accord avec les annotations figurant au journal des maintenances et/ou au registre des attachements lorsque, dans le délai de quinze jours calendrier précité, l'adjudicataire ne renvoie pas, accepté ou accompagné de ses observations, le courrier qui lui a été adressé.

4. Fixation d'un SLA

Hormis les jours fériés légaux, il est demandé au soumissionnaire d'assurer du lundi au vendredi durant une plage horaire de 7h30 à 17h00 un SLA selon 2 niveaux de priorités :

Priorité 1 : Incident bloquant :

Signifie que le matériel est défaillant (par exemple : panne, bourrage,...) ;

Implique une prise en charge dans les 4h et retour à la normale endéans les 24h de la transmission de l'incident par mail à une adresse à communiquer par le soumissionnaire dans son offre ;

Priorité 2 : Incident non bloquant

Signifie que l'incident n'a pas de conséquences significatives sur la production,... ;

Implique qu'une solution doit être fournie endéans les 5 jours ouvrables à dater de la transmission de l'incident par mail à une adresse à communiquer par le soumissionnaire dans son offre ;

IMPORTANT

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

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT

Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre ;
2. Inventaire des prix ;
3. Service Level Agreement ;
4. Etablissement stable ;
3. Références.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

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

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2018/037

Procédure ouverte ayant pour objet la maintenance de 12 ouvreuses d'enveloppes pour les centres de scanning de Gand et Jambes.

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**¹

(nom)

(fonction)

domicilié(e) à l'adresse:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

agissant comme **soumissionnaire ou fondé de pouvoirs** et signant ci-dessous, **s'engage à exécuter, conformément aux conditions et dispositions du cahier spécial des charges n° : S&L/DA/2018/037, le service défini(e) du présent document, à exécuter, au prix unitaire et délais mentionnés ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EUROS de:**

¹ Biffer la mention inutile

ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX**Tranche ferme :**

Maintenance des ouvreuses d'enveloppes (10 OPEX et 2 OMATION)				
	Prix global forfaitaire		Prix global forfaitaire	
	<u>Hors TVA, en euros</u>		<u>TVAC, en euros</u>	
	En lettres	En chiffres	En lettres	En chiffres
Maintenance corrective et préventive pour une année de prestation	----- ---	----- , ---	----- ---	----- , ---

Tranches conditionnelles :

Maintenance des ouvreuses d'enveloppes (1 OMATION)				
	Prix forfaitaire		Prix forfaitaire	
	<u>Hors TVA, en euros</u>		<u>TVAC, en euros</u>	
	En lettres	En chiffres	En lettres	En chiffres
Maintenance corrective et préventive pour une année de prestation	----- ---	----- , ---	----- ---	----- , ---

Maintenance des ouvreuses d'enveloppes (1 OPEX)				
	Prix unitaire forfaitaire <u>Hors TVA</u>, en euros		Prix unitaire forfaitaire <u>TVAC</u>, en euros	
	En lettres	En chiffres	En lettres	En chiffres
Maintenance corrective et préventive pour une année de prestation	----- ---	-----, --	-----	-----, --

ANNEXE 3 : SERVICE LEVEL AGREEMENT – OUVREUSES D'ENVELOPPES

	ITEM	Unité	Norme acceptable	Dédommagement en cas de non-respect de la norme acceptable
Incident bloquant (voir point 4 Fixation d'un SLA)	Temps de réaction	minute	15 min après appel/courriel	100 €
	Temps de prise en charge	heure	4h après appel/courriel	150 €
	Temps de retour à la normale	heure	24h après appel/courriel	500 €
Incident non bloquant (voir point 4 Fixation d'un SLA)	Temps de réaction	minute	15 min après appel/courriel	50 €
	Temps de retour à la normale	jour	5 jours ouvrables après appel/courriel	75 €
	Livraison du rapport (extrait mensuel du journal des maintenances)	Jour	5 jours ouvrables avant la réunion mensuelle	100 €

ANNEXE 4: Etablissement stable

1. **DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE**² OUI - NON ³

Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services OUI - NON⁴

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le compte de
l'établissement stable n°

IBAN

BIC

--

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

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

OU

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

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

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

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

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

² Biffer la mention inutile.

³ Biffer la mention inutile.

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le compte du
représentant responsable
n°

IBAN

BIC

--

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

ANNEXE 5: FICHE A REMPLIR**CAHIER DES CHARGES N°: S&L/DA/2018/037**

Procédure ouverte ayant pour objet la maintenance de 12 ouvreuses d'enveloppes pour les centres de scanning de Gand et Jambes.

Comme preuve de la capacité «économique et financière dont il est entre autres questions au point 4.1.2.1. du volet C. « Attribution » du présent cahier spécial des charges, il est demandé de remplir pour chaque référence la fiche suivante :

POUR LES CHIFFRES D'AFFAIRE

Le soumissionnaire justifiera pour l'exécution du présent marché d'une capacité financière en justifiant d'un chiffre d'affaires.

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices comptables un chiffre d'affaires annuel moyen relatif aux activités directement liées à la maintenance d'ouvreuses, telle que décrite dans le présent cahier spécial des charges, d'au moins 50.000,00 EUR.

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

Exercices clôturés	Montants (€)
1	
2	
3	