



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

Adjudication ouverte relative à des services de déménagement à la demande pour un ou plusieurs bâtiment(s) situé(s) en Belgique pour le compte de la Documentation patrimoniale.

Publication au niveau européen

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/054
Ouverture des offres : 10/08/2017 à 14h30



D i v i s i o n
A c h a t s

TABLE DES MATIÈRES

A. DEROGATIONS GENERALES	4
B. Dispositions générales	4
1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
2. DURÉE DU CONTRAT.....	5
3. POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	6
4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ	6
4.1. Législation	6
4.2. Documents du marché	6
5. INCOMPATIBILITÉS - CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	7
5.1. Incompatibilités.....	7
5.2. Conflits d'intérêts.....	7
6. QUESTIONS/REPOSSES.....	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. Offres introduites par des moyens électroniques.....	8
1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques	9
1.1.3. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	10
1.2. Ouverture des offres	11
2. OFFRES	11
2.1. Données à mentionner dans l'offre	11
2.2. Durée de validité de l'offre	13
3. PRIX.....	13
4. DROIT D'ACCÈS – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	14
4.1. Droit d'accès et sélection qualitative	14
4.1.1. Droit d'accès.....	14
4.1.2. Sélection qualitative	17
4.2. Régularité des offres.....	18
4.3. Critère d'attribution	19
D. EXECUTION	21
1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	21
2. RÉVISION DE PRIX.....	21
3. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	22
4. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	23
4.1. Réception des services prestés	23
4.2. Réceptions techniques et définitives.....	23
5. CAUTIONNEMENT.....	24
5.1. Constitution du cautionnement.....	24
5.2. Libération du cautionnement.....	25
6. EXÉCUTION DES SERVICES.....	25
6.2. Conditions de l'exécution.....	26
6.3. Clause d'exécution	27
7. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	27
8. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	28
8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues.....	28
8.2. Propriété.....	30
8.3. Transférabilité.....	30
9. LITIGES.....	31
10. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	31
10.1. Amende pour exécution tardive	31
10.2. Pénalités.....	32
10.3. Non-paiement des prestations non exécutées.....	32
10.4. Imputation des amendes et pénalités	32
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	33
1. DESCRIPTION DES SERVICES À PRESTER.....	33
2. DEMANDES DE DÉMÉNAGEMENT ET DÉLAIS DE DÉMÉNAGEMENT.....	34
3. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS DEMANDÉES.....	35

3.1. Prestations communes à tous les services demandés – déménagements pour lesquels le volume à déménager est identifiable.	35
3.2. Utilisation d'élévateur extérieur pour des enlèvements aux étages.....	36
3.3. Déménagement de mobilier lourd (forfait coffre-fort).....	36
3.4. Livraison de caisses de déménagement sans prestations.	36
3.5. Prestations pour lesquelles le volume de déménagement est non-défini.....	37
3.6. Documentation et statistiques	37
F. ANNEXE.....	39
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE	40
ANNEXE 2 : FICHE A REMPLIR	48

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances

Service d'Encadrement Logistique

Division Achats

North Galaxy – Tour B4 – bte 961

Boulevard du Roi Albert II, 33

1030 BRUXELLES

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2017/054
ADJUDICATION OUVERTE RELATIVE A DES SERVICES DE DEMENAGEMENT A LA
DEMANDE POUR UN OU PLUSIEURS BÂTIMENT(S) SITUÉ(S) EN BELGIQUE POUR LE
COMPTE DE LA DOCUMENTATION
PATRIMONIALE.

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 et des concessions de travaux publics, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé aux articles :

- 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes;
- 25 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement;

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet et nature du marché.

Les Services Patrimoniaux de l'Administration de la Documentation patrimoniale souhaitent disposer d'un marché à bordereaux de prix pour des prestations ponctuelles de services de déménagement pour un ou plusieurs bâtiment(s) situé(s) en Belgique.

Ces prestations sont de trois types :

- Prestations pour lesquelles le volume est identifiable : ces prestations ponctuelles sont limitées à l'équivalent du contenu maximum de six (6) camions (240 m³).
- Prestations pour lesquelles le volume est non-identifié, et pour lesquelles le pouvoir adjudicateur souhaite s'adjoindre les services de déménageurs munis du matériel adéquat. Ces prestations sont limitées à 32 heures/homme par intervention ;
- Livraison de caisses de déménagement (sans prestations).

Le présent marché porte sur des prestations de déménagement relatives aux éléments suivants :

- Les effets personnels d'agents ;
- Les archives individuelles et collectives;
- Le mobilier de postes de travail individuels ;

- Le mobilier collectif (de salles de réunions, de salles de cours, etc.) ;
- Le matériel divers (peintures, coffres, fournitures, etc.).
- Le matériel informatique ;
- Les faxes et de télécopieurs ;
- Le matériel et de mobilier de restaurants et de cafétérias
- Aussi tout type de mobilier de bureau et tout ce qu'on peut trouver dans une maison d'habitation (meubles, petits et gros électro-ménagers, vaisselle,...).

Ces prestations portent tant sur des déménagements « internes » qu' « externes ».

Ces prestations portent tant sur des déménagements d'un ou plusieurs bâtiments vers l'un des « Finshop » que sur des déménagements internes.

La procédure choisie est celle de l'adjudication ouverte.

Ce marché comporte 3 lots dans lesquels le pouvoir adjudicateur distingue les prestations de déménagement demandées en fonction des régions dans lequel se situe le Fin Shop de destination.

Ainsi :

- le lot 1 a pour objet des prestations de déménagement provenant de Bruxelles, du Brabant Wallon, du Brabant Flamand à destination du Fin Shop de Bruxelles ;
- le lot 2 a pour objet des prestations de déménagement provenant des provinces wallonnes (autre que le Brabant wallon) à destination du Fin Shop de Gembloux ;
- le lot 3 a pour objet des prestations de déménagement provenant des provinces flamandes (autre que le Brabant flamand) à destination du Fin Shop de Bornem ;

Les bâtiments de destination se situent en Belgique.

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

Il s'agit d'un marché à bordereau de prix (A.R. 15 juillet 2011, art. 2 5°).

Les variantes 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 notification de l'attribution du marché. Il est conclu pour une durée de quatre ans.

Cependant, chaque partie peut mettre fin au contrat à la fin de la première, de la deuxième année ou de la troisième année à condition que la notification à l'autre partie soit faite par lettre recommandée:

- au moins (3) trois mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si le pouvoir adjudicateur met fin au contrat,
- au moins (6) six mois avant la fin de l'année d'exécution en cours si l'adjudicataire met fin au contrat.

Dans ces cas, la partie qui subit la résiliation du contrat ne peut réclamer de dommages et intérêts.

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 move doc pat ».*

4. Documents régissant le marché

4.1. Législation

- La loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- L'Arrêté royal du 15 juillet 2011 - Arrêté royal relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 - Arrêté royal établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services;
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail;
- La réglementation de l'Union européenne relative aux marchés publics de services;
- 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 sur l'environnement 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 Bulletin des Adjudications ou au Journal Officiel de l'Union européenne 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/2017/054;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

5. Incompatibilités - conflits d'intérêts.

5.1. Incompatibilités

L'attention des soumissionnaires est attirée sur l'article 8 de la loi du 15 juin 2006 et sur l'article 64 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif aux incompatibilités.

5.2. Conflits d'intérêts

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 l'article 9 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (ou, pour un marché dans les domaines de la défense et de la sécurité, de l'article 10 de la loi du 13 août 2011 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la sécurité).

Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

6. QUESTIONS/REponses.

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 **14/07/2017 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « INFO MOVE ».

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

Sans préjudice des variantes éventuelles, chacun des soumissionnaires ne peut remettre qu'une offre par marché.

En application de l'article 52, § 2, de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, le pouvoir adjudicateur accepte l'utilisation de moyens électroniques pour l'introduction des offres.

Par conséquent, les offres peuvent être introduites comme suit:

- 1) ou bien électroniquement via l'application *e-tendering* (voir ci-dessous pour plus d'informations)
- 2) ou bien par lettre (une lettre recommandée est conseillée) envoyée au pouvoir adjudicateur
- 3) ou bien personnellement déposées auprès du pouvoir adjudicateur.

1.1.1. Offres introduites par des moyens électroniques

Lorsque des moyens électroniques sont utilisés pour l'introduction de l'offre, la signature électronique doit être conforme aux règles du droit européen et du droit national y correspondant relatives à la signature électronique avancée accompagnée d'un certificat qualifié et valide, et réalisée au moyen d'un dispositif sécurisé de création de signature (article 52, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011).

Les offres qui sont introduites par des moyens électroniques, peuvent être envoyées via le site internet *e-tendering* <https://eten.publicprocurement.be/> qui garantit le respect des conditions de l'article 52 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011.

Vu que l'envoi d'une offre par e-mail ne correspond pas aux conditions de l'article 52 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, il n'est pas admis d'introduire une offre de cette manière.

Si nécessaire, les attestations comme demandées dans les documents du marché, sont scannées en PDF, afin de les joindre à l'offre. Certains documents à joindre qui ne peuvent pas être produits ou qui peuvent être difficilement produits par des moyens électroniques, peuvent être délivrés sur papier avant la date limite de réception.

En introduisant son offre entièrement ou partiellement via des moyens électroniques, le soumissionnaire accepte que les données qui résultent du fonctionnement du système de réception de son offre, soient enregistrées.

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.

1.1.2. Offres non introduites par des moyens électroniques

Les offres qui sont introduites sur papier et les offres qui sont libellées par des moyens électroniques mais qui ne sont pas introduites par ces moyens, sont glissées dans une enveloppe fermée.

Les offres seront déposées par le soumissionnaire ou son représentant soit:

- le jour de la séance d'ouverture, en mains propres au président, avant que celui-ci n'ouvre la séance;
- en mains propres à un fonctionnaire de la Division Achats, mentionnés ci-dessous;
- à la poste.

Toute autre modalité d'expédition (comme Taxipost, courrier exprès, etc.) se fera sous l'entière responsabilité du soumissionnaire.

Les offres sont acceptées pour autant que la séance d'ouverture des offres n'ait pas été déclarée ouverte.

Toutefois, une offre arrivée tardivement est prise en considération pour autant:

- que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore notifié sa décision à l'adjudicataire,
- et que l'offre ait été déposée à la poste sous pli recommandé, au plus tard le quatrième jour de calendrier précédant le jour fixé pour la réception des offres.

L'offre sera déposée en **trois exemplaires sur papier** dont un original et **un exemplaire sur support électronique (CD-ROM) dans un format PDF**.

En cas de divergence entre la version papier et la version électronique, l'exemplaire original de la version papier fera foi.

Le soumissionnaire procèdera à un ScanVirus du support électronique afin d'éviter toute contamination par virus de l'infrastructure informatique du SPF-Finances. Il indiquera dans son offre : le logiciel utilisé pour le ScanVirus (et la version de celui-ci) et la garantie que le support a été vérifié et ne contient pas de virus.

Le SPF Finances procèdera également un ScanVirus après l'ouverture des offres.

L'offre sera glissée dans une enveloppe fermée portant les deux indications suivantes

- la référence du cahier spécial des charges : S&L/DA/2017/054
- a date et l'heure de l'ouverture des offres : **le 10/08/2017 2017 à 14h30**

Ce pli scellé est glissé dans une seconde enveloppe portant les mentions suivantes:

- dans le coin supérieur gauche:
- le mot « OFFRE »
- la référence du cahier spécial des charges : S&L/DA/2017/054
- si la soumission est déposée par porteur, les données relatives aux personnes de contact chargées de la réception des offres:
 - OPDECAM Christine 0257/63482
 - VAN OVERWAELE Wendy 0257/68347
 - AUBRY Céline 0257/89634
 - DEBANDE Michaël 0257/79775
 - BOSMAN Heidi 0257/62865
 - WOUTERS Bart 0257/77524
- à l'endroit prévu à cet effet l'adresse du destinataire.

Le soumissionnaire qui remet son offre **par porteur** doit savoir que le North Galaxy n'est accessible que par l'entrée « visiteurs » située au rez-de-chaussée, boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES et ce, **uniquement pendant les heures de bureau soit de 9 à 11h45 et de 14 à 16 heures.**

Si l'offre est déposée par porteur, un accusé de réception ne sera délivré que si la demande en est faite expressément. Il est important de noter que seul cet accusé de réception peut servir de preuve du dépôt de l'offre.

Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité des modalités d'envoi et de réception de son offre dans les délais impartis.

Les offres doivent être expédiées ou déposées à l'adresse suivante:

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'Encadrement Logistique
Division Achats
A l'attention de Monsieur Frédéric DUPONT, Conseiller général
North Galaxy - Tour B4
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 961
1030 BRUXELLES

1.1.3. 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 91 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011. La modification ou le retrait d'une offre déjà introduite est possible via des moyens électroniques qui satisfont au prescrit de l'article 52, § 1er de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 ou sur papier.

Afin de modifier ou de retirer une offre déjà envoyée ou introduite, une déclaration écrite est exigée, correctement signée par le soumissionnaire ou par son mandataire. L'objet et la portée des modifications doivent être mentionnés de façon précise. Le retrait doit être inconditionnel.

Le retrait peut également être communiqué par télécopie, ou via un moyen électronique qui n'est pas conforme à l'article 52, § 1er de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, pour autant que:

- 1° ce retrait parvienne au président de la séance d'ouverture des offres avant qu'il n'ouvre la séance
- 2° et qu'il soit confirmé par lettre recommandée déposée à la poste au plus tard le jour avant la séance d'ouverture.

Remarque: pour des raisons techniques et organisationnelles, le pouvoir adjudicateur préfère que les offres soient introduites électroniquement. Le choix appartient bien entendu au soumissionnaire et en aucune façon ce choix n'aura d'influence sur l'analyse et l'évaluation de l'offre.

1.2. Ouverture des offres

La séance d'ouverture des offres aura lieu le 10/08/2017 à 14h30, dans une des salles de réunion du North Galaxy, accessible via l'entrée « visiteurs », boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES. (avec proclamation des prix).

Chaque offre doit parvenir au président de la séance avant qu'il ne déclare la séance ouverte. Seules les offres qui parviennent au président de la séance avant qu'il ne déclare la séance ouverte, peuvent être acceptées.

Toutefois, une offre tardive est acceptée pour autant que le pouvoir adjudicateur n'ait pas encore conclu le marché et que l'offre ait été envoyée sous pli recommandé au plus tard quatre jours calendrier avant la date de la séance d'ouverture.

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 80 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, 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 signature de la personne compétente pour signer l'offre;
- la qualité de la personne qui signe l'offre;
- la date à laquelle la personne précitée a signé 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 du Postchèque ou d'un autre établissement financier;
- 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.

B. L'inventaire des prix

- les prix unitaires en lettres et chiffres des services demandés dans le présent cahier spécial des charges (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- les prix unitaires en lettres et chiffres des services demandés dans le présent cahier spécial des charges (TVA comprise) ;

C. Documents de sélection

Documents relatifs aux critères de sélection permettant d'évaluer la capacité financière et économique du soumissionnaire.

Documents relatifs aux critères de sélection permettant d'évaluer la capacité technique du soumissionnaire.

D. Volet technique

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

IMPORTANT

1. Le formulaire d'offre complété, daté et signé ;
2. Pour toute offre introduite par un mandataire, l'acte authentique ou sous seing privé (ou une copie de cet acte) joint par le mandataire prouvant qu'il est habilité à engager l'entité pour laquelle il soumissionne. Le mandataire peut également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle est publié le mandat.

Signature de l'offre

Le soumissionnaire signe l'offre et les autres annexes jointes à l'offre (art. 82 §1 A.R. 15/07/2011).

Concernant les mandataires:

Toute offre introduite par des mandataires doit indiquer l'entité au nom de laquelle agissent les mandataires.

Celui qui a signé l'offre doit, à la date de la signature, être habilité à engager le mandant au montant total de l'offre.

Les mandataires joignent à l'offre une copie électronique de l'acte authentique ou sous seing privé les habilitant, ou une copie de cet acte. Ils doivent également mentionner le numéro de l'annexe au Moniteur belge à laquelle sont publiés les mandats (article 82 A.R. 15/07/2011)

IMPORTANT

Dans le cadre de l'habilitation à engager une société dans une S.A., le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires qu'une offre non valablement signée se verra frappée de nullité absolue, notamment sur base de :

- 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 prompte 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).

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.

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires sont forfaitaires.

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°. les frais administratifs et de 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°. La signalisation et la détermination du lieu de travail ;
- 6°. Les formalités administratives et les frais pour la réservation des emplacements de parking ;
- 7°. les frais de réception.

C'est-à-dire, notamment les frais relatifs à :

- la mise à disposition et à la reprise des moyens d'emballage ;
- l'utilisation du matériel et de l'équipement mis en œuvre pour assurer la bonne exécution du marché, soit, notamment, les véhicules de déménagement, les transpalettes, les palettes, les chariots, les diables, les quais, les élévateurs, etc. ;
- le démontage et le montage des fenêtres ou autres ;
- la signalisation et la délimitation du lieu de travail ;
- le démontage, l'emballage et le montage du mobilier.

Les prix unitaires proposés comprennent bien entendu la mise à disposition et les services des déménageurs nécessaires à la bonne exécution des prestations de services.

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 T.V.A. 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. Droit d'accès – Sélection qualitative – Régularité des offres – Critères d'attribution

4.1. Droit d'accès et sélection qualitative

Les soumissionnaires sont évalués sur base du droit d'accès et de la sélection qualitative repris ci-après.

Seules les offres des soumissionnaires qui satisfont au droit d'accès et à la sélection qualitative sont prises en considération pour participer à la comparaison des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 4.3. du volet C. Attribution du présent cahier spécial des charges, dans la mesure où ces offres sont régulières sur le plan formel et matériel.

4.1.1. Droit d'accès

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. A cette fin, il demandera au soumissionnaire concerné, par les moyens les plus rapides et dans le délai qu'il détermine, de fournir les renseignements ou documents permettant de vérifier sa situation personnelle. Le pouvoir adjudicateur demandera lui-même les renseignements ou documents qu'il peut obtenir gratuitement par des moyens électroniques auprès des services qui en sont gestionnaires.

Premier critère d'exclusion

§ 1er Le soumissionnaire belge qui emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'Arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, doit être en ordre en ce qui concerne ses obligations vis-à-vis de l'Office National de Sécurité Sociale. Il est considéré comme étant en ordre en ce qui concerne les obligations précitées, s'il apparaît, qu'au plus tard la veille de la date limite de réception des offres, il :

- 1° a transmis à l'Office National de Sécurité Sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date limite de réception des offres et
- 2° n'a pas pour ces déclarations une dette en cotisations supérieure à 3.000 EUROS, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette en cotisations est supérieure à 3.000 EUROS, le soumissionnaire sera considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision d'attribuer le marché, qu'il possède, à la fin du trimestre civil visé à l'alinéa 2, à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2, 1°, de la loi du 15 juin 2006 ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2, 2°, de la loi du 15 juin 2006, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 EUROS près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de cotisations.

IMPORTANT

Il est rappelé au soumissionnaire ou au candidat qui possède une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros et qui peut se prévaloir d'une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique qu'il convient au soumissionnaire ou au candidat d'établir qu'il possède une telle créance et que celle-ci soit certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

A cette fin, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre l'existence d'une ou de créances pouvant être prises en considération par le pouvoir adjudicateur ainsi que le caractère certain, exigible et libre de tous engagements à l'égard de tiers.

§ 2. Le ***soumissionnaire étranger*** doit, au plus tard la veille de la date limite de réception des offres:

- 1° être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale selon les dispositions légales du pays où il est établi
- 2° être en ordre avec les dispositions du § 1er, s'il emploie du personnel assujetti à la loi du 27 juin 1969 révisant l'Arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.

§ 3. A quelque stade de la procédure que ce soit, le pouvoir adjudicateur peut s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation en matière de paiement des cotisations de sécurité sociale de tout soumissionnaire.

Deuxième critère d'exclusion

Conformément à l'article 20 de la loi du 15 juin 2006, est exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée dont le pouvoir adjudicateur a connaissance pour:

- 1° participation à une organisation criminelle telle que définie à l'article 324bis du Code pénal
- 2° corruption, telle que définie aux articles 246 et 250 du Code pénal
- 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° blanchiment de capitaux tel que défini 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.

En vue de l'application du présent paragraphe, le pouvoir adjudicateur a le droit de demander aux soumissionnaires de fournir les renseignements ou documents nécessaires. Lorsqu'il a des doutes sur la situation personnelle de ces candidats ou soumissionnaires, il peut s'adresser aux autorités compétentes belges ou étrangères pour obtenir les informations qu'il estime nécessaires à ce propos.

Troisième critère d'exclusion

Conformément à l'article 20 de la loi et à l'article 61, § 2, 1° et 2° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011, peut être exclu de l'accès au marché, à quelque stade que ce soit de la procédure, le soumissionnaire:

- 1° qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales
- 2° qui a fait l'aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ou de toute autre procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales.

Quatrième critère d'exclusion

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par une décision judiciaire ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

Cinquième critère d'exclusion

Le soumissionnaire ne peut pas, en matière professionnelle, avoir commis une faute grave, constatée par tout moyen dont le pouvoir adjudicateur pourra justifier.

En outre, le soumissionnaire, par la signature de son offre, s'engage à respecter les normes définies dans les conventions de base de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et, en particulier:

- 1° l'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957)
- 2° le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948)
- 3° le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949)
- 4° l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958)
- 5° l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

Le non-respect des conventions susmentionnées sera donc considéré comme faute grave en matière professionnelle au sens de l'article 61, § 2, 4° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011. Les dispositions qui précèdent s'appliquent sans préjudice des autres dispositions reprises à l'article 61 de l'Arrêté précité.

Sixième critère d'exclusion

Le soumissionnaire doit être en règle avec ses obligations relatives au paiement de ses impôts et taxes selon la législation belge ou celle du pays dans lequel il est établi.

Est en règle par rapport aux obligations susmentionnées applicables en Belgique, le candidat ou le soumissionnaire qui n'a pas pour l'ensemble de ses obligations fiscales professionnelles une dette supérieure à 3.000 euros, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Toutefois, même si la dette fiscale professionnelle est supérieure à 3.000 euros, le candidat ou le soumissionnaire est considéré comme étant en règle s'il établit, avant la décision de sélection ou d'attribution du marché, selon le cas, qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur au sens de l'article 2,1°, de la loi ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2,2°, de la loi, à la fin de la période fiscale visée précédemment, une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers pour un montant au moins égal, à 3.000 euros près, à celui pour lequel il est en retard de paiement de ses dettes fiscales professionnelles.

Pour le soumissionnaire ou le candidat belge, le pouvoir adjudicateur, ayant accès gratuitement à l'attestation du SPF Finances, procédera à la vérification de la situation de tous les soumissionnaires dans les quarante-huit heures suivant la séance d'ouverture des offres.

IMPORTANT

Il est rappelé au soumissionnaire ou au candidat qui possède une dette fiscale professionnelle supérieure à 3.000 euros et qui peut se prévaloir d'une créance à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique qu'il convient au soumissionnaire ou au candidat d'établir qu'il possède une telle créance et que celle-ci soit certaine, exigible et libre de tout engagement à l'égard de tiers.

A cette fin, le soumissionnaire est invité à communiquer dans son offre l'existence d'une ou de créances pouvant être prises en considération par le pouvoir adjudicateur ainsi que le caractère certain, exigible et libre de tous engagements à l'égard de tiers.

Pour que le soumissionnaire étranger ou le candidat étranger soit considéré comme étant en règle celui-ci joint à sa demande de participation ou à son offre, selon le cas, une attestation dont il résulte qu'il est en règle par rapport à ses obligations fiscales professionnelles selon les dispositions légales du pays où il est établi. Cette attestation doit porter sur la dernière période fiscale écoulée avant la date limite de réception des demandes de participation ou des offres, selon le cas.

Septième critère d'exclusion

Sera exclu de la participation au marché public, le soumissionnaire qui s'est rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant des renseignements exigibles en application du présent chapitre ou qui n'a pas fourni ces renseignements.

4.1.2. Sélection qualitative

Critères de sélection relatifs aux moyens financiers du soumissionnaire (article 67, 3° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Pour pouvoir introduire une soumission pour le marché, le soumissionnaire doit :

Par lot, le soumissionnaire doit avoir réalisé chacun des trois derniers exercices un chiffre d'affaires annuel concernant les services auquel se réfère le marché au moins égal à :

- le lot 1 a pour objet des prestations de déménagement provenant de Bruxelles, du Brabant Wallon, du Brabant Flamand à destination du Fin Shop de Bruxelles : 30.000 EUR;
- le lot 2 a pour objet des prestations de déménagement provenant des provinces wallonnes (autre que le Brabant wallon) à destination du Fin Shop de Gembloux : 30.000 EUR;
- le lot 3 a pour objet des prestations de déménagement provenant des provinces flamandes (autre que le Brabant flamand) à destination du Fin Shop de Bornem : 30.000 EUR

Cette exigence n'est pas cumulative.

Les entreprises étrangères doivent joindre également à leur offre les comptes annuels approuvés des trois dernières années ou un document reprenant tous les actifs et tous les passifs de l'entreprise. Au cas où l'entreprise n'a pas encore publié de compte annuel, un bilan intermédiaire certifié conforme par le comptable ou par le réviseur d'entreprise ou par la personne ou l'organisme qui exerce ce type de fonction dans le pays concerné suffit.

Critères de sélection relatifs aux moyens techniques du soumissionnaire (article 72, 5°-6° et 8° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Premier critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire

Le soumissionnaire justifiera sa capacité technique en termes de moyens matériels en fournissant **un document reprenant les moyens techniques** (outillage, matériel et équipement technique) dont le soumissionnaire disposera pour l'exécution de la mission.

Pour prouver sa capacité technique à exécuter ce marché, le soumissionnaire doit disposer d'une flotte de camions de déménagement de minimum 6 véhicules d'une capacité de déménagement de minimum 40 m³ chacun.

La liste des véhicules sera à jour au moment du dépôt de l'offre. Elle comprendra la charge utile maximale.

Deuxième critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit obligatoirement justifier un effectif moyen annuel de minimum vingt (20) déménageurs (carte P ou équivalents pour les soumissionnaires européens étrangers) pour chacune des trois dernières années.

Le soumissionnaire fournira une déclaration mentionnant les effectifs moyens annuels titulaires d'une carte P (ou équivalent) et l'importance de ses cadres pendant les trois dernières années.

4.2. Régularité des offres

Les offres des soumissionnaires sélectionnés seront examinées du point de vue de leur régularité. Les offres irrégulières seront exclues.

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

4.3. Critère d'attribution

Pour le choix de l'offre la plus intéressante d'un point de vue économique, les offres régulières des soumissionnaires sélectionnés seront confrontées au critère d'attribution « prix ».

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a introduit l'offre la moins disant compte tenu du prix sur 100 points.

Méthode de détermination de l'offre la plus intéressante

Par lot : l'évaluation du critère d'attribution se fera comme suit:

Le prix (/100)

$$Mo = 100 \times \frac{Pm}{Po}$$

Où

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

Pm est le résultat de la formule la plus basse (TVAC) par un soumissionnaire dans une offre régulière;

Po est le résultat de la formule (TVAC) proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

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

La formule de prix est la suivante :

$$Po = (12 \times Pél) + (25 \times Pml) + (25.000 \times Pkm) + (3.000 \times Pm^3) + (250 \times Pm^3 dr) + (500 \times Pc) + (150 \times Ph)$$

Pél = Prix forfaitaire (TVAC) pour l'utilisation d'un élévateur extérieur.

Pml = Prix forfaitaire (TVAC) pour le déménagement de mobilier lourd (type coffre-fort)

Pkm = Prix forfaitaire (TVAC) par kilomètre, par camion.

Pm³ = prix forfaitaire (TVAC) par m³ déménagé.

Pm³ dr = Prix forfaitaire (TVAC) par m³ déménagé (mobilier à démonter et remonter).

Pc = Prix forfaitaire (TVAC) pour la livraison d'une caisse de déménagement

Ph = Prix forfaitaire (TVAC) pour la mise à disposition d'un homme pendant une heure (comprenant les frais de déplacement et la mise à disposition matériel utile).

4.3.3. Cote finale

L'offre la plus intéressante obtient la cote finale la plus élevée.

IMPORTANT

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

D. EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

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

Le fonctionnaire dirigeant (qui sera un fonctionnaire du Pouvoir Adjudicateur) est Dominique POIRÉ-JUNGERS, Administrateur des Services patrimoniaux.

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Révision de prix.

Les règles de révision sont les suivantes :

- Les prix peuvent être revus **chaque année**.
- Le soumissionnaire peut adresser **chaque année** la demande de révision de prix par **courrier recommandé** au Service d'encadrement B&B, Division Engagements, boulevard du Roi Albert II 33 bte 785, 1030 Bruxelles.

Pour le présent marché, une révision du prix pour les services demandés peut seulement être appliquée pour les fluctuations des salaires et des charges sociales des collaborateurs du prestataire de services. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée sur l'initiative du pouvoir adjudicateur et du prestataire de services. En cas de demande de révision de prix, cette dernière ne sera déclarée recevable que si les justificatifs du comité paritaire compétent du prestataire de services ont été joints à la demande de révision de prix. Il ne peut être appliqué qu'une révision de prix par an.

Cette révision des prix ne peut porter que sur les composantes Pcam, Pm³ et Pm³ Dem de la formule utilisée pour le critère d'attribution « prix » (voir point 4.3. du volet C. « Attribution »).

Pour le calcul de la révision de prix, la formule suivante est d'application :

$$Pr = Po \times \left[\frac{(Sr \times 0,80)}{So} + 0,20 \right]$$

Les lettres minuscules se rapportent aux données valables à la date d'application de la révision de prix. Les lettres majuscules se rapportent aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.

Pr = prix révisé ;

Po = prix de l'offre ;

Sr = coûts salariaux (charges sociales incluses) au moment de la demande de révision ;

So = coûts salariaux (charges sociales incluses) : ceux-ci se rapportent aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.

La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix à exécuter à la suite de la demande ou si la demande de révision de prix atteint au moins 3 % par rapport au prix mentionné dans l'offre (pour la première révision de prix) ou par rapport au dernier prix révisé accepté ou imposé (à partir de la deuxième révision de prix).

La demande de révision de prix ne sera traitée que si les documents justificatifs prouvant l'augmentation y sont joints (p.ex. la convention collective de travail, l'indice de référence ou tout autre document).

3. Responsabilité du prestataire de services.

3.1. Généralités

Dès le début de chaque déménagement, l'adjudicataire est totalement responsable des dommages occasionnés aux tiers notamment aux membres de l'administration.

L'adjudicataire assume la pleine responsabilité des fautes et manquements commis dans le cadre des prestations de services.

Par ailleurs, l'adjudicataire 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.

Le déménageur professionnel auquel est confiée l'exécution de ce marché est tenu responsable des dommages éventuels pouvant survenir. Il lui appartient de prévoir une assurance spécifique couvrant tous les risques liés au déménagement.

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

Toute dégradation ou vol résultant d'un abandon ou d'une négligence, fût-ce consécutif aux intempéries ou à d'autres risques sera de la responsabilité de l'adjudicataire. Les cloisons et angles de cloisons, les encadrements de porte, les châssis de fenêtres, les surfaces de circulation, les caches convecteurs ou radiateurs, les moyens de levage, etc. situés dans les zones de transport de tout mobilier et/ou caisse, sont tenus d'être protégés en priorité afin d'éviter toute dégradation, dégât ou usure anormale aux sites de départ et d'arrivée. Les gaines de sol et boîtes d'électrification seront particulièrement protégées aux endroits de passages du matériel roulant (plateaux à roulettes, diables, etc.).

3.2. Protection spécifique

L'adjudicataire prend à ses frais toutes les mesures nécessaires afin d'éviter les dommages et d'assurer la protection des parachèvements, accès (intérieurs et extérieurs), ascenseurs et tout autre lieu sensible. Les protections ne seront retirées qu'avec l'autorisation du pouvoir adjudicateur. La protection mise en place devra être maintenue en parfait état durant toute la période demandée. Une vérification journalière du bon état des moyens de protection est exigée.

Les moyens de levage, non encore protégés, situés dans les zones de transport de tout mobilier ou caisses sont tenus d'être protégés afin d'éviter toute dégradation ; il en sera de même pour les éléments jugés fragiles dans les zones de chantier (les cloisons et angles de

cloisons, les encadrements de portes, les châssis de fenêtres, les surfaces de circulation, les caches convecteurs ou radiateurs, etc.). Les gaines de sol et boîtes d'électrification seront particulièrement protégées aux endroits de passages du matériel roulant (plateaux à roulettes, diables, etc.).

Un état des lieux préalable des parachèvements, accès, ascenseurs et tout autre lieu sensible sera établi conjointement par les différentes parties.

De plus, l'adjudicataire doit prendre toutes les précautions pour éviter des dommages aux objets à déménager (mobilier, matériel spécifique, dossiers etc.). Les éventuels dégâts seront entièrement à charge de l'adjudicataire.

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

A l'issue de chaque prestation, qui fait l'objet d'un déménagement, il est prévu une **réception provisoire partielle**. Une **réception définitive** est prévue à la fin du marché.

Lors de cette réception définitive, un procès-verbal de réception définitive complète (ou de refus de réception) définitive complète (relative à l'ensemble des prestations) 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.

L'acceptation de la réception définitive entraînera la libération du cautionnement.

La réception définitive consiste également à s'assurer que tout dégât éventuel causé pendant ou suite à l'exécution du présent marché est réparé et/ou à établir un état des dégâts restant à réparer par l'entreprise avant l'expiration des 15 jours calendrier qui suivent la date de fin des prestations.

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

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

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

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

Le cautionnement pourra être utilisé à cette fin.

5. Cautionnement

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'AR 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 25 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif au cautionnement et plus particulièrement pour ce qui concerne l'adaptation du montant du cautionnement compte tenu de l'impossibilité de déterminer avec certitude le montant du marché au moment de son attribution et compte tenu du poids administratif excessif qu'impliquerait une adaptation de ce cautionnement en fonction des commandes potentiellement nombreuses adressées par le pouvoir adjudicateur.

Par lot, le montant du cautionnement est fixé à 2.500 EUR.

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 une société 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 au pouvoir 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, le prénom 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 rendue obligatoire.

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

Service Public Fédéral FINANCES
Division Engagements
à l'attention de Madame MALJEAN Françoise
Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781 – Bloc B22
1030 BRUXELLES

REMARQUE IMPORTANTE

Le n° du bon de commande (4500XXXXXX) (si connu) et le n° de référence du 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 du dernier marché exécuté sur la base du contrat conclu sur base 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. Réunion de démarrage.

Par lot, une réunion de démarrage se tiendra aussitôt après la notification de l'attribution du marché. Le fonctionnaire dirigeant prendra contact avec l'adjudicataire.

6.1.2. Evaluation des services exécutés.

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

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 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 42, §2 et 3 de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fourniture et de services, l'adjudicataire d'un marché public de services est tenu :

1° 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 sur le chantier, toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles aussi bien en matière de sécurité et d'hygiène qu'en ce qui concerne les conditions générales de travail, que celles-ci résultent de la loi ou d'accords paritaires sur le plan national, régional ou local;

2° de respecter et de faire respecter par ses propres sous-traitants et par toutes personnes lui procurant du personnel, toutes dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles en matière fiscale et de sécurité sociale.

2. Conformément aux articles 12 et 13 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, il est interdit à l'adjudicataire de confier tout ou partie de ses engagements à un entrepreneur, à un fournisseur ou à un prestataire de services qui se trouve dans un des cas visés aux articles 61 à 66 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011. Il est en outre interdit à l'adjudicataire de faire participer les personnes concernées à la conduite ou à la surveillance de tout ou partie du marché. Toute violation de ces interdictions peut donner lieu à l'application de mesures d'office.

De plus les sous-traitants ne peuvent se trouver dans une des situations d'exclusion prévues au point 4.1.1. Droit d'accès du volet « C. Attribution » du cahier spécial des charges et ils sont tenus de satisfaire en proportion de leur participation au marché aux critères concernant la sélection qualitative imposés aux soumissionnaires au point 4.1.2. sélection qualitative du volet « C. Attribution » du cahier spécial des charges.

3. L'adjudicataire est tenu de recourir lors de l'exécution du marché aux sous-traitants annoncés dans l'offre. En cas d'impossibilité dûment justifiée de se conformer à cette obligation, l'adjudicataire doit en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur et lui demander l'autorisation de recourir à d'autres sous-traitants.

4. 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. Celui-ci ne se reconnaît aucun lien contractuel avec ces tiers.

6.3. Clause d'exécution

Le soumissionnaire s'engage, jusqu'à la complète exécution du marché, à respecter les 8 conventions de base de l'OIT, en particulier:

1. l'interdiction du travail forcé (conventions n° 29 concernant le travail forcé ou obligatoire, 1930, et n° 105 sur l'abolition du travail forcé, 1957)
2. le droit à la liberté syndicale (convention n° 87 sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948)
3. le droit d'organisation et de négociation collective (convention n° 98 sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949)
4. l'interdiction de toute discrimination en matière de travail et de rémunération (conventions n° 100 sur l'égalité de rémunération, 1951 et n° 111 concernant la discrimination (emploi et profession), 1958)
5. l'âge minimum fixé pour le travail des enfants (convention n° 138 sur l'âge minimum, 1973), ainsi que l'interdiction des pires formes du travail des enfants (convention n° 182 sur les pires formes du travail des enfants, 1999).

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.

Par lot, la facturation et le paiement se fera sur la base des bons de commande et du procès-verbal de réception provisoire partielle des services. L'adjudicataire joint à chaque facture le bon de commande correspondant.

Sur une base mensuelle, l'adjudicataire fournit au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué concerné un tableau récapitulatif de l'ensemble des bons de commande envoyés par le pouvoir adjudicateur durant le mois écoulé en reprenant pour chaque bon de commande :

- Le numéro du bon de commande
- Le lot concerné
- La date de l'intervention
- Une brève description de l'intervention

Le prestataire de services envoie la facture, la (les) note(s) d'envoi et du procès-verbal d'exécution des services à l'adresse suivante :

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

L'adresse de la facturation des prestations aux clients sera fournie lors de la notification du marché.

La facture peut aussi être envoyée, sous forme d'un fichier « .pdf », à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be

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 clairement mentionner sur la facture le détail des prestations qui ont été effectuées.

La procédure de liquidation s'effectuera conformément au Règlement sur la Comptabilité de l'Etat.

Seuls les services exécutés de manière correcte pourront être facturés.

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 personne ayant introduit la demande de modification est bien titulaire du numéro de compte 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.

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, paragraphe 4 de l'AR 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, une pénalité forfaitaire de **135,00 EUR** sera appliquée de plein droit.

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.

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

1. Description des services à prester.

Les Services Patrimoniaux de l'Administration de la Documentation patrimoniale souhaitent disposer d'un marché à bordereaux de prix pour des prestations ponctuelles de services de déménagement pour un ou plusieurs bâtiment(s) situé(s) en Belgique.

Adresses des différents FINSHOP :

Fin Shop Gembloux, chaussée de Wavre, 46 à 5030 Gembloux;
Fin Shop Bornem, industrieweg, 18 à 2880 Bornem;
Fin Shop Brussels, rue du biplan 126, à 1130 Haren.

Ces prestations sont de trois types :

- Prestations pour lesquelles le volume est identifiable : ces prestations ponctuelles sont limitées à l'équivalent du contenu maximum de six (6) camions (240 m³).
- Prestations pour lesquelles le volume est non-identifié, et pour lesquelles le pouvoir adjudicateur souhaite s'adjoindre les services de déménageurs munis du matériel adéquat. Ces prestations sont limitées à 32 heures/homme par intervention ;
- Livraison de caisses de déménagement (sans prestations).

Le présent marché porte sur des prestations de déménagement relatives aux éléments suivants :

- Les effets personnels d'agents ;
- Les archives individuelles et collectives;
- Le mobilier de postes de travail individuels ;
- Le mobilier collectif (de salles de réunions, de salles de cours, etc.) ;
- Le matériel divers (peintures, coffres, fournitures, etc.).
- Le matériel informatique ;
- Les faxes et les télécopieurs ;
- Le matériel et le mobilier de restaurants et de cafétérias
- Aussi tout type de mobilier de bureau et tout ce qu'on peut trouver dans une maison d'habitation (meubles, petits et gros électro-ménagers, vaisselle,...).

Ces prestations portent tant sur des déménagements « internes » qu' « externes ».

Ces prestations portent tant sur des déménagements d'un ou plusieurs bâtiments vers un ou plusieurs bâtiment (s) de destination que sur des déménagements internes.

2. Demandes de déménagement et délais de déménagement.

Le nombre et la fréquence des prestations qui seront demandées ne peuvent être déterminés au moment de la passation du marché.

La demande de prestation sera adressée par le fonctionnaire-dirigeant ou son délégué au prestataire par courrier postal, courrier électronique ou par télécopie, ou par tout autre moyen permettant de déterminer la date d'envoi de manière certaine.

Sur demande, l'entreprise de déménagement devra estimer (gratuitement) au préalable le nombre de m³ à déménager. Elle pourra visiter les lieux afin de pouvoir garantir une efficacité optimale quant à l'organisation pratique sur place (accès, nombre d'hommes nécessaires,...). L'entreprise de déménagement est censée connaître la nature et l'ampleur des prestations à réaliser et prend l'entière responsabilité de la bonne exécution de celles-ci.

Une fois qu'il a reçu la demande de prestation, le prestataire de service peut demander à visiter les lieux concernés en compagnie du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué.

La demande de prestation sera accompagnée d'un bon de commande. Dans sa demande de prestation, le pouvoir adjudicateur renseignera le volume estimé, la quantité et la nature des biens à déménager, la localisation des bâtiments d'origine et de destination ainsi que les distances les séparant (Voir point 3.3. des prescriptions techniques), le nombre d'heures et d'hommes souhaités ainsi que le lieu et la date des prestations ou le nombre de caisses et le lieu de livraison de celles-ci.

Le pouvoir adjudicateur a réalisé un listing (annexe 2) estimatif du nombre de m³ occupés par le mobilier qu'il compte déménager. Ce listing estimatif sera utilisé comme base pour l'estimation du nombre de m³ à déménager. Des adaptations au listing pourront être réalisées, d'un commun accord entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire, si la demande est dûment motivée.

Les dates des mouvements de déménagement seront fixées en concertation entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire. Dans ce cas, les amendes pour exécution tardive ne commencent à courir qu'au-delà des dates fixées en concertation entre le pouvoir adjudicateur et l'adjudicataire.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur doit déménager des services en urgence, le pouvoir adjudicateur communiquera la date de déménagement au minimum 5 jours ouvrables à l'avance. Si ce délai est respecté, le prestataire de services devra tout mettre en œuvre en vue d'exécuter les prestations demandées.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les services ne peuvent être prestés que les jours ouvrables (du lundi au vendredi) de 07h à 19h00 sauf dérogation octroyée par le pouvoir adjudicateur, d'un commun accord avec le prestataire, et sans qu'aucun surcout ne puisse être comptabilisé pour les prestations demandées.

IMPORTANT

Pour rappel, les délais prévus pour l'organisation des déménagements faisant l'objet de ce marché seront souvent réduits, compte-tenu du fait notamment des faibles volumes concernés (maximum l'équivalent de 6 camions de déménagement de 40 m³= 240 m³).

3. Descriptions des prestations demandées.

3.1. Prestations communes à tous les services demandés – déménagements pour lesquels le volume à déménager est identifiable.

L'entreprise de déménagement doit prévoir le personnel qualifié en suffisance pour assurer la prestation demandée dans le délai convenu. De même, l'entreprise de déménagement est tenue de remplir de manière appropriée les camions de déménagement. L'entreprise prévoira le matériel et l'outillage nécessaire à sa prestation de service, cela comprend les roulettes de transport, les sangles, les transpalettes, le matériel de protection habituellement utilisé lors de déménagement, etc.

Si certains meubles ne peuvent être déménagés en une pièce le démontage et le remontage devront être effectués. Les opérations de démontage et remontage de mobilier sont comprises dans les prix unitaires forfaitaires proposés.

Le pouvoir adjudicateur souhaite qu'au moins un membre du personnel de l'entreprise puisse communiquer dans la langue de la Région concernée par le déménagement afin de faciliter la collaboration sur chaque lieu de prestation.

L'entreprise sera assurée et seule responsable pour les dégâts qu'elle occasionne aux immeubles lors des enlèvements. Les objets transportés seront couverts par une assurance responsabilité civile.

Les services prestés seront de bonne qualité moyenne. Le prestataire garantit l'état des biens qui lui sont confiés.

IMPORTANT

Une fois les prestations commencées, celles-ci doivent être poursuivies de manière ininterrompue.

Etiquetage.

L'adjudicataire fournira des étiquettes de couleur permettant l'identification des effets à déménager. Par lot ou par bon de commande, un code de couleur sera défini de commun accord entre l'adjudicataire et le fonctionnaire dirigeant ou son délégué.

Il y aura autant d'étiquettes à fournir que de caisses et de pièces de mobilier à déménager. Ces étiquettes seront fournies en même temps que les caisses.

Les étiquettes fournies par l'adjudicataire ne pourront laisser aucune trace sur le matériel étiqueté. Toute trace laissée sur ce matériel sera enlevée à ses frais.

Toutes les pièces de mobilier ainsi que les caisses seront étiquetées par les agents du pouvoir adjudicateur.

Emballages.

L'adjudicataire mettra à disposition les « caisses » et boîtes nécessaires au déménagement ainsi qu'un jeu d'étiquettes.

Pour le matériel de type « fragile », l'adjudicataire prévoir des conteneurs appropriés, de manière à ne pas l'endommager (par exemple, pour le matériel informatique).

Les caisses seront parfois remplies par les agents du pouvoir adjudicateur mais le plus souvent l'équipe de déménagement devra remplir les caisses.

L'adjudicataire est tenu de reprendre les caisses après **tous** les déménagements.

Calcul des distances

La distance sera calculée au moyen d'une application de géolocalisation disponible en ligne (telles Google-maps, Mappy, via Michelin, etc.) en prenant l'option « chemin le plus court », avec comme point de départ le(s) lieu(x) d'enlèvement et comme point d'arrivée, le lieu de déchargement. Le pouvoir adjudicateur renseigne dans sa demande de prestation la distance que pourra facturer le prestataire.

3.2. Utilisation d'élévateur extérieur pour des enlèvements aux étages.

Lorsque l'utilisation d'un élévateur extérieur est nécessaire, c'est-à-dire notamment lorsque les ascenseurs et/ou monte charges ne permettent pas de réaliser le déménagement prévu, le prestataire de service utilise un élévateur adapté au type d'immeuble où l'enlèvement ou la livraison doit se faire. Il prévoit le personnel supplémentaire éventuel nécessaire affecté à l'utilisation de ce type d'appareil.

Le soumissionnaire renseigne dans son offre un prix forfaitaire pour l'utilisation d'un élévateur (personnel supplémentaire et coût de déplacement compris).

3.3. Déménagement de mobilier lourd (forfait coffre-fort)

Le pouvoir adjudicateur peut être amené à déménager certaines pièces de mobilier dont le poids est supérieur à la normale (type coffre-fort, minimum 100kg, maximum 500 kg)

Le soumissionnaire renseigne dans son offre un prix forfaitaire pour le déménagement de mobilier lourd (type coffre-fort) (personnel supplémentaire, matériel et coût de déplacement compris).

3.4. Livraison de caisses de déménagement sans prestations.

Le soumissionnaire renseigne dans son offre un prix forfaitaire pour la livraison d'une caisse de déménagement personnel (coût de déplacement compris). L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que les caisses seront commandées pour un volume de minimum 100 caisses par bon de commande.

Format des caisses de déménagement :

Pour les caisses de déménagement, les dimensions (I-L-H) utiles sont +/- 500-600x300-400x300-400, qualité double cannelure ou capacité min. 20 Kg, fermeture avec rabats et fond semi-automatique. La fermeture des caisses se fait sans papier collant. Les caractéristiques techniques des caisses sont jointes à l'offre.

3.5. Prestations pour lesquelles le volume de déménagement est non-défini.

Pour certains types de prestation, comme des déménagements internes au sein de bâtiments, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de définir précisément l'ampleur du déménagement et le volume à déménager.

Pour ce type de prestations, le pouvoir adjudicateur souhaite pouvoir disposer d'hommes et du matériel utiles pour des déménagements.

Ces prestations pourront comprendre des manipulations spécifiques telles que protéger, emballer, déballer, démonter, charger, décharger, monter, conserver, installer ou placer, les biens, archives, mobiliers, etc qui seront indiqués.

Le soumissionnaire renseigne dans son offre le prix forfaitaire pour une heure/ homme comprenant le déplacement et le matériel utile (transpalette, palback, teckel, racks à roulette,... hors élévateur extérieur). Le pouvoir adjudicateur commandera au minimum 4 heures/homme par intervention et maximum 32 heures/homme par intervention. Il spécifiera dans sa commande le nombre d'heures et d'hommes souhaités, ainsi que le matériel nécessaire au déménagement.

Les heures à prester sont des heures effectives sur place (pause de midi et trajets non compris). Les déménagements ainsi que l'utilisation des heures prévues au présent cahier des charges s'effectueront sous le contrôle et la supervision du délégué local désigné.

3.6. Documentation et statistiques

L'adjudicataire s'engage lors de l'exécution du marché à rassembler, à présenter et à conserver les données, 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 les informations suivantes, par courriel ou via un site Internet, mensuellement (ou selon une autre périodicité convenue de commun accord) et à chaque autre moment sur simple requête écrite du pouvoir adjudicateur, **et jusqu'au dernier jour du marché** et ceci sous peine d'encourir les pénalités prévues au point 10 du volet D « Exécution » du présent cahier spécial des charges : base de données structurée compatible avec MS Office 2007 avec, au minimum, les informations suivantes reprises dans des colonnes différentes et **chaque déménagement faisant l'objet d'une ligne**.

- A. Lieu de départ et le lieu de destination ;
- B. Prix total du déménagement, (hors TVA) ;
- C. Date(s) du (des) déménagement(s) ;
- D. Date de réception du bon de commande ;
- E. Date du bon de commande ;
- F. Références du bon de commande ;
- G. N° d'entreprise du client commandeur (si mentionné sur le bon de commande) ;
- H. Dénomination du client commandeur (1 ou plusieurs colonne(s)) ;
- I. Adresse du client commandeur (1 ou plusieurs colonne(s)) ;

En ce qui concerne les autres données (à savoir : les données de commande et de facturation qui ne se rapportent pas à ce qui est précisé ci-dessus, comme les copies des bons de commande), qui ont été collectées, constituées et conservées par l'adjudicataire, celui-ci s'engage à chaque simple demande du pouvoir adjudicateur à faire parvenir, par courriel ou via un site Internet, les données demandées au service dirigeant, et ceci sous peine d'encourir

les pénalités prévues au point 10 du volet D « Exécution » du présent cahier spécial des charges.

Par le dépôt de son offre, le soumissionnaire reconnaît ainsi que toutes les données de commande et de facturation qu'il aura collectées, constituées et conservées dans le cadre de l'exécution de ce marché public, et ceci aussi quel que soit la forme ou le support, à l'exception toutefois des prix unitaires et totaux par déménagement, n'appartiennent pas au domaine du secret commercial de l'adjudicataire et donc que le pouvoir adjudicateur peut les rendre publique à tout moment sans accord préalable de l'adjudicataire sans aucun dédommagement de quelque sorte que ce soit, dans le chef de ce dernier.

Pour autant que ce soit nécessaire et pour l'application de la cession des données susmentionnées au pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire cède au pouvoir adjudicateur par le simple fait d'introduire son offre les droits patrimoniaux ci-dessous dont il dispose ou dont il disposera sur toutes les créations qu'il réalise dans le cadre de l'exécution de ce marché public et qui sont en rapport avec les données de commande et de facturation qu'il aura collectées, constituées et conservées durant l'exécution de ce marché et en particulier - et sans être exhaustif - les bases de connaissance, documents, bases de données ou toute autre base de données, indépendamment de la forme ou du support :

- le droit de reproduire ou de faire reproduire ;
- le droit de traduire ou de faire traduire les contenus, en tout ou en partie, en toute langue et de reproduire les résultats sur tout support ;
- le droit de distribuer ou de diffuser par tous les moyens les contenus ;
- le droit de faire tout usage et d'exploiter les contenus, pour les besoins de ses activités propres ou au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit.

Par l'introduction de son offre, le soumissionnaire considère la cession comme définitive et reconnaît qu'il a tenu compte dans le calcul des prix des fournitures et des prestations décrites dans les documents du marché de la cession des droits et qu'en ce qui concerne la cession, il ne peut exiger, quelle qu'en soit la raison, un montant complémentaire.

IMPORTANT

Cette adjudication 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. ANNEXE

1. Formulaire d'offre ;
2. Fiche à remplir.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

SERVICE PUBLIC FEDERAL Finances
Service d'Encadrement Logistique
Division Achats
North Galaxy – Tour B4 – bte 961
Boulevard du Roi Albert II, 33
1030 BRUXELLES

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2017/054

Adjudication ouverte relative à des services de déménagement à la demande pour un ou plusieurs bâtiment(s) situé(s) en Belgique pour le compte de la Documentation patrimoniale.

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/2017/054, le service défini(e) à cette fin forme les LOTS 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

LOT 1 : Prestations de déménagement provenant de Bruxelles, du Brabant Wallon, du Brabant Flamand à destination du Fin Shop de Bruxelles

Prestation	Prix unitaires forfaitaire en EUROS		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
Prix forfaitaire pour l'utilisation d'un élévateur extérieur.	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire pour le déménagement de mobilier lourd (type coffre-fort)	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par kilomètre, par camion	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par m³ déménagé.	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par m³ déménagé (mobilier à démonter et remonter).	Hors TVA		
	Montant de la TVA		

	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire pour la livraison d'une caisse de déménagement	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire pour la mise à disposition d'un homme pendant une heure (comprenant les frais de déplacement et la mise à disposition matériel utile)	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		

LOT 2 : Prestations de déménagement provenant des provinces wallonnes (autre que le Brabant wallon) à destination du Fin Shop de Gembloux

Prestation	Prix unitaires forfaitaire en EUROS		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
Prix forfaitaire pour l'utilisation d'un élévateur extérieur.	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire pour le déménagement de mobilier lourd (type coffre-fort)	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par kilomètre, par camion	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par m³ déménagé.	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par m³ déménagé (mobilier à démonter et remonter).	Hors TVA		
	Montant de la TVA		

	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire pour la livraison d'une caisse de déménagement	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire pour la mise à disposition d'un homme pendant une heure (comprenant les frais de déplacement et la mise à disposition matériel utile)	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		

LOT 3 : Prestations de déménagement provenant des provinces flamandes (autre que le Brabant flamand) à destination du Fin Shop de Bornem

Prestation	Prix unitaires forfaitaire en EUROS		
		en chiffres (2 décimales)	en lettres
Prix forfaitaire pour l'utilisation d'un élévateur extérieur.	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire pour le déménagement de mobilier lourd (type coffre-fort)	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par kilomètre, par camion	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par m³ déménagé.	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire par m³ déménagé (mobilier à démonter et remonter).	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		

Prix forfaitaire pour la livraison d'une caisse de déménagement	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		
Prix forfaitaire pour la mise à disposition d'un homme pendant une heure (comprenant les frais de déplacement et la mise à disposition matériel utile)	Hors TVA		
	Montant de la TVA		
	Montant avec la TVA Comprise		

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

La présente inscription comprend l'engagement de faire parvenir à l'administration sur simple demande et dans les meilleurs délais les documents et certificats dont elle exigerait la présentation en application du cahier spécial des charges ou en application de la réglementation relative à la conclusion de contrats pour le compte de l'Etat.

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

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

le **compte n°**:

IBAN

BIC

--

La langue

néerlandaise/française²

est choisie pour l'interprétation du contrat.

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

	(rue)
	(code postal et commune)
	(n° de ① et de F)
	(adresse e-mail)

² Biffer la mention inutile

Fait:

A

Le

2017

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs:

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVE,

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

- Tous les documents et renseignements demandés dans le cadre de la sélection qualitative et des critères d'attribution (voir point 4 du volet C. Attribution) ;
- L'inventaire entièrement complété ;

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

ANNEXE 2 : FICHE A REMPLIR

CAHIER DES CHARGES N°: S&L/DA/2017/054

Adjudication ouverte relative à des services de déménagement à la demande pour un ou plusieurs bâtiment(s) situé(s) en Belgique pour le compte de la Documentation patrimoniale.

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

Critères de sélection relatifs aux moyens financiers du soumissionnaire (article 67, 3° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Pour pouvoir introduire une soumission pour le marché, le soumissionnaire doit :

Par lot, le soumissionnaire doit avoir réalisé chacun des trois derniers exercices un chiffre d'affaires annuel concernant les services auquel se réfère le marché au moins égal à :

- le lot 1 a pour objet des prestations de déménagement provenant de Bruxelles, du Brabant Wallon, du Brabant Flamand à destination du Fin Shop de Bruxelles : 30.000 EUR;
- le lot 2 a pour objet des prestations de déménagement provenant des provinces wallonnes (autre que le Brabant wallon) à destination du Fin Shop de Gembloux : 30.000 EUR;
- le lot 3 a pour objet des prestations de déménagement provenant des provinces flamandes (autre que le Brabant flamand) à destination du Fin Shop de Bornem : 30.000 EUR

Cette exigence n'est pas cumulative.

Exercices clôturés	Montants (€)
1.	
2.	
3.	

POUR LES VEHICULES

Critères de sélection relatifs aux moyens techniques du soumissionnaire (article 72, 5°-6° et 8° de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Premier critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire

Le soumissionnaire justifiera sa capacité technique en termes de moyens matériels en fournissant **un document reprenant les moyens techniques** (outillage, matériel et équipement technique) dont le soumissionnaire disposera pour l'exécution de la mission.

Pour prouver sa capacité technique à exécuter ce marché, le soumissionnaire doit disposer d'une flotte de camions de déménagement de minimum 6 véhicules d'une capacité de déménagement de minimum 40 m³ chacun.

La liste des véhicules sera à jour au moment du dépôt de l'offre. Elle comprendra la charge utile maximale.

Marque véhicules (Numéro de plaque)	Capacité en m³
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	