



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

**Appel d'offres ouvert relatif à des services de gardiennage
du bâtiment AMCA situé à Italiëlei, 4 à 2000 Anvers.**

Publication au niveau européen

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2016/143
Ouverture des offres : 09/05/2017 à 10h30



Division
A c h a t s

TABLE DES MATIERES

DEROGATIONS GENERALES	4
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. VISITE DU BÂTIMENT ET QUESTION/RÉPONSE.....	6
6.1. VISITE DES LIEUX.....	6
6.2. QUESTIONS/RÉPONSES.....	7
C. ATTRIBUTION	8
1. DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES	8
1.1. Droit et mode d'introduction des offres	8
1.1.1. 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
<i>Dans ce volet, le soumissionnaire joint à son offre des documents qui permettent de clarifier son offre.</i>	12
2.2. Durée de validité de l'offre	12
2.3. Documents et attestations à joindre à l'offre	12
3. PRIX.....	13
4. DROIT D'ACCÈS – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	13
4.1. Droit d'accès et sélection qualitative	13
4.1.1. Droit d'accès.....	13
4.1.2. Sélection qualitative	17
4.2. Régularité des offres	17
4.3. Critères d'attribution	18
4.3.1. Liste des critères d'attribution	18
EXECUTION	21
1. FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	21
2. RÉVISION DE PRIX.....	21
3. PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES.....	23
4. RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....	23
5. RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....	23
5.1. Réception des services prestés	23
5.2. Réceptions provisoires et définitives.....	23
6. CAUTIONNEMENT.....	24
6.1. Constitution du cautionnement.....	24
6.2. Libération du cautionnement.....	26
7. EXÉCUTION DES SERVICES.....	26
7.1. Lieu où les services doivent être exécutés.	26
<i>Les services seront exécutés dans le bâtiment occupé par le SPF FINANCES au NORTH GALAXY, Boulevard du roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles.</i>	26
7.2. Conditions de l'exécution.	26
7.3. Contrôle des présences et prestations	26
7.4. Accès aux locaux et sécurité.....	27
7.5. Délégation et représentation	
7.6. Clause d'exécution	28
7.7. Prestations lors d'une situation qui met en péril la sécurité des bâtiments la situation	28
8. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES.....	28
9. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	29
10. LITIGES.....	30

11. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	30
11.1. Amende pour prestations non conformes.....	30
11.2. Pénalité pour gardien absent ou pour exécution tardive	31
PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	32
ANNEXES	36
ANNEXE I : FORMULAIRE D'OFFRE	37
ANNEXE II : DECLARATION DE CONFIDENTIALITE.....	41

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/2016/143
APPEL D'OFFRES OUVERT RELATIF A DES SERVICES DE GARDIENNAGE DU
S.P.F. FINANCES bâtiment AMCA situé à Italiëlei, 4 à 2000 Anvers.**

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 :

- 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 ;
- 154 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 relatifs aux amendes.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet et nature du marché.

Le présent marché porte sur des services de gardiennage pour le bâtiment AMCA situé Italiëlei 4 à 2000 Anvers.

La procédure choisie est celle de l'appel d'offres ouvert avec publicité européenne.

Il s'agit d'un marché mixte (A.R. du 15 juillet 2011, article 2, 7°). Soit le prix global (A.R. du 15 juillet 2011, article 2, 4°) pour l'ensemble des prestations (sur base annuelle) et à bordereau de prix (A.R. du 15 juillet 2011, article 2, 5°) pour les éventuelles prestations complémentaires.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Ce marché comporte un seul lot.

2. Durée du contrat.

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 d'un an avec possibilité de reconduction d'un an.

Chaque partie peut mettre fin au contrat 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 du SPF FINANCES 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.

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;
- La loi du 10 avril 1990 réglementant la sécurité privée et particulière ;
- 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;
- La législation sur l'environnement de la Région concernée;
- La loi du 11 décembre 2016 portant disposition diverses 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/2016/143.
- 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. Visite du bâtiment et question/réponse.

6.1. Visite des lieux

La visite unique et obligatoire des bâtiments aura lieu comme suit :

Il est demandé au candidat-soumissionnaire de faire savoir par courrier électronique à finprocurement@minfin.fed.be, avant le **13/04/2017** s'il a l'intention de participer à la séance d'information. Le soumissionnaire renseigne dans le courrier électronique d'inscription le nom et la fonction des personnes (maximum 2) qui assisteront à la visite des lieux. En objet du courrier électronique, il mentionne « Gardiennage AMCA »

Cette visite des lieux, se tiendra le **18/04/2017 à 10h00** à l'adresse suivante: "NORTH GALAXY", Boulevard du roi Albert II, 33 à 1030 Bruxelles, avec rendez-vous à l'accueil au rez-de-chaussée.

À l'entrée de la salle de réunion, il sera demandé aux participants de fournir la preuve de leur appartenance à la société, par une carte de visite par exemple. Deux personnes maximum seront autorisées à participer à la séance d'information.

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.

6.2. 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 **10/04/2017 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « GARDIENNAGE NORTH GALAXY ».

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

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 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/2016/143
- la date et l'heure de l'ouverture des offres : **le 9 mai 2017 à 10h30**

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/2016/143
- 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:

<p style="text-align: center;">Service Public Fédéral FINANCES Service d'Encadrement Logistique Division Achats A l'attention de Monsieur Frédéric DUPONT, Conseiller North Galaxy - Tour B4 Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 961 1030 BRUXELLES</p>

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 9 mai 2017 à 10h30, dans une des salles de réunion du North Galaxy, accessible via l'entrée « visiteurs », boulevard du Roi Albert II, 33 à 1030 BRUXELLES (sans 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. 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 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

- Il doit être intégralement et entièrement complété sous peine de nullité de l'offre.

C. Documents de sélection

- Critère de sélection relatif à la capacité financière et économique du soumissionnaire.
- Critères de sélection relatifs à la capacité technique du soumissionnaire

D. « Annexes »

Dans ce volet, le soumissionnaire joint à son offre des 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 §1 154 de l'Arrêté royal du 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 l'Arrêté royal du 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 et des critères d'attribution (voir rubrique 4 du volet C. Attribution) ;
- les statuts ainsi que tout autre document utile prouvant le mandat du (des) signataire(s) ;

3. Prix.

Tous les prix mentionnés dans le formulaire d'offre doivent être obligatoirement libellés en EUROS.

Le présent marché est un marché à prix mixte (Arrêté royal du 15 juillet 2011, article 2, 7°). Soit le prix global (Arrêté royal du 15 juillet 2011, article 2, 4°) pour l'ensemble des prestations (sur base annuelle) et à bordereau de prix (Arrêté royal du 15 juillet 2011, article 2, 5°) pour les éventuelles prestations complémentaires.

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

L'adjudicataire prendra également en charge les frais d'acheminement du personnel de et vers son lieu de travail. Ceci comprend aussi bien les frais de transport que les frais de stationnement.

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 assujéti 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

Critère de sélection se rapportant à la capacité financière (article 67 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices comptables un chiffre d'affaires annuel moyen relatif aux activités directement liées aux services de gardiennage décrits dans le présent cahier spécial des charges, d'au moins 150.000,00 EUR. Il joindra à son offre une déclaration relative à ces chiffres d'affaires réalisés pendant les trois derniers exercices, à moins que le chiffre d'affaires total soit mentionné dans les comptes annuels approuvés qui peuvent être consultés via le guichet électronique (il s'agit des comptes annuels libellés selon le schéma comptable complet, ou selon le schéma comptable raccourci dans laquelle la mention facultative du chiffre d'affaires total réalisé, a été complétée).

Critère de sélection se rapportant à la compétence technique du soumissionnaire (article 72 de l'Arrêté royal du 15 juillet 2011)

Premier critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit disposer du personnel adéquat pour réaliser la mission.

Le soumissionnaire joindra à son offre un document reprenant les effectifs moyens annuels des trois dernières années du soumissionnaire. Il doit justifier un effectif moyen annuel de minimum (20) vingt agents en poste.

Le soumissionnaire joint à son offre une photocopie de 20 « Carte d'identification gardiennage » délivrée par le Ministre de l'Intérieur ou par un fonctionnaire qu'il a désigné dont question à l'article 8, § 3 de la *loi TOBBACK (loi du 10 avril 1990 réglementant la sécurité privée et particulière)*.

IMPORTANT

Les 20 photocopies des «Cartes d'identification gardiennage» à fournir dans le cadre de cette offre ne doivent pas nécessairement inclure les cartes des agents qui seront en fonction sur le chantier

Deuxième critère relatif à la capacité technique du soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit pouvoir mettre à la disposition de ses agents un dispatching que ceux-ci peuvent atteindre 24 heures/24 – 7 jours/7 en cas de besoin.

Le soumissionnaire joint à son offre les coordonnées du dispatching.

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. Critères 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 à une série de critères d'attribution.

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

4.3.1. Liste des critères d'attribution

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a introduit l'offre la plus intéressante compte tenu :

- a. du prix calculé sur base annuelle (70%);
- b. de l'intervention en cas d'alerte de niveau 4 (15%) ;
- c. de l'intervention en cas de situation qui met en péril le bâtiment (15%).

4.3.2. Méthode de détermination de l'offre la plus intéressante

L'évaluation des critères d'attribution se fera comme suit :

- a. Le prix (70/100).

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

$$P = 70 \times \frac{P_m}{P_o}$$

Où

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

P_m est le prix annuel global TVA comprise (gardiennage complet) +1 heure de jour (Rondier) +1 heure de nuit (Rondier) + 1 heure de week-end (Rondier) + 1 heure de jour (Agent statique) +1 heure de nuit (Agent statique) + 1heure de week-end (Agent statique) le plus bas proposé par un soumissionnaire dans une offre régulière,

P_o est le prix annuel global TVA comprise (gardiennage complet) +1 heure de jour (Rondier) +1 heure de nuit (Rondier) + 1 heure de week-end (Rondier) + 1 heure de jour (Agent statique) +1 heure de nuit (Agent statique) + 1heure de week-end (Agent statique) proposé par le soumissionnaire dont l'offre est évaluée.

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

a. Intervention en cas d'alerte 4 (15/100) ;

Dans un document de maximum 10 pages recto de format A4 rédigé avec la police de caractère « Arial 11 », le soumissionnaire décrira la manière dont il assurera le gardiennage/la sécurité du bâtiment dans les situations suivantes :

- au moment où l'annonce du passage au niveau 4 est annoncée (/5) ;

La cote sera obtenue à l'aide de l'échelle ordinale suivante :

Très mauvais	0
Insuffisant	2,5
Satisfaisant	5
Bon	7,5
Excellent	10

- tout au long de la durée du niveau 4 (/5) ;

La cote sera obtenue à l'aide de l'échelle ordinale suivante :

Très mauvais	0
Insuffisant	2,5
Satisfaisant	5
Bon	7,5
Excellent	10

La cotation obtenue sera ramenée sur 5.

- le soumissionnaire renseigne dans son formulaire d'offre le délai entre la commande d'un agent supplémentaire et l'arrivée sur le site de l'agent « en cas d'alerte niveau 4 » entre 15 minutes et 60 minutes (en minute entière). (/5)

Pour ce critère, les points seront attribués de la manière suivante:

- Si D_i est $<$ à 15 minutes, alors l'offre = irrégulière;
- Si D_i est \geq à 15 minutes et $<$ à 25 minutes, alors $D_n = 15$;
- Si D_i est \geq à 25 minutes et $<$ à 35 minutes, alors $D_n = 10$;
- Si D_i est \geq à 35 minutes et $<$ à 45 minutes, alors $D_n = 5$;
- Si D_i est \geq à 45 minutes et \leq à 60 minutes, alors $D_n = 0$;
- Si D_i est $>$ à 60 minutes, alors l'offre = irrégulière;

Où

D_i = le délai de dépannage exprimé en minutes.

D_n = le nombre de points obtenus par le soumissionnaire pour ce critère d'attribution.

La cotation obtenue sera ramenée sur 5.

c. l'intervention en cas de situation qui met en péril le bâtiment ;(15/100) ;

Par «situation qui met en péril la sécurité des bâtiments, le pouvoir adjudicateur entend :

- Un incendie
- Une intrusion et/ou effraction de nuit
- Une manifestation
- D'autres situations (à proposer par le soumissionnaire).

Pour chaque situation, l'adjudicataire expliquera de façon détaillée quels sont les moyens mis en place.

Très mauvais	0
Insuffisant	2,5
Satisfaisant	5
Bon	7,5
Excellent	10

La cotation obtenue sera ramenée sur 15.

4.3.3. Cote finale

Les cotations finales pour les 3 critères d'attribution seront additionnées. Le marché sera attribué au soumissionnaire qui obtient la cotation 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.

L'offre économiquement la plus avantageuse obtient la cote finale la plus élevée.

EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

Pour ce marché, il est désigné un fonctionnaire dirigeant:

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

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Révision de prix.

La révision des prix des services est possible.

1. Principes

L'adjudicataire est tenu de verser à son personnel les salaires fixés officiellement.

Le soumissionnaire joint à son offre les pièces justificatives de la commission paritaire dont ses travailleurs relèvent, avec les données salariales applicables le 10^e jour précédant l'ouverture des offres.

En ce qui concerne les services, une révision de prix est possible pour les fluctuations des salaires et des charges sociales des collaborateurs de l'adjudicataire. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être réalisée à l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire.

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-dessous.

Les prix sont sujets à révision de prix en fonction de l'évolution de la rémunération garantie d'un agent de catégorie SB – agent statique – catégorie de base, selon la commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance.

Une révision de prix peut être appliquée uniquement selon la formule suivante :

$$P = P_o \times [(0,80 * s/S) + 0,20 (F)]$$

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 la date d'ouverture des offres.

P = prix revu

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

S = rémunération (charges sociales incluses) d'un agent de catégorie SB (agent statique – catégorie de base) en vigueur 10 jours avant la date d'ouverture des offres ;

s= rémunération (charges sociales incluses) d'un agent de catégorie SB (agent statique – catégorie de base) qui est d'application à la date d'application de la révision de prix.

F = terme fixe non révisable qui contient les frais fixes et les gains (article 20 de l'A.R. du 15/07/2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de réviser les prix en cas de coûts salariaux décroissants. Dans ce cas, la révision suit les règles ci-dessus, sauf que la lettre recommandée émane du pouvoir adjudicateur.

2. Demande

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

Une seule révision du prix peut être appliquée par an.

La révision des prix peut commencer :

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

Les demandes de révision des prix ne seront traitées par le pouvoir adjudicateur que si les documents justificatifs prouvant l'augmentation y sont joints (notamment la commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance dont ses travailleurs relèvent, avec les données salariales applicables pour un agent de la catégorie SB (agent statique – catégorie de base) au moment de la demande de révision de prix).

NB : Si lors de l'introduction de son offre, la firme n'a pas joint les pièces justificatives de la commission paritaire dont ses travailleurs relèvent, avec les données salariales applicables le 10^e jour précédant l'ouverture des offres, alors elle doit joindre ces documents à sa demande de révision de prix.

3. Prestations complémentaires

Au cas où il s'agirait d'une extension de la plage horaire du gardiennage, non reprise dans le présent cahier spécial des charges, le pouvoir adjudicataire se réserve le droit de négocier avec le bénéficiaire du présent marché sur ces prestations de gardiennage, conformément à l'article 26, § 1, 2^o, a) de la loi du 15 juin 2006.

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

Il est prévu une **réception provisoire partielle**. Cette réception provisoire partielle a lieu quotidiennement.

A cette fin, le pouvoir adjudicateur tient un registre où sont consignées toutes les observations relatives à l'exécution du contrat. Le(s) délégué(s) de l'entrepreneur doit(vent) parapher quotidiennement ce registre et prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier aux lacunes constatées.

Le registre sera à la disposition du (ou des) délégué(s) de l'entreprise en un endroit à convenir entre les deux parties.

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

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.

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.

6. 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 aux articles 25 et 33 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 :

<p>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</p>
--

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 des services exécutés 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 au bâtiment AMCA, Italiëlei 4 à 2000 Anvers de 7u30 à 17u.

Pendant la période Tax-on-web (mois juin) les services seront exécutés de 8h30 à 15h30.

7.2. Conditions de l'exécution.

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 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 gardiennage doivent être strictement appliquées à l'ensemble du personnel affecté à l'exécution du présent marché.

7.2.2. 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.

Au moment où les services auront été prestés, on procédera à l'évaluation de la qualité et de la conformité de ceux-ci. Un procès-verbal de cette évaluation sera établi, dont l'exemplaire original sera transmis au prestataire de services.

7.3. Contrôle des présences et prestations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de définir le mode d'enregistrement des présences du personnel mis à disposition par l'adjudicataire sur le site.

Les agents désignés par le pouvoir adjudicateur dont les noms seront communiqués à l'adjudicataire se réservent le droit de vérifier à chaque moment les temps de présence et les prestations effectuées par le personnel.

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 et en matière de sécurité sociale et avec le personnel détachés. A cette fin, avant le début du chantier, le prestataire fournira au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué, une copie:

- le contrat de travail,
- le dimona d'entrée /limosa
- l'extrait du casier judiciaire
- la carte d'identité
- la carte ministérielle
- le curriculum vitae de chacun de ses agents affecté à l'exécution du marché (le personnel effectif et le personnel back-up) .Celui-ci devra impérativement mentionner les compétences en matière informatique de l'agent
- la copie des cartes ministérielles fournies par le Ministère de l'Intérieur (= preuves des différentes formations suivies par les agents de gardiennage)

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 ;

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. 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.

7.6. Prestations lors d'une situation qui met en péril la sécurité des bâtiments la situation

Le gardien informe le pouvoir adjudicateur d'une telle situation et lui recommande les dispositions à prendre. Toutefois, c'est au pouvoir adjudicateur qu'il appartient de décider s'il doit être ou pas fait appel à du personnel supplémentaire mis à disposition par le prestataire.

IMPORTANT

En cours d'exécution du marché, il ne peut être fait appel à un sous-traitant qui n'aurait pas déjà été prévu dans l'offre approuvée du prestataire qu'après autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

8. Facturation et paiement des services.

La facturation sera mensuelle. L'adjudicataire envoie la facture (un exemplaire), à soumettre à la TVA, et le procès-verbal de réception des services (un exemplaire original + deux copies), établis au nom de :

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

En cas de situation qui met en péril la sécurité de bâtiment

Lorsque les agents seront « commandés » en urgence, le montant horaire de ces interventions sera celui repris dans la partie « Prestations Complémentaires » de l'inventaire des prix (en annexe).

La facturation est dans ce cas, à l'heure. Toute heure commencée sera due.

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.

IMPORTANT

La rémunération du marché fait l'objet d'une facturation mensuelle par douzièmes du prix global annuel.

Les prestations supplémentaires demandées en cas de mise en péril de la sécurité du complexe (voir point 7.6. du volet D. du cahier spécial des charges) sont reprises séparément dans la facture mensuelle.

Le montant horaire à facturer pour ces prestations supplémentaires est celui repris pour les statiques à la rubrique IV « Prestations complémentaires » de l'inventaire des prix intégré au formulaire d'offre joint en annexe I.

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.

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

L'adjudicataire se porte garant du respect de la confidentialité des données par son personnel et ses sous-traitants éventuels. 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'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 Service Public Fédéral FINANCES au degré de surveillance et de sécurité des infrastructures qu'il occupe et des occupants (notamment pour ce qui concerne les données conservées ou accessibles dans le complexe immobilier).

11.1. Amende pour prestations non conformes

Si les services repris au point 1.4. Service Level Agreement du Volet E « Prescriptions Techniques » ne sont pas exécutés suivant la description de ce cahier spécial des charges, une amende de **€ 100,00** 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.

11.2. Pénalité pour gardien absent ou pour exécution tardive

Il sera également infligé une pénalité :

- de **€ 250,00** par gardien absent par jour ;
- de **€ 500,00** en cas de retard par rapport au délai dans lequel un agent est remplacé dès que l'heure est commencée.
- de **€ 250,00** par ¼ d'heure de retard en cas de retard par rapport au délai mentionné dans le formulaire d'offre (critère d'attribution n° 2) dans le délai d'intervention en cas de situation qui met en péril la sécurité du bâtiment.
- de **€ 150,00** en cas de non-respect des autres exigences prévues dans le SLA.

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. 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.

PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

1. Description de la mission

Le présent marché a pour but d'assurer la surveillance et la sécurité (« security » et « safety ») du bâtiment AMCA situé Italiëlei 4 à 2000 Anvers avec deux gardiens.

Le(s) gardien(s) doi(ven)t être joignables à tout moment durant les prestations et doi(ven)t pouvoir joindre les représentants du pouvoir adjudicateur. Pour ce faire, l'adjudicataire met à sa (leur) disposition un GSM, dont le numéro sera communiqué aux membres du personnel du pouvoir adjudicateur.

Le personnel de gardiennage devra obligatoirement disposer les d'éclairage portatif (lampe de poche).

Les prestations seront exécutées de lundi à vendredi ;

Periode Tax-on-web mois juin

1 gardien statique	7.30 – 17.00 heure	semaine ¹
--------------------	--------------------	----------------------

1 gardien statique	8.30 – 15.30 heure	semaine
--------------------	--------------------	---------

Reste de l'année (1 janvier jusqu'au 31 mai et du 1 juillet jusqu'au 31 décembre):

1 gardien statique	7.30 – 17.00 heure	semaine
--------------------	--------------------	---------

1 gardien statique	8.30 – 12.30 heure	semaine
--------------------	--------------------	---------

Cette surveillance se fera par tous les moyens nécessaires à la protection des bâtiments contre les incendies, les inondations, le vol, le vandalisme, les actes de malveillance, les indiscretions ou actes d'espionnage des éléments confidentiels des données conservées ou accessibles dans le bâtiment. Cette mission de surveillance ne peut en aucun cas être interrompue dans sa continuité. Cette énumération n'est pas restrictive.

Elle comprend en base les missions de gardiennage suivantes :

- Contrôle des entrées et des sorties du personnel, des fournisseurs et des visiteurs ;
- Contrôle du respect de la législation sur le tabagisme ;
- Contrôle de la fermeture des portes et contrôle de l'ouverture et fermeture du bâtiment;

¹ Onder "week" moet men verstaan: de dagen van de week die niet deel uitmaken van het weekend en die geen feestdagen zijn.

- Une assistance en matière d'accès et de sécurité au personnel travaillant normalement sur le site.
- Prévenir les risques de manière globale ;

Un rapport papier sera établi par l'adjudicataire (quotidiennement). Ce rapport papier sera transmis quotidiennement au fonctionnaire dirigeant ou son délégué

2. Qualification du personnel

2.1. Personnel de gardiennage

Le personnel de gardiennage doit posséder les qualifications physiques et professionnelles requises, être de conduite irréprochable, avoir une tenue impeccable.

2.2. Tenue du personnel

Le personnel de gardiennage doit obligatoirement effectuer ses prestations en uniforme. L'uniforme doit permettre de reconnaître et de repérer un gardien au milieu du public qui fréquente le bâtiment. Les caractéristiques de l'uniforme doivent être compatibles avec l'image d'un service public de l'Etat.

L'adjudicataire fournira les uniformes ainsi que les équipements individuels des gardiens.

Les qualifications requises doivent être conformes aux prescriptions de la loi « TOBBACK » sur les entreprises de gardiennage en ce compris les formations de secourisme et de lutte contre l'incendie.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de contrôler et d'évaluer l'efficacité de l'équipe des gardiens tous les 3 mois.

2.3. Connaissance linguistique

La langue utilisée durant le travail est le néerlandais. Chaque agent aura au moins une connaissance approfondie du néerlandais:

- de lire les instructions, informations et autres documents en néerlandais;
- de s'expliquer avec un visiteur ou un membre du personnel du S.P.F. Finances en néerlandais;
- de collaborer avec tous ses collègues.

Règles d'emploi des langues

Les rapports des gardiens seront rédigés en néerlandais.

Les relations avec le service dirigeant se feront en néerlandais.

Les relations avec chaque occupant du complexe se feront en néerlandais.

Les relations avec le public (visiteurs et fournisseurs) se feront en néerlandais.

2.4. Condition physique

Le personnel en poste sera en bonne condition physique. En particulier :

- il aura une bonne vue et une bonne audition (éventuellement avec dispositifs correcteurs),
- il sera apte à assurer des stations debout raisonnablement prolongées (+/- 2h),
- il sera apte à se déplacer sur un terrain difficile (ex : locaux techniques, caillebotis, escaliers),
- il sera apte à se déplacer rapidement,
- il sera apte à déplacer des objets raisonnablement lourds et raisonnablement bien conditionnés (ex : une caisse de papier de bureau),
- il sera exempt de problèmes de santé, connus de son employeur, susceptibles de provoquer un malaise ou de le rendre brusquement inapte à assurer son service, de manière imprévisible, pendant son service.

2.5. Attitude générale des gardiens

Les agents de gardiennage veilleront à ne pas compromettre l'image et la réputation de l'Etat par une attitude inadaptée. Ceci concerne l'attitude générale des gardiens, ses propos, sa tenue vestimentaire, les objets exhibés...

2.6. Formation

Le personnel de gardiennage doit avoir bénéficié de la formation légale.

La formation permanente du personnel de gardiennage sera assurée par l'adjudicataire.

Seul, du personnel formé pourra assurer les missions de surveillance.

3. Divers

3.1. Responsabilité

L'adjudicataire est responsable civilement pour tous dégâts occasionnés au bâtiment par son personnel, ainsi que pour tout objet cassé ou pour chaque détérioration des meubles qui se trouvent dans les locaux. Les dégâts devront être réparés au plus vite, à sa charge.

L'adjudicataire est responsable civilement des dégâts et blessures causés par son personnel à des tiers ou aux biens de tiers. Il en va de même pour tout autre préjudice causé à des tiers, ne résultant pas directement d'instructions explicites du fonctionnaire dirigeant ou de son délégué.

L'adjudicataire précisera dans son offre les termes de la police d'assurance qu'il aura éventuellement souscrite pour couvrir ces risques.

3.2. Frais d'acheminement

L'adjudicataire prendra en charge les frais d'acheminement du personnel de et vers son lieu de travail. Ceci comprend aussi bien les frais de transport que les frais de stationnement.

IMPORTANT

Le présent appel d'offres ne peut en aucun cas être considéré comme un engagement de la part du SPF FINANCES.

Hans D'Hondt
Président du Comité de direction

ANNEXES

1. Formulaire d'offre ;
2. Déclaration de confidentialité

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/2016/143**APPEL D'OFFRES OUVERT POUR DES SERVICES DE GARDIENNAGE POUR LE
BATIMENT AMCA, ITALIELEI A 2000 ANVERS.****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**²

	(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/2016/143**, conformément aux clauses et conditions dudit cahier spécial des charges aux prix mentionnés en chiffres et en lettres suivant l'inventaire

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.

² Biffer la mention inutile

INVENTAIRE DES PRIX

BASE

I.

Désignation du service		
Gardiennage complet (un gardien de 7h30 à 17h suivant les descriptions techniques du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment Italiëlei 4 à 2000 Anvers.	Prix total <u>annuel</u> en € (Hors TVA)	Prix total <u>annuel</u> en € (TVA inclus)
Pour la période de 1 janvier jusqu'au 31 mai et à partir de 1 juillet jusqu'au 31 décembre (11 mois) Gardiennage un gardien de 8h30 jusqu'au 12h30 suivant les descriptions techniques du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment Italiëlei 4 à 2000 Anvers	Prix total pour 11 mois en € (Hors TVA)	Prix total pour 11 mois en € (TVA inclus)
Pour la période de 1 mois (juin) Gardiennage un gardien de 8h30 jusqu'au 15h30 suivant les descriptions techniques du présent cahier spécial des charges pour le bâtiment Italiëlei 4 à 2000 Anvers	Prix total pour un mois en € (Hors TVA)	Prix total pour un mois en € (TVA inclus)
Total montant du marché AMCA	(Hors TVA) En lettres et en chiffres	(TVA inclus) En lettres et en chiffres

II. Prestations complémentaires		
RONDIER	Prix horaire ³ en € (TVAC)	
	En lettres	En chiffres
Heure de jour		
Heure de nuit		

³ Sous peine **d'irrégularité de l'offre**, le pouvoir adjudicateur n'acceptera qu'un seul montant par prestation.

Heure de Week-end		
AGENT STATIQUE	Prix horaire ⁴ en € (TVAC)	
	En lettres	En chiffres
Heure de jour		
Heure de nuit		
Heure de Week-end		

III. Prestations complémentaires en cas de passage en niveau 4		
RONDIER	Prix horaire ⁵ en € (TVAC)	
	En lettres	En chiffres
Heure de jour		
Heure de nuit		
Heure de Week-end		
AGENT STATIQUE	Prix horaire ⁶ en € (TVAC)	
	En lettres	En chiffres
Heure de jour		
Heure de nuit		
Heure de Week-end		

IV. Le délai d'intervention en cas de passage en niveau 4 (délai faisant partie du critère n°2) :

Délai d'intervention en minutes entières (avec un minimum de 15 minutes et un maximum de 60 minutes)

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.

⁴ Sous peine **d'irrégularité de l'offre**, le pouvoir adjudicateur n'acceptera qu'un seul montant par prestation.

⁵ Sous peine **d'irrégularité de l'offre**, le pouvoir adjudicateur n'acceptera qu'un seul montant par prestation.

⁶ Sous peine **d'irrégularité de l'offre**, le pouvoir adjudicateur n'acceptera qu'un seul montant par prestation.

ANNEXE II : DECLARATION DE CONFIDENTIALITE**CAHIER DES CHARGES N°: S&L/DA/2016/43****APPEL D'OFFRES OUVERT POUR DES SERVICES DE GARDIENNAGE POUR LE
BATIMENT AMCA, ITALIELEI 4 .**

Le soussigné (nom, prénom, fonction),
travaillant pour la société (nom et adresse)

garantit la confidentialité des données reçues et traitées dans le cadre de ce marché pour le compte du SPF Finances.

Je m'engage :

- à utiliser ces données et les résultats de leur traitement seulement dans la mesure où elles sont strictement nécessaires à la réalisation de l'objet du marché;
- à ne pas les diffuser ni les copier;
- à ne pas les conserver après la fin du marché.

Date et signature