



Cahier spécial des charges :

Adjudication ouverte ayant pour objet le nettoyage des vitres et certaines tâches complémentaires de nettoyage de locaux du bâtiment occupé par le SPF Finances situé rue de la Régence 54 à 1000 Bruxelles.

Publication au niveau européen



Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/006
Ouverture des offres : 16/05/2017 à 14h30

TABLE DES MATIERES

A. DEROGATIONS GENERALES	4
B. Dispositions générales.....	4
1. OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....	4
2. DURÉE DU CONTRAT.....	4
3. POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	5
4. DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ	5
4.1. Législation	5
4.2. Documents du marché	6
5. INCOMPATIBILITÉS - CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	6
5.1. Incompatibilités.....	6
5.2. Conflits d'intérêts.....	6
6 QUESTIONS/RÉPONSES ET VISITE DES LIEUX	6
6.1 Questions/réponses.....	6
6.2 Visite du bâtiment	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
2.3. Documents et attestations à joindre à 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. Critères d'attribution « prix »	19
D. EXECUTION.....	20
1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	20
2. RÉVISION DE PRIX.....	20
3. PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	22
4. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	22
5. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	22
5.1. Réception des services prestés	22
5.2. Réceptions provisoires et définitives.....	22
6. CAUTIONNEMENT.....	23
6.1. Constitution du cautionnement.....	23
6.2. Libération du cautionnement.....	25
7. EXÉCUTION DES SERVICES.....	25
7.1. Lieu où les services doivent être exécutés.....	25
7.2. Conditions de l'exécution.....	26
7.3. Contrôle des prestations	28
7.4. Accès aux locaux et sécurité.....	29
7.5. Délégation et représentation	30
7.6. Clause d'exécution.....	31
8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	31
9. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	32
10. LITIGES.....	32
11. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	33
11.1. Amende pour exécution tardive	33
11.2. Pénalités.....	33
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	34
1. TRAVAUX À EFFECTUER TOUS LES MOIS :	34
F. ANNEXES	37

<i>ANNEXE I : FORMULAIRE D'OFFRE</i>	38
<i>ANNEXE II : L'INVENTAIRE</i>	41
<i>ANNEXE III RÉCAPITULATIF DES SERVICES</i>	46
<i>ANNEXE IV : FICHE A REMPLIR POUR CHAQUE REFERENCE</i>	47

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/2017/006
ADJUDICATION OUVERTE AYANT POUR OBJET LE NETTOYAGE DES VITRES
ET CERTAINES TACHES COMPLEMENTAIRES DE NETTOYAGE DE LOCAUX
DU BÂTIMENT OCCUPE PAR LE SPF FINANCES SITUE RUE DE LA
REGENCCE 54 A 1000 BRUXELLES.****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;
- 33 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif à la libération du cautionnement.

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

Le présent marché a pour objet le nettoyage des vitres et certaines tâches complémentaires de nettoyage de locaux du bâtiment occupé par le SPF Finances situé rue de la Régence 54 à 1000 Bruxelles.

La procédure choisie est celle de l'adjudication ouverte avec publicité européenne.

Il s'agit d'un marché à prix global (A.R. 15 juillet 2011, art. 2, 4°).

Les variantes ne sont pas autorisées.

Ce marché comporte un lot.

2. Durée du contrat.

Le contrat prend cours à la date mentionnée dans le courrier de notification de l'attribution du marché et au plus tard le 1^{er} jour du mois suivant. Le pouvoir adjudicateur renseigne, la date de début d'exécution du contrat dans le courrier de notification d'attribution du marché.

Le contrat est conclu pour une durée de quatre ans.

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve par ailleurs le droit, moyennant un préavis de 30 jours de calendrier à signifier par lettre recommandée, de mettre fin à tout ou à une partie du contrat, en tout temps, de plein droit et sans indemnité pour le prestataire, si le bâtiment devait être libéré totalement ou partiellement par les services occupant le complexe avant l'échéance du contrat.

Dans ces deux cas (résiliation annuelle ou pour cause de départ du bâtiment), la partie qui subit la résiliation du contrat ne peut réclamer de dommages et intérêts.

L'exécution des prestations débutera le premier jour du mois suivant la notification du marché.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

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

Pour des renseignements complémentaires sur le cahier des charges ou pour toute remarque, le soumissionnaire peut prendre contact avec les gestionnaires du projet à l'adresse e-mail: finprocurement@minfin.fed.be.

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/2017/006.
- 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/réponses et visite des lieux

6.1 Questions/réponses

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

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **28/04/2017 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « VITRES REGENCE ».

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. Celles-ci seront publiées au plus tard 14 jours calendrier après la date limite de dépôt des questions.

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

6.2 Visite du bâtiment

Une visite unique et obligatoire sera limitée à certains étages du bâtiment.

Bâtiment		Visite	
		Date	Heure
1	Rue de la Régence 54 à 1000 Bruxelles	21/04/2017	14h00

IMPORTANT

Pour participer, les visiteurs devront prouver, grâce à un document (par exemple : une carte de visite), leur appartenance à ladite société. Si ce document n'est pas présenté, le représentant du pouvoir adjudicateur refusera l'accès au visiteur.

Lors de cette visite, il ne sera répondu à aucune question relative au marché.

Sauf interdiction formulée expressément par le représentant du pouvoir adjudicateur, l'utilisation des caméras et appareils de photographie est autorisée.

La visite des lieux est obligatoire **sous peine de nullité absolue** pour remettre une offre.

Une attestation qui devra être jointe à l'offre sera remise à chaque visiteur.

Le soumissionnaire qui introduit son offre reconnaît, à la suite de cette visite des lieux:

- avoir reçu toutes informations utiles lui permettant de comprendre l'étendue du marché;
- s'être rendu compte de toutes les particularités de l'exécution du marché,
- avoir calculé le montant de son offre en tenant compte de cette connaissance du marché et des moyens à mettre en œuvre pour assurer sa parfaite exécution.

Pour participer à la visite des lieux, il est demandé au candidat-soumissionnaire de faire connaître **au plus tard la veille du jour de la visite à 14 h**, par courrier électronique envoyé à l'adresse suivante : lfprocurement@minfin.fed.be son intention de participer à la visite des lieux. Le candidat-soumissionnaire renseigne dans le courrier électronique d'inscription le nom et la fonction des personnes (maximum 2 personnes) qui assisteront à la visite des lieux. En objet du courrier électronique, il mentionne « **Nettoyage vitres REGENCE** ».

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 des 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 mentionné ci-après;
- 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 procédera 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 procédera 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/2017/006
- à date et l'heure de l'ouverture des offres : **le 16/05/2017 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/2017/006

- si la soumission est déposée par porteur, les données relatives aux personnes de contact chargées de la réception des offres:

OPDECAM Christine	0257/63482
BOOSMAN Heidi	0257/62865
VAN OVERWAELE Wendy	0257/68347
WOUTERS Bart	0257/77524
AUBRY Céline	0257/89634
DEBANDE Michaël	0257/79775
- 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,

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 incondtionnel.

Le retrait peut également être communiqué par téléfax, 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 16/05/2017 à 14h30, dans l'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

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.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire d'utiliser le formulaire d'offre joint en annexe ainsi que l'inventaire des prix. 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 :

- la signature de la personne ou les personnes, selon le cas, ayant mandat pour signer l'offre ;
- la qualité de la personne ou des personnes, selon le cas, qui signe(nt) l'offre ;

- la date à laquelle la personne ou les personnes précitée(s), selon le cas, a/ont 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'ONSS ;
- le numéro et le libellé du compte du soumissionnaire ouvert auprès de la Banque de la Poste ou d'un autre établissement financier ;
- les nom, 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 ;
- l'inventaire des prix ;
- tous les éléments et documents nécessaires pour l'évaluation des offres.

B. L'inventaire des prix

- le montant annuel global de l'offre en lettres et en chiffres (hors TVA) ;
- le montant de la TVA ;
- le montant annuel global de l'offre en lettres et en chiffres (TVA incluse) ;

C. Documents de sélection

Le soumissionnaire présente dans ce chapitre les pièces suivantes :

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

- La déclaration quant aux chiffres d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois dernières années.

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

- Le soumissionnaire doit disposer pendant les trois dernières années de ses références au cours des trois dernières années en matière de services du même type que ceux auxquels se réfère le marché ;
- Le soumissionnaire doit disposer du personnel formé pour la réalisation de la mission. Il joindra à son offre un document reprenant ses effectifs moyens annuels des trois dernières années. Il doit disposer d'un effectif moyen de cinq (5) nettoyeurs de catégorie 4. (Nettoyeurs de vitres).

D. « Annexes »

Dans ce volet, le soumissionnaire joint à son offre tous les documents qui permettent de clarifier son offre.

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)

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.

2.3. Documents et attestations à joindre à l'offre

Les soumissionnaires joignent à leur offre:

- tous les documents demandés dans le cadre des critères de sélection (voir rubrique 4 du volet C. Attribution) ;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s).

3. Prix.

Le présent marché est un marché à prix global.

Le prestataire de services est censé avoir inclus dans son prix global tous les frais possibles grevant les services, à l'exception de la TVA, c'est-à-dire, entre autres:

- (a) la fourniture et la mise en œuvre de l'équipement et des produits les plus adéquats nécessaires à l'exécution des prestations;
- (b) la signalisation et le balisage des zones de travail (lorsque nécessaire);
- (c) l'évacuation en dehors du domaine du pouvoir adjudicateur des récipients ayant contenu des produits de nettoyage ainsi que des matériels et produits usagés et/ou périmés;
- (d) tous frais généraux, frais accessoires et frais d'entretien exposés pendant l'exécution du marché.

Le prix proposé constituera un montant forfaitaire annuel avec possibilité de révision de prix pendant la durée totale du marché telle qu'elle résulte du point 2. Révision de prix, du volet «D. Exécution».

L'inventaire, joint au modèle de soumission (en annexe 2), doit, sous peine de nullité, être entièrement et correctement rempli.

Tous les prix seront obligatoirement mentionnés en euros.

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 du critère « prix » 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 sociale 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

Sera 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, conformément aux dispositions de l'article 63 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011.

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 est établi**, avant la décision de sélection ou d'attribution du marché, selon le cas, qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique au sens de l'article 2 de la loi du 15 juin 2006, 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 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Pour pouvoir introduire une soumission pour le marché, le soumissionnaire doit avoir réalisé, pour chacun des trois derniers exercices comptables clôturés, un chiffre d'affaires annuel relatif à des services de nettoyage de vitres d'au moins 50.000 EUR (art. 67, 3° A.R. du 15 juillet 2011).

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 à la capacité technique du soumissionnaire **(article 71 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)**

Premier critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire :

Le soumissionnaire doit fournir au minimum trois références de contrats exécutés au cours des trois dernières années, avec ou sans sous-traitance, ayant pour objet le nettoyage de vitres pour les immeubles de bureaux comptant au minimum 5 étages.

«Un immeuble de bureaux est un bâtiment servant essentiellement à héberger des utilisateurs de bureaux. Cet immeuble comprend généralement un espace commun (hall d'entrée), des équipements de circulation verticale (escaliers et ascenseurs), des couloirs (si l'étage est occupé par plusieurs usagers), des sanitaires, des aires de réception, des bureaux individuels ou groupés, une ou plusieurs salles de conférence, un ou plusieurs espaces de détente avec certains équipements de cuisine, des espaces de photocopie et d'entreposage. »

Ces trois références seront prouvées de la manière suivante :

- a) s'il s'agit de services à des autorités publiques, la justification est fournie par des certificats émis ou contresignés par l'autorité compétente ;
- b) s'il s'agit de services à des personnes privées, les prestations sont certifiées par celle-ci ou, à défaut, elles sont déclarées avoir été effectuées par le prestataire de services.

Pour chaque référence, le soumissionnaire renseigne le nom du client, la nature des services et le montant du marché. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier les références fournies par les soumissionnaires auprès des clients référencés.

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.

IMPORTANT

Le soumissionnaire justifie de manière détaillée, complète et adéquate le prix annuel global par bâtiment ;

Il met en évidence dans son offre les éléments objectifs qui justifient ces derniers.

Eu égard aux caractéristiques du présent marché, les prix proposés doivent être normaux.

Conformément à l'article 21 §1 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 :

1. les soumissionnaires doivent fournir, préalablement à l'attribution du marché, toutes les indications destinées à permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier les prix offerts ;
2. le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'effectuer toutes vérifications sur pièces comptables et tous contrôles sur place de l'exactitude des indications fournies.

4.3. Critère d'attribution « prix »

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

L'évaluation des offres dans le cadre du critère d'attribution prix se fera sur base du prix total (4 années), TVA comprise, mentionné par le soumissionnaire dans son offre.

D. EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

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

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'Encadrement Logistique
Division Logistique Bruxelles
Monsieur Michel THEUNISSEN
Conseiller général
Chef de division
North Galaxy-Tour B- 3^E étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 971
1030 BRUXELLES

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Révision de prix.

La révision des prix des services est possible.

Les règles de révision sont les suivantes :

- Les prix peuvent être revus **annuellement**.
- **Chaque année**, le prestataire demande la révision du prix **par lettre recommandée** adressée au pouvoir adjudicateur, à l'attention du Service d'encadrement Budget et Contrôle de la Gestion, Division Engagements, North Galaxy Tour B22, bd Roi Albert II 33 bte 785, 1030 Bruxelles.
- La **révision des prix** entre en vigueur :
 - le **jour anniversaire de l'avis d'attribution du marché** si le prestataire a introduit sa demande de révision avant cette date. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après l'anniversaire de l'attribution du marché.
 - le **1er jour du mois qui suit l'envoi de la lettre recommandée** si le prestataire a laissé passer un ou plusieurs anniversaires. La révision des prix ne concerne que les services effectivement prestés après la date visée ci-dessus (attention : le prestataire de services doit introduire une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant).

Pour le calcul de la révision de prix, la formule suivante est utilisée :

- La révision des prix se calcule suivant la formule :

$$P = P_0 \times \left[\left(0,8 \times \frac{s}{S_0} \right) + 0,2 \right]$$

Où :

P	= Prix révisé.
P_0	= Prix de l'offre.
S_0	= Coûts salariaux (charges sociales incluses) : ceux-ci se rapportent aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.
s	= Coûts salariaux (charges sociales incluses) au moment de la demande de révision

- Pour les calculs des coûts salariaux (charges sociales incluses) les formules suivantes sont utilisées :

$$S_0 = SH_0 \times (1 + C_0)$$

Où :

SH_0	= Le salaire horaire d'un nettoyeur de la catégorie 4A (en application des CCT de la CP 121) : celui-ci se rapporte aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres ;
C_0	= Le total des taux de cotisation ONSS des Rubrique I et Rubrique II telles que reprises au « Tableau des salaires avec charges sociales » de l'UGBN reprises en application des CCT de la CP 121 : celui-ci se rapporte aux données valables 10 jours avant l'ouverture des offres.

$$s = SHr \times (1 + Cr)$$

Où :

SHr	= Le salaire horaire d'un nettoyeur de la catégorie 4A (en application des CCT de la CP 121) au moment de la date de la demande de révision des prix ;
Cr	= Le total des taux de cotisation ONSS des Rubrique I et Rubrique II telles que reprises au « Tableau des salaires avec charges sociales » de l'UGBN reprises en application des CCT de la CP 121 au moment de la date de la demande de révision des prix.

- La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix a 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).

- Les prix des services commandés en supplément peuvent être revus. La révision suit les règles ci-dessus.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de revoir les prix en cas de baisse des coûts salariaux. Dans ce cas, la révision suit les règles ci-dessus, sauf que la lettre recommandée émane du pouvoir adjudicateur.
- **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. Prestations complémentaires

Au cas où il s'agirait d'une extension de surface imprévue à nettoyer, non reprise dans le présent cahier spécial des charges, et que le nettoyage de cette surface supplémentaire ne pourrait être techniquement séparée des prestations exigées dans le présent cahier spécial des charges sans inconvénient majeur, le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de négocier avec le bénéficiaire du présent marché sur ces prestations de nettoyage, conformément à l'article 26, § 1, 2^o, a) de la loi du 15 juin 2006.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas résilier le contrat en cas de non occupation d'une partie du bâtiment par les services du SPF Finances survenant en cours du contrat, il sera établi un décompte en moins proportionnel aux surfaces non occupées et ce, sans indemnisation pour l'adjudicataire.

4. Responsabilité du prestataire de services.

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

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

5. Réception des services prestés.

5.1. Réception des services prestés

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

5.2. Réceptions provisoires et définitives

A l'issue de chacune des prestations qui font l'objet du marché, il est prévu une **réception technique**.

La réception technique 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.

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.

Une réception définitive marquera l'achèvement complet de l'ensemble des interventions effectuées en vertu du présent 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 complète entraînera la libération du cautionnement.

6. Cautionnement

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 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 sur base du montant annuel en raison du caractère pluriannuel du marché, de la possibilité de mettre fin à celui-ci chaque année, de la nature récurrente des prestations et du surcoût anormal que devrait supporter l'adjudicataire, si le montant à prendre en considération était le montant global du marché calculé pour la durée de quatre ans initialement prévue.

Le cautionnement est fixé à 5% du montant annuel, hors TVA, du marché. Le montant ainsi obtenu est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

6.1. Constitution du cautionnement

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

Le cautionnement peut également être constitué par une garantie accordée par un établissement de crédit satisfaisant au prescrit de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances satisfaisant au

prescrit de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

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

- 1° lorsqu'il s'agit de numéraire, par le virement du montant au numéro de compte bpost banque de la Caisse des Dépôts et Consignations [compte bpost banque n° BE58 6792 0040 9979 (IBAN), PCHQBEBB (BIC)] ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire à celle de ladite Caisse, ci-après dénommé organisme public remplissant une fonction similaire
- 2° lorsqu'il s'agit de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'Etat au siège de la Banque nationale à Bruxelles ou dans l'une de ses agences en province, pour compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire
- 3° lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par 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 NOGA B22
Boulevard Roi Albert II, 33 boîte 781
– Bloc B22
1030 BRUXELLES

6.2. Libération du cautionnement

Pour cette partie, il est dérogé à l'article 33 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et concessions de travaux publics.

Le cautionnement sera libéré en une fois après l'acceptation définitive du 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.

7. Exécution des services.

7.1. Lieu où les services doivent être exécutés.

Les services seront exécutés dans le bâtiment occupé par le SPF FINANCES à la rue de la Régence 54 – 1000 Bruxelles.

.2. Conditions de l'exécution.

IMPORTANT

I. Développement durable - Produits

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le prestataire s'engage à n'utiliser que des nettoyants universels¹ qui satisfont à l'ensemble des critères écologiques énoncés dans l'annexe à la Décision de la Commission européenne [2005/344/CE](#) établissant les critères écologiques pour l'attribution du label écologique communautaire aux nettoyants universels et aux nettoyants pour sanitaires (publiée dans le Journal officiel L 115 du 4 mai 2005)².

L'adjudicataire devra pouvoir répondre aux demandes d'information sur les caractéristiques environnementales de ses produits de nettoyage.

Il s'engage en outre à utiliser ceux-ci de manière certes suffisante mais rationnelle, économe et sécurisante afin de limiter l'impact du nettoyage sur l'environnement ainsi qu'à respecter strictement la réglementation d'application pour la gestion des déchets.

2. Développement durable - Reporting

Après les six premiers mois du contrat et ensuite à la fin de chaque année de contrat, à la demande du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué, le prestataire doit soumettre un rapport reprenant le nom et la quantité des produits de nettoyage utilisés. Une preuve de conformité avec les spécifications doit être soumise pour tous les produits non mentionnés dans l'offre initiale.

7.2.1. 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 le nettoyage, l'hygiène, la protection du travail ainsi qu'aux dispositions des conventions collectives, nationales, régionales, locales ou d'entreprises.

Les dispositions des conventions collectives de travail applicables aux entreprises ressortissant à la Commission paritaire pour le nettoyage doivent être strictement appliquées à l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du présent marché.

7.2.2. Planning des prestations

- Au plus tard au début des prestations, le prestataire de services remet, au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué du bâtiment situé rue de la Régence 54 à 1000 Bruxelles, un planning reprenant les services à prester dans le respect des fréquences imposées par le cahier spécial des charges ainsi que l'ordre exact dans lequel les prestations seront effectuées par bâtiment.

1

Les nettoyants universels sont des produits détergents destinés au nettoyage ordinaire des sols, murs, plafonds et autres surfaces fixes, et qui sont dissous ou dilués dans l'eau avant utilisation ;

2 Les produits munis dudit écolabels satisfont à cette obligation. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois tout autre moyen de preuve approprié, tel un dossier technique du fabricant ou un rapport d'essai d'un organisme reconnu, etc. ;

- Les services seront prestés entre 8h00 et 16h00. Certaines prestations pourront toutefois, sur demande du pouvoir adjudicateur, être exécutées le week-end sans indemnité ou supplément de prix.
- L'adjudicataire doit fournir au personnel travaillant dans les nacelles un GSM lui permettant de communiquer le pouvoir adjudicateur en cas de problèmes techniques.
- Le pouvoir adjudicateur tient à souligner la présence de vitres pour lesquelles aucun crampon de sécurité n'est prévu. Il recommande dès lors, au soumissionnaire de prendre **toutes** les mesures de sécurité nécessaires pour le nettoyage extérieur des vitres.
- Le pouvoir adjudicateur fournira à l'adjudicataire les numéros de téléphone d'un délégué du pouvoir adjudicateur.
- Si pour des raisons météorologiques, la prestation ne peut être réalisée, le prestataire de service devra le communiquer le plus rapidement possible au pouvoir adjudicateur et il conviendra de fixer dès cet instant la date ultérieure pour effectuer la prestation.

7.2.3. Matériel, équipement et évacuation des déchets

L'évacuation des récipients vides sera effectuée par l'entreprise, conformément aux prescriptions légales en la matière.

7.2.4. Matériel et équipement de l'administration

Sauf disposition contraire, il est interdit au personnel de nettoyage de se servir pour l'exécution des prestations, de tout matériel ou objet appartenant à l'Administration tant pour l'exécution du travail que pour son usage personnel (téléphone, fax, copieur, matériel informatique, etc.).

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

Les chaises, tables, sièges, bureaux et tous autres objets déplacés seront remis à leur place après le nettoyage. Il ne pourra être touché au P.C. (écrans, claviers, imprimantes).

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

IMPORTANT

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.

7.3. Contrôle des prestations

- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de définir le mode d'enregistrement des présences du personnel de l'adjudicataire sur le chantier.
- Le personnel de l'adjudicataire est tenu de s'inscrire lisiblement sur le listing de présence chaque jour et de signer ledit listing pour attester de sa présence. Sur ce listing, le travailleur devra indiquer :
 - Nom ;
 - Prénom ;
 - Employeur ;
 - Heure d'arrivée et signature ;
 - Heure de départ et signature.

Chaque jour, le travailleur veillera à apposer sa signature à côté de son heure d'arrivée **ET** de départ. A défaut, en plus des pénalités prévues dans le présent cahier spécial des charges, la prestation pourra être considérée comme non réalisée.

- Le contrôle de la bonne exécution des prestations est exercé par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué. Le fonctionnaire dirigeant ou son délégué peut à tout moment interpeller l'adjudicataire sur le niveau de la qualité des prestations et ce via une adresse e-mail qui sera fournie par l'adjudicataire.

Le (les) délégué(s)/inspecteur(s) de l'adjudicataire doit (doivent) répondre dans un délai de 24 heures ouvrables. Les mesures nécessaires devront être prises immédiatement pour remédier aux lacunes constatées. L'absence de remarque ou de question n'implique pas la réception des services prestés.

- Le fonctionnaire dirigeant ou son délégué peut à tout moment contrôler les prestations effectuées par le personnel du prestataire.
- L'adjudicataire est tenu de signaler au pouvoir adjudicateur toute anomalie au fonctionnement normal de l'immeuble qu'il a constaté lors de ses prestations.
- L'Administration se réserve le droit de s'opposer à l'entrée en service d'un membre du personnel s'il existe des raisons de croire qu'il n'offre pas toutes les garanties requises. Cette opposition doit être motivée.
- L'Administration se réserve le droit, moyennant motivation et preuve des faits invoqués de s'opposer, par écrit, au maintien en service d'un membre du personnel qui n'accomplirait pas correctement la mission dont il a été chargé.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel à tout moment à une société extérieure afin de contrôler la bonne exécution du travail de nettoyage.

7.4 Accès aux locaux et sécurité

7.4.1. Accès aux locaux

L'Administration peut interdire l'accès des locaux au personnel de l'entreprise dont la conduite n'offre pas des garanties suffisantes.

IMPORTANT

Le prestataire doit être en mesure de justifier à tout moment que son personnel est en règle avec la réglementation belge du Travail. A cette fin, avant le début du chantier, le prestataire fournira au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué, une copie:

- de la dimona/limosa (selon les cas),
- de son contrat de travail,
- du certificat de bonne vie et mœurs,
- de la carte d'identité/du permis de travail (selon les cas)

Le prestataire fournira au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué au plus tard le premier jour de l'exécution du contrat une liste complète du personnel affecté à l'exécution du contrat. Cette liste sera systématiquement mise à jour lors de tout changement dans la composition du personnel.

Cette liste doit contenir au moins les renseignements individuels suivants :

- le nom
- le prénom
- la date de naissance
- la fonction
- le type de contrat d'emploi liant le personnel à l'entrepreneur,
- le nom de l'employeur du travailleur.

7.4.2. Sécurité

Le prestataire veille au respect de toutes les obligations de sécurité imposées par convention collective du travail rendue obligatoire.

Ce personnel est par ailleurs tenu d'observer les prescriptions indiquées dans le R.G.P.T. et le Code sur le bien-être au travail. Les dégâts causés par l'adjudicataire ou ses préposés aux locaux, aux biens mobiliers et immobiliers doivent être réparés à ses frais et dans le délai le plus court possible.

En matière de contrôle d'accès, l'adjudicataire devra se conformer aux normes en vigueur dans le bâtiment. Pour des raisons évidentes de sécurité, ces normes ne seront communiquées qu'au moment de l'attribution du marché et ce, uniquement à l'adjudicataire.

7.5. Délégation et représentation

Si le chantier nécessite un effectif de dix travailleurs et plus, le prestataire de services veillera à ce que les travailleurs présents sur le chantier soient accompagnés d'une personne de l'entreprise chargée de la surveillance et du contrôle de l'exécution des prestations et qui est en outre capable de communiquer dans la langue de la région linguistique. Cette personne surveille au maximum 10 travailleurs. Si plus de dix travailleurs sont présents, au minimum 1 membre du personnel chargé de la surveillance doit être présent par groupe de 10 travailleurs.

Le personnel du prestataire de services en charge de la surveillance et du contrôle de l'exécution des prestations:

- est capable de communiquer, oralement ou par écrit, avec les représentants du pouvoir adjudicateur dans la langue ou les langues de la région linguistique dans laquelle les services sont prestés;
- sera, avant son entrée en fonction, désigné nominativement au fonctionnaire dirigeant ou son délégué;
- sera remplacé en cas d'absence ;
- sera habilité à recevoir des ordres de l'Administration et à les faire exécuter ;
- prendra les dispositions qui s'imposent pour pallier, dans les horaires convenus, l'absence imprévue de personnel de nettoyage ;
- peut participer aux opérations de nettoyage pour autant que la mission de surveillance et de contrôle soit correctement effectuée.

Il est présumé de plein droit que le(s) mandataire(s) fait (font) élection de domicile dans leur résidence principale (réelle) ou dans celle fixée par l'entrepreneur.

Le fonctionnaire dirigeant (voir point 1 « Fonctionnaire dirigeant » du volet D. Exécution) ou son délégué, a le droit d'exiger le remplacement du (des) mandataire(s) sans qu'il soit obligé de motiver sa décision.

Le remplacement de ce personnel ou de partie de celui-ci devra se faire dans les trois jours ouvrables qui suivent la demande écrite adressée par le fonctionnaire dirigeant ou son délégué. Ce remplacement sera immédiat en cas de faute grave, sauf autorisation contraire du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué.

Sur simple demande, le représentant de l'adjudicataire est obligé de se présenter sur le lieu de travail, auprès du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué.

7.6. 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.

8. Facturation et paiement des services.

Le paiement se fera après exécution des prestations de nettoyage des vitres sur production de factures tous les quatre mois (prix global annuel pour ces prestations/3), régulièrement et justement établies, à soumettre à la TVA, établies au nom de

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

Le paiement se fera après exécution des prestations de nettoyage des prestations complémentaires sur production de factures mensuelles (en douzièmes du prix annuel global pour ces prestations), régulièrement et justement établies, à soumettre à la TVA, établies au nom de :

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

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.

La facture peut être envoyée aussi, 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.

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.

9. Engagements particuliers pour le prestataire de services.

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

L'adjudicataire s'engage à garder confidentielles, tant pendant qu'après l'exécution du marché, toutes les données et informations, 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 des données par son personnel et ses sous-traitants. Il ne divulguera que les données nécessaires à l'exécution du marché, aux seuls membres de son personnel et à ceux de ses sous-traitants directement concernés par le marché.

Tous les renseignements fournis au personnel de l'adjudicataire, tous les documents qui lui sont confiés, tous les entretiens auxquels il participe, sont considérés comme strictement confidentiels.

10. Litiges.

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

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.

11. Amendes et Pénalités.

En application de l'article 9, paragraphe 4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que, dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatif aux amendes en raison de l'importance accordée par le Service Public Fédéral FINANCES à la qualité de l'entretien de ses infrastructures.

11.1. Amende pour exécution tardive

Par jour de calendrier de retard une amende forfaitaire de **135 euros** pour retard s'appliquera de plein droit, sans formalité ni avis quelconque.

La remise tardive du planning des prestations dont il est question au point 7.2.2 du volet « D. Exécution » de ce cahier spécial des charges fera également l'objet de l'application d'une amende forfaitaire de **135 euros** par jour de calendrier de retard.

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.

11.2. Pénalités

De manière générale, tous les manquements aux clauses du marché, y compris la non observation des ordres du pouvoir adjudicateur, pour lesquels aucune autre pénalité spécifique n'est prévue, sont sanctionnés par une pénalité forfaitaire de **50 euros**.

La constatation d'une qualité des prestations inférieure à celle exigée par le pouvoir adjudicateur donne lieu de plein droit à une pénalité forfaitaire **de 50 euros** par prestation mal exécutée.

L'utilisation de produits de nettoyage universels qui ne satisfont pas à l'ensemble des critères écologiques énoncés dans l'annexe à la Décision de la Commission européenne. Chaque infraction constatée est sanctionnée par une pénalité forfaitaire **de 50 euros**.

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

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 générale de la mission

Nettoyage des vitres et certaines tâches complémentaires de nettoyage de locaux du SPF
Finances sis :

Bâtiment
Rue de la Régence 54 à 1000 Bruxelles

L'ensemble des prestations à effectuer sont reprises dans l'inventaire des prestations en annexe II.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que le soumissionnaire s'engage à fournir des prestations dans les règles de l'Art pendant toute la durée d'exécution du marché.

Les méthodes, moyens (nombre de personnel et nombre d'heures, etc.) et prix proposés par le soumissionnaire devront être réalistes eu égard à la qualité, la quantité, la nature et la périodicité des services demandés dans le cadre du présent marché.

Le nombre d'heures de prestation annuel est **obligatoirement** de minimum 1.730 heures.

2. Programme de nettoyage :

1. Travaux à effectuer tous les mois :

1.1. Rez-de-chaussée

Nettoyer les vitres extérieures du rez-de-chaussée (y compris les portes vitrées) ainsi que la porte de garage.

1.2. Lustrer les sols en vinyle et les sols en parquet.

1.3. Portes à l'accueil et guichets

Les portes à l'accueil ainsi que le guichet d'accueil devront être nettoyés à l'eau sur les deux faces.

2. Travaux à effectuer tous les quatre mois :

Tous les quatre mois, au cours des mois de mars, juillet et novembre, nettoyer à l'eau les deux faces des vitres et les châssis de toutes les surfaces vitrées de l'immeuble.

Nettoyer et essuyer tous les châssis et les vitres sur les deux faces à l'eau additionnée d'un produit nettoyant non toxique, avec en outre l'obligation d'ouvrir les fenêtres le cas échéant.

Préalablement au lavage des vitres, le bas des fenêtres devra être également dépoussiéré.

2.1. Bâtiment principal

a) Façade avant rue de la Régence : aucun dispositif d'ancrage n'est prévu.

- b 1) Façade arrière du bâtiment: côté Sablon : aucun dispositif d'ancrage n'est prévu.
- b 2) Façade arrière du bâtiment : côté Poelaert : anneaux d'ancrage prévus à l'extérieur.

2.2. Bâtiment formant l'aile arrière

Nettoyage identique à celui du bâtiment principal y compris les panneaux zingués de parement :

- a) Côté Sablon : aucun dispositif d'ancrage n'est prévu
- b) Côté Poelaert : anneaux d'ancrage prévus à l'intérieur

2.3. Bloc des ascenseurs

Tous les quatre mois, au cours des mois de mars, juillet et novembre, nettoyer à l'eau la face extérieure des vitres et supports de toutes les surfaces vitrées du bloc des ascenseurs et la face interne des ascenseurs panoramiques.

La possibilité d'installer une nacelle mobile permettant le nettoyage des vitres externes existe.

N.B. Le choix du dispositif et des moyens de fixation engagera uniquement l'adjudicataire, ce dernier étant tenu de s'assurer de la résistance de tous les points d'appui quelconques. L'Etat ne pourra être rendu responsable en cas d'accident. Toutes les précautions utiles seront prises pour éviter des dégradations, spécialement aux toitures, façades et éléments décoratifs de façades (barres inox devant les fenêtres de l'aile arrière).

2.4. Sections de porte de l'entrée carrossable

Tous les quatre mois, au cours des mois de mars, juillet et novembre, nettoyer à l'eau les deux faces (intérieure et extérieure) de la porte de l'entrée carrossable.

3. Travaux à effectuer tous les 6 mois :

3.1. Coupoles du restaurant au 7^{ème} étage

Au cours des mois d'avril et d'octobre, nettoyer à l'eau les deux faces (intérieure et extérieure) des coupoles du restaurant au 7^{ème} étage.

4. Travaux à effectuer tous les ans :

Appliquer une nouvelle couche de protection sur les sols en vinyle après en avoir enlevé l'ancienne couche et après les avoir récurés à fond (avec obligation de déplacer le mobilier sur pieds et sur roulettes). Il y a environ 7000 m² de sols en vinyle.

Appliquer une nouvelle couche de protection sur les sols en parquet après en avoir enlevé l'ancienne couche et après les avoir récurés à fond (avec obligation de déplacer le mobilier sur pieds et sur roulettes). Il y a environ 1700 m² de sols en parquet.

REMARQUE :

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

1030 BRUXELLES

Hans D'hondt
Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaire d'offre ;
2. Inventaire ;
3. Récapitulatif des prestations ;
4. Fiche de références à compléter.

ANNEXE I : 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/2017/006

**ADJUDICATION OUVERTE AYANT POUR OBJET LE NETTOYAGE
DES VITRES ET CERTAINES TACHES COMPLEMENTAIRES DE**

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/Madame³**

(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/2017/006, le service défini-du présent document, au prix annuel global mentionné ci-après, indiqué en lettres et en chiffres, libellés en EURO, hors TVA, de:**

[en lettres et en chiffres en EURO]

auquel doit être ajoutée la TVA, soit un montant de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

soit un montant annuel, TVA comprise, de:

[en lettres et en chiffres en EURO]

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 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)

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 le critère d'attribution (voir point 4 du volet C. Attribution) ;
- L'inventaire entièrement complété ;
- La liste des produits de nettoyage et de l'équipement qui seront utilisés dans le cadre de l'exécution du marché.

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

ANNEXE II : l'INVENTAIRE

L'ATTENTION DU SOUMISSIONNAIRE EST ATTIREE SUR LE FAIT QUE TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT ETRE COMPLETEES. LE NOMBRE D'HEURES DE PRESTATIONS PROPOSE POUR CHAQUE RUBRIQUE DOIT ETRE REALISTE EU EGARD A LA BONNE QUALITE MOYENNE EXIGEE, LA QUANTITE ET A LA NATURE DES TRAVAUX AINSI QU'A LEUR PERIODICITE.

Bâtiment: RUE DE LA REGENCE 54 A 1000 BRUXELLES

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	PRIX UNITAIRE (P.U.) PAR PRESTATION (en chiffres hors TVA)	NOMBRE DE PRESTATIONS PAR ANNEE	PRIX PAR PRESTATION sur base annuelle (= P.U. x nombre)
1. Travaux à effectuer tous les mois :			
1.1. Rez-de-chaussée : Nettoyer les vitres extérieures du rez-de-chaussée (y compris les portes vitrées) ainsi que la porte de garage.		12	
1.2. Lustrer les sols en vinyle et les sols en parquet.		12	
2.4. <u>Portes à l'accueil et quichets</u> Les portes à l'accueil ainsi que le guichet d'accueil devront être nettoyés à l'eau sur les deux faces.		12	
TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous la rubrique 1 :			

Tarif(s) horaire(s) appliqué(s) :

Nombre d'heures qui seront utilisées annuellement pour l'exécution des prestations visées à la rubrique 1 :

Nombres de personnes qui seront affectées à l'exécution des prestations visées à la rubrique 1 :

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	PRIX UNITAIRE (P.U.) PAR PRESTATION (en chiffres hors TVA)	NOMBRE DE PRESTATIONS PAR ANNEE	PRIX PAR PRESTATION sur base annuelle (= P.U. x nombre)
<p align="center">2. Travaux à effectuer tous les quatre mois :</p> <p align="center">Tous les quatre mois, au cours des mois de mars, juillet et novembre, nettoyer à l'eau les <u>deux faces</u> des vitres et les châssis de toutes les surfaces vitrées de l'immeuble.</p> <p align="center">Nettoyer et essuyer tous les châssis et les vitres sur les deux faces à l'eau additionnée d'un produit nettoyant non toxique, avec en outre l'obligation d'ouvrir les fenêtres le cas échéant.</p> <p align="center">Préalablement au lavage des vitres, le bas des fenêtres devra être également dépoussiéré.</p>			
<p>2.1. <u>Bâtiment principal :</u></p> <p>a. <u>Façade avant rue de la Régence</u> : aucun dispositif d'ancrage n'est prévu.</p> <p>b.1. <u>Façade arrière du bâtiment</u> (côté Sablon) : aucun dispositif d'ancrage n'est prévu.</p> <p>b.2. <u>Façade arrière du bâtiment</u> (côté Poelaert) : anneaux d'ancrage prévus à l'extérieur.</p>	XX		
		3	
		3	
		3	
<p>2.2. <u>Bâtiment formant l'aile arrière :</u> Nettoyage identique à celui du bâtiment principal y compris les panneaux zingués de parement :</p> <p>a. <u>Côté Sablon</u> : aucun dispositif d'ancrage n'est prévu</p>		3	
<p>b. <u>Côté Poelaert</u> : anneaux d'ancrage prévus à l'intérieur</p>		3	

<p>2.3. <u>Bloc des ascenseurs :</u></p> <p>Tous les quatre mois, au cours des mois de mars, juillet et novembre, nettoyer à l'eau la face extérieure des vitres et supports de toutes les surfaces vitrées du bloc des ascenseurs et la face interne des ascenseurs panoramiques.</p> <p>La possibilité d'installer une nacelle mobile permettant le nettoyage des vitres externes existe.</p> <p>N.B. Le choix du dispositif et des moyens de fixation engagera uniquement l'adjudicataire, ce dernier étant tenu de s'assurer de la résistance de tous les points d'appui quelconques. L'Etat ne pourra être rendu responsable en cas d'accident. Toutes les précautions utiles seront prises pour éviter des dégradations, spécialement aux toitures, façades et éléments décoratifs de façades (barres inox devant les fenêtres de l'aile arrière).</p>		3	
<p>2.5. <u>Sections de porte de l'entrée carrossable</u></p> <p>Tous les quatre mois, au cours des mois de mars, juillet et novembre, nettoyer à l'eau les deux faces (intérieure et extérieure) de la porte de l'entrée carrossable.</p>		3	
<p>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous la rubrique 2 :</p>			

Tarif(s) horaire(s) appliqué(s) :

Nombre d'heures qui seront utilisées annuellement pour l'exécution des prestations visées à la rubrique 2 :

Nombres de personnes qui seront affectées à l'exécution des prestations visées à la rubrique 2 :

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	PRIX UNITAIRE (P.U.) PAR PRESTATION (en chiffres hors TVA)	NOMBRE DE PRESTATIONS PAR ANNEE	PRIX PAR PRESTATION sur base annuelle (= P.U. x nombre)
3. Travaux à effectuer tous les 6 mois : 3.1. <u>Coupoles du restaurant au 7^{ème} étage</u> Au cours des mois d'avril et d'octobre, nettoyer à l'eau les deux faces (intérieure et extérieure) des coupoles du restaurant au 7 ^{ème} étage.		2	
TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous la rubrique 3 :			

Tarif(s) horaire(s) appliqué(s) :

Nombre d'heures qui seront utilisées annuellement pour l'exécution des prestations visées à la rubrique 3 :

Nombre de personnes qui seront affectées à l'exécution des prestations visées à la rubrique 3 :

DESCRIPTION DES PRESTATIONS	PRIX UNITAIRE (P.U.) PAR PRESTATION (en chiffres hors TVA)	NOMBRE DE PRESTATIONS PAR ANNEE	PRIX PAR PRESTATION sur base annuelle (= P.U. x nombre)
<p>4. Travaux à effectuer tous les ans :</p> <p>Appliquer une nouvelle couche de protection sur les sols en vinyle après en avoir enlevé l'ancienne couche et après les avoir récurés à fond (avec obligation de déplacer le mobilier sur pieds et sur roulettes). Il y a environ 7000 m² de sols en vinyl.</p>		1	
<p>Appliquer une nouvelle couche de protection sur les sols en parquet après en avoir enlevé l'ancienne couche et après les avoir récurés à fond (avec obligation de déplacer le mobilier sur pieds et sur roulettes). Il y a environ 1700 m² de sols en parquet.</p>		1	
<p>TOTAL pour l'ensemble des prestations reprises sous la rubrique 4 :</p>			

Tarif(s) horaire(s) appliqué(s) :

Nombre d'heures qui seront utilisées annuellement pour l'exécution des prestations visées à la rubrique 4 :

Nombre de personnes qui seront affectées à l'exécution des prestations visées à la rubrique 4 :

ANNEXE III Récapitulatif des services

Récapitulatif des services	Nombre d'heures par rubrique par an	Prix Par rubrique par an (hors TVA)
<u>Rubrique 1</u> : Travaux à effectuer tous les mois :		
<u>Rubrique 2</u> : Travaux à effectuer tous les quatre mois :		
<u>Rubrique 3</u> : Travaux à effectuer tous les six mois :		
<u>Rubrique 4</u> : Travaux à effectuer tous les ans :		
PRIX TOTAL ANNUEL (hors T.V.A.)		
<u>Nombre de personnes qui seront affectées à la bonne exécution du contrat :</u> - travaux des rubriques 1 à 4:		

PRIX TOTAL H.T.V.A. DU MARCHE (pour <u>4 ans de prestations</u>)
En chiffres :
En lettres :

Fait à :

Date :

Nom :

Signature

ANNEXE IV : FICHE A REMPLIR POUR CHAQUE REFERENCE**CAHIER DES CHARGES N°: S&L/DA/2017/006**

**Nettoyage des vitres du SPF Finances situé rue de la
Régence 54 à 1000 Bruxelles.**

Comme preuve de la capacité technique dont il est entre autres questions au point 4.1.2 du volet C. « Attribution » (art 71°) du présent cahier spécial des charges, il est demandé de remplir pour chaque référence la fiche suivante :

Ces références seront prouvées de la manière suivante :

- a) s'il s'agit de services à des autorités publiques, la justification est fournie par des certificats émis ou contresignés par l'autorité compétente ;
- b) s'il s'agit de services à des personnes privées, les prestations sont certifiées par celles-ci ou, à défaut, elles sont déclarées avoir été effectuées par le prestataire de services.

Adresse :	...
Nom de la personne de contact :	...
Numéro de téléphone :	...
Destination du bâtiment	Nettoyage de vitres
Fréquences de prestations	...
Nombre d'étages de vitres à nettoyer :	...
Date de fin du contrat :	...
Montant annuel :	...