



Service Public
Fédéral
FINANCES



Cahier spécial des charges :

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation
externe des déchets en Région Wallonne.

Publication au niveau européen

Cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/131
Date ultime d'introduction des offres : 25 juin 2019 à 10h00



Division
A c h a t s

TABLE DES MATIÈRES

A. DEROGATIONS GENERALES.....	4
B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1. <i>OBJET ET NATURE DU MARCHÉ.....</i>	4
2. <i>DURÉE DU CONTRAT.....</i>	5
3. <i>POUVOIR ADJUDICATEUR – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES.....</i>	5
4. <i>DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ.....</i>	6
4.1. Législation.....	6
4.2. Documents du marché.....	6
5. <i>LIMITATION ARTIFICIELLE DE LA CONCURRENCE - CONFLITS D'INTÉRÊTS - RESPECT DU DROIT ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET DU TRAVAIL.....</i>	7
5.1. Limitation artificielle de la concurrence.....	7
5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet.....	7
5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail.....	7
6. <i>QUESTIONS/RÉPONSES.....</i>	7
C. ATTRIBUTION.....	8
1. <i>DROIT ET MODALITÉS D'INTRODUCTION ET OUVERTURE DES OFFRES.....</i>	8
1.1. Droit et mode d'introduction des offres.....	8
1.1.1. Introduction des offres.....	8
1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite.....	9
1.2. Dépôt des offres.....	9
2. <i>OFFRES.....</i>	10
2.1. Données à mentionner dans l'offre.....	10
2.2. Durée de validité de l'offre.....	11
3. <i>PRIX.....</i>	11
4. <i>MOTIFS D'EXCLUSION – SÉLECTION QUALITATIVE – RÉGULARITÉ DES OFFRES – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....</i>	11
4.1. Motifs d'exclusion et sélection qualitative.....	11
4.1.1. Motifs d'exclusion.....	12
4.1.2. Sélection qualitative.....	15
4.2. Régularité des offres.....	16
4.3. Critère d'attribution « prix ».....	16
D. EXECUTION.....	18
1. <i>FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....</i>	18
2. <i>CLAUSES DE RÉEXAMEN.....</i>	18
2.1 Durée du marché.....	18
2.2 Modifications non substantielles.....	19
2.3 Révision des prix.....	19
2.4 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché.....	20
2.5 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire.....	21
2.6 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire.....	21
2.7 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure.....	21
3. <i>RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES.....</i>	22
4. <i>RÉCEPTION DES SERVICES PRESTÉS.....</i>	22
4.1. Réception des services prestés.....	22
4.2. Réceptions techniques et définitives.....	22
5. <i>CAUTIONNEMENT.....</i>	23
5.1. Constitution du cautionnement.....	23
5.2. Libération du cautionnement.....	24
6. <i>EXÉCUTION DES SERVICES.....</i>	24
6.1. Exécution.....	24
6.2. Conditions de l'exécution.....	25
6.3. Clause d'exécution.....	26
6.4 Planning des prestations.....	26
6.5. Matériel et équipement.....	27

6.6. Modifications durant l'exécution	27
7. FACTURATION ET PAIEMENT DES SERVICES	27
8. ENGAGEMENTS PARTICULIERS POUR LE PRESTATAIRE DE SERVICES.....	29
8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues	29
9. LITIGES	31
10. AMENDES ET PÉNALITÉS.....	31
10.1. Amende pour exécution tardive	31
10.2. Pénalités.....	32
10.3. Non-paiement des prestations non exécutées.....	32
10.4. Imputation des amendes et pénalités	32
E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES.....	33
F. ANNEXES.....	41
ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE	42
ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 1	45
ANNEXE 3 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 2	46
ANNEXE 4 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 3	47
ANNEXE 5 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 4	48
ANNEXE 6 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 5	49
ANNEXE 7 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 6	50
ANNEXE 8 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 7	51
ANNEXE 9 : ETABLISSEMENT STABLE.....	52
ANNEXE 10 : FICHE A REMPLIR	54
ANNEXE 11 : ANNEXE TECHNIQUE	55

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

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES n° S&L/DA/2017/131
PROCÉDURE OUVERTE AYANT POUR OBJET L'ÉVACUATION EXTERNE DES DÉCHETS EN RÉGION WALLONNE.

A. DEROGATIONS GENERALES

IMPORTANT

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

B. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet et nature du marché.

Le présent marché a pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

La procédure choisie est celle de la procédure ouverte avec publicité européenne.

Il s'agit d'un marché à bordereaux de prix (article 2, 4° de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques pour l'évacuation externe des déchets dans les bâtiments situés en Wallonie.

Ce marché comporte 7 lots de manière à prendre en considération la répartition géographique des bâtiments. A savoir :

- Lot 1 : Province de Namur ;
- Lot 2 : Province du Brabant wallon ;
- Lot 3 : Région de Charleroi ;
- Lot 4 : Région de Mons-Borinage-Centre ;
- Lot 5 : Hainaut occidental ;
- Lot 6 : Province de Luxembourg ;
- Lot 7 : Province de Liège.

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

Les variantes et options ne sont pas autorisées.

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

IMPORTANT

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

2. Durée du contrat.

La date de début du contrat sera mentionnée dans le courrier de notification de l'attribution du marché. Il est conclu pour une durée de 4 ans.

Cependant, le pouvoir adjudicateur ou l'un des participants pour lequel le présent marché est passé peut mettre fin au marché à la fin de la première, de la deuxième ou de la troisième année à condition que la notification à l'adjudicataire soit faite par lettre recommandée au moins 6 mois avant la fin de l'année d'exécution en cours.

Le pouvoir adjudicateur ou l'un des participants pour lequel le présent marché est passé se réserve par ailleurs le droit, moyennant un préavis de 30 jours 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 l'adjudicataire, si le bâtiment devait être libéré totalement ou partiellement par les services occupant le complexe avant l'échéance du marché.

Dans ces deux cas (résiliation annuelle ou pour cause de départ du bâtiment), l'adjudicataire ne peut réclamer de dommages et intérêts.

La résiliation vaut uniquement pour celui qui la demande. En d'autres mots, le marché continue à courir pour l'ensemble des participants n'ayant pas demandé la résiliation du marché et ce jusqu'à la fin de la durée prévue pour le marché ou jusqu'à résiliation du marché selon les modalités prévues ci-dessus.

3. Pouvoir adjudicateur – Informations complémentaires.

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

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

Dans le cadre du présent marché, le SPF Finances agit en tant que centrale d'achat, conformément à l'article 2, 6°, a) de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le SPF Finances est chargé de la passation et de la conclusion du présent marché afin de satisfaire à ses propres besoins et ceux de **Fedorest, SPF Emploi, Travail et Concertation sociale et du SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et énergie.**

Seuls les pouvoirs adjudicateurs, désignés ci-avant par leur nom ou par renvoi à une catégorie, sont autorisés à passer des commandes sur base du présent marché.

Le service dirigeant est le SPF Finances.

Le service dirigeant est le contact privilégié pour toute correspondance importante relative au marché. Le fonctionnaire dirigeant sera désigné au moment de l'attribution du marché.

Le marché définit le cadre légal, financier, technique et administratif qui régit les relations entre les parties bénéficiaires et l(es) adjudicataire(s) pendant sa durée de validité.

Par conséquent, chaque fois qu'il est fait mention du « SPF Finances » dans ce texte, il convient de lire effectivement « SPF Finances » pour tout ce qui concerne ou précède l'attribution, ou « SPF Finances ou les pouvoirs adjudicateurs, désignés ci-avant » pour tout ce qui concerne l'exécution (à savoir l'ensemble des points repris dans la partie « D. Exécution ») du présent cahier spécial des charges.

La conclusion du marché ne confère absolument aucun droit d'exclusivité à l'adjudicataire. Le SPF Finances ou les autres pouvoirs adjudicateurs peuvent, même pendant la période de validité du marché, faire exécuter des fournitures identiques ou analogues à celles décrites dans le présent cahier spécial des charges, par d'autres fournisseurs ou par ses propres services. Dans ce cas, l'adjudicataire ne peut pas réclamer de dommages et intérêts.

4. Documents régissant le marché

4.1. Législation

- La Directive 2014/24/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;
- L'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques ;
- L'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics ;
- La loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;
- Le Règlement Général sur la Protection du Travail (RGPT) et le Code sur le bien-être au travail ;
- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- La législation environnementale de la Région concernée ;
- La loi du 11 décembre 2016 portant diverses dispositions concernant le détachement de travailleurs ;
- Le Règlement général sur la Protection des Données ou RGPD - règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- Toutes les modifications à la loi et aux arrêtés précités, en vigueur au jour de l'ouverture des offres.

4.2. Documents du marché

- Les avis de marché et avis rectificatifs publiés au Journal Officiel de l'Union européenne ou au Bulletin des Adjudications qui ont trait à ce marché, font partie intégrante du présent marché. Le soumissionnaire est censé en avoir pris connaissance et en avoir tenu compte lors de l'établissement de son offre;
- Le présent cahier spécial des charges n° S&L/DA/2017/131;
- L'offre approuvée de l'adjudicataire.

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

5.1. Limitation artificielle de la concurrence

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

5.2. Conflits d'intérêts – Tourniquet

L'attention des soumissionnaires est attirée sur les articles 6 et 69, alinéa 1^{er}, 5^o et 6^o de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ainsi que sur l'article 51 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques en ce qui concerne les situations où un conflit d'intérêt peut survenir lors de la passation et de l'exécution du marché et ce, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et d'assurer l'égalité de traitement de tous les soumissionnaires.

Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du SPF Finances, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du SPF Finances, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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

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

5.3. Respect du droit environnemental, social et du travail

Les opérateurs économiques sont tenus de respecter et de faire respecter par toute personne agissant en qualité de sous-traitant à quelque stade que ce soit et par toute personne mettant du personnel à disposition pour l'exécution du présent marché, toutes les obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail établies par le droit de l'Union européenne, le droit national, les conventions collectives ou par les dispositions internationales en matière de droit environnemental, social et du travail énumérées à l'annexe II de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

6. Questions/Réponses.

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

Seules les questions qui seront parvenues au pouvoir adjudicateur, le **05/06/2019 à 16h00 au plus tard**, seront traitées. En objet du courrier électronique, le soumissionnaire renseigne « DECHETS WALLONIE ».

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.

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

C. ATTRIBUTION

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

1.1. Droit et mode d'introduction des offres

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

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

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

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

1.1.1. Introduction des offres

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

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

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

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

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

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

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

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 de e-procurement pour résoudre d'éventuels problèmes d'accès au site <https://eten.publicprocurement.be/>.
2. Il doit être tenu compte de la taille du fichier introduite par voie électronique ; celui ne doit pas dépasser 350 Mo.

IMPORTANT

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

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

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

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

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

1.1.2. Modification ou retrait d'une offre déjà introduite

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

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

1.2. Dépôt des offres

Les offres doivent être déposées sur la plateforme avant le 25 juin 2019 à 10h00.

2. Offres

2.1. Données à mentionner dans l'offre

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

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

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

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

Les renseignements suivants seront mentionnés dans l'offre:

A. Le formulaire d'offre :

Pour chaque lot :

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

B. L'inventaire des prix

Doit être intégralement et correctement complété, par lot, sous peine de nullité de l'offre.

C. Document unique de marché européen (DUME)

Pour ce qui concerne la partie IV du DUME relative aux critères de sélection, il est demandé aux opérateurs économiques de compléter des informations précises en remplissant les sections A à D. Pour le DUME, veuillez-vous rendre sur <https://ec.europa.eu/tools/espd/filiter?lang=fr>

Tel que prescrit à l'article 74 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, le soumissionnaire indiquera, dans la partie adéquate du DUME, la part de marché qu'il a éventuellement l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés et ce uniquement pour les sous-traitants à la capacité desquels il n'est pas fait appel.

IMPORTANT

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

2.2. Durée de validité de l'offre

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

3. Prix.

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

Le présent marché est un marché à bordereau de prix, ce qui signifie que les prix unitaires sont forfaitaires et que les quantités sont présumées ou exprimée dans une fourchette.

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

Sont notamment inclus dans le prix :

De manière générale

- 1°. La gestion administrative et le secrétariat ;
- 2°. les frais de déplacement, de transport et d'assurance ;
- 3°. le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur ;
- 4°. la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services ;
- 5°. les emballages ;
- 6°. La formation à l'usage ;
- 7°. Les mesures imposées par la législation en matière de sécurité des travailleurs lors de l'exécution de leur travail
- 8°. les frais de réception.

Cette liste est indicative et non exhaustive.

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

4. Motifs d'exclusion – Sélection qualitative – Régularité des offres – Critères d'attribution**4.1. Motifs d'exclusion et sélection qualitative**

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

Le pouvoir adjudicateur procédera au contrôle des offres après la vérification de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection sur la base du Document Unique de Marché européen (DUME). Il sera procédé à l'évaluation des offres sur la base des critères d'attribution repris au point 4.3. du volet C. Attribution du présent cahier spécial des charges

sans un examen plus approfondi de l'absence de motifs d'exclusion et du respect des critères de sélection. Toutefois, le pouvoir adjudicateur procédera à la vérification de l'absence de dettes fiscales et sociales conformément à l'article 68 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Avant l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur exigera du soumissionnaire auquel il a décidé d'attribuer le marché qu'il présente les documents justificatifs (certificats, déclarations, références et autres moyens de preuve) dans la mesure où il n'est pas possible d'obtenir directement les certificats ou les informations pertinentes en accédant à une base de données nationale dans un Etat membre qui est accessible gratuitement.

L'application de la déclaration implicite vaut uniquement pour les documents ou certificats relatifs aux situations d'exclusions qui sont gratuitement accessibles pour le pouvoir adjudicateur par le biais d'une base de données nationale dans un Etat membre.

Pour les éléments qui ne relèvent pas de la déclaration implicite, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils ne se trouvent pas dans une situation d'exclusion.

Pour ce qui concerne les critères de sélection, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent déjà joindre à leur offre tous les documents et certificats requis pour attester qu'ils répondent aux exigences fixées par ces critères.

4.1.1. Motifs d'exclusion

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

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

Premier motif d'exclusion

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

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

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

Deuxième motif d'exclusion

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

- 1° n'a pas une dette en cotisations supérieure à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;
- 3° peut démontrer qu'il possède à l'égard d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entreprise publique une ou des créances certaines, exigibles et libres de tout engagement à l'égard de tiers. Ces créances s'élèvent au moins à un montant égal à celui pour lequel il est en retard de paiement de dettes sociales. Ce dernier montant est diminué du montant de 3.000 euros.

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

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

Troisième motif d'exclusion

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

- 1° n'a pas une dette à 3.000 euros ;
- 2° a obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement ;

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

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

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

Quatrième motif d'exclusion

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

- 1° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer, par tout moyen approprié, que le soumissionnaire a manqué aux obligations applicables dans les domaines du droit environnemental, social et du travail visé à l'article 7 de ladite loi ;
- 2° lorsque le soumissionnaire en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de réorganisation judiciaire ou fait aveu de sa faillite ou fait l'objet d'une procédure de liquidation ou de réorganisation judiciaire, ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans d'autres réglementations nationales ;
- 3° lorsque le pouvoir adjudicateur peut démontrer par tout moyen approprié que le soumissionnaire a commis une faute professionnelle grave qui remet en cause son intégrité ;
- 4° lorsque le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments suffisamment plausibles pour conclure que le soumissionnaire a commis des actes, conclu des conventions ou procédé à des ententes en vue de fausser la concurrence au sens de l'article 5, alinéa 2 de ladite loi ;
- 5° lorsqu'il ne peut être remédié à un conflit d'intérêts au sens de l'article 6 de ladite loi par d'autres mesures moins intrusives ;
- 6° lorsqu'il ne peut être remédié à une distorsion de concurrence résultant de la participation préalable des soumissionnaires à la préparation de la procédure de passation par d'autres mesures moins intrusives ;
- 7° lorsque des défaillances importantes ou persistantes du soumissionnaire ont été constatées lors de l'exécution d'une obligation essentielle qui lui incombait dans le cadre d'un marché public antérieur, d'un marché antérieur passé avec un adjudicateur ou d'une concession antérieure, lorsque ces défaillances ont donné lieu à des mesure d'office, des dommages et intérêts ou à une autre sanction comparable ;
- 8° lorsque le soumissionnaire s'est rendu gravement coupable de fausse déclaration en fournissant les renseignements exigés pour la vérification de l'absence de motifs d'exclusion

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

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

4.1.2. Sélection qualitative

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

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

Par lot, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices comptables un chiffre d'affaires annuel relatif aux activités directement liées à l'évacuation externe des déchets telle que décrite dans le présent cahier spécial des charges, d'au moins 25.000,00 EUR.

Cette exigence n'est **pas** cumulative.

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

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

Critères de sélection relatifs à la capacité technique et professionnelle (article 68 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)

Le soumissionnaire joint à son offre une liste des principaux services d'enlèvement des déchets auprès de 3 entreprises au moins, effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le montant annuel moyen des services prestés doit au moins être équivalent à :

Pour le lot 1	30.000 €
Pour le lot 2	10.000 €
Pour le lot 3	15.000 €
Pour le lot 4	15.000 €
Pour le lot 5	20.000 €
Pour le lot 6	50.000 €
Pour le lot 7	15.000 €

S'il souscrit à plusieurs lots, cette exigence est cumulative.

Les services sont prouvés par des attestations émises ou contresignées par une personne compétente de l'autorité publique ou de la société privée.

À défaut de justifier un montant des services effectués suffisant pour l'ensemble des lots pour lesquels il remet une offre, mais suffisant pour soumissionner pour un ou plusieurs lots parmi ceux qu'il a choisis, le soumissionnaire indique dans le formulaire d'offre la priorité pour les lots pour lesquels il compte soumissionner. En l'absence d'une indication de cette priorité, le pouvoir adjudicateur procédera par tirage au sort.

4.2. Régularité des offres

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

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

4.3. Critère d'attribution « prix »

Pour le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres régulières des soumissionnaires seront confrontées au critère d'attribution « prix ».

L'évaluation des offres dans le cadre du critère d'attribution prix se fera sur base des **prix TVAC** renseignés par les soumissionnaires dans leur inventaire des prix.

$$Mo = 100 \times (PXm / PXo)$$

Où

Mo est le nombre de points obtenus par le soumissionnaire pour le critère « Prix » ;

PXm est le résultat de la formule de prix TVAC la plus basse proposée dans une offre régulière ;

PXo est le résultat de la formule de prix TVAC proposés dans l'offre analysée.

La formule de prix est la suivante :

$$PXm = 4 \times 100 \times ((3\% \text{ de } C) + (6\% \text{ de } DO) + (39\% \text{ de } P) + (3\% \text{ de } PMC) + (2\% \text{ de } PEM) + (1\% \text{ de } V) + (39\% \text{ de } DM) + (1\% \text{ de } DV) + (1\% \text{ de } M) + (1\% \text{ de } B) + (1\% \text{ de } F) + (1\% \text{ de } DE) + (1\% \text{ de } DD) + (1\% \text{ de } AD))$$

Où :

C = Prix TVAC pour 1 kg de déchets de carton ;

DO= Prix TVAC pour 1 kg de déchets de déchets organiques ;

P= Prix TVAC pour 1 kg de déchets de papier ;

PMC = Prix TVAC pour 1 kg de déchets de PMC ;

PEM = Prix TVAC pour 1 kg de déchets papier essuie-main ;

V = Prix TVAC pour 1 kg de déchets de verres ;

DM = Prix TVAC pour 1 kg de déchets ménager ;

TV = Prix TVAC pour 1 kg de Tout venant ;

DV = Prix TVAC pour 1kg de déchets verts ;

M = Prix TVAC pour 1 kg de métal ;
B = Prix TVAC pour 1kg de bois
F = Prix TVAC pour 1kg de frigolite ;
DE = Prix TVAC pour 1kg de déchets d'emballage ;
DD = Prix TVAC pour 1kg de déchets dangereux
AD = Prix TVAC pour 1 kg d'autres déchets.

D. EXECUTION

1. Fonctionnaire dirigeant.

Pour ce marché, il sera désigné un fonctionnaire dirigeant par client.

Client : SPF Finances :

Service Public Fédéral FINANCES
Service d'Encadrement Budget et contrôle de la gestion
Division Logistique Wallonie
Monsieur Olivier LABIE
Conseiller Général
Chef de division
North Galaxy-Tour B- 3E étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 987
1030 BRUXELLES

Client SPF Emploi, Travail et Concertation sociale :

Le nom du fonctionnaire dirigeant sera communiqué dans le courrier de notification adressé à l'adjudicataire ou aux adjudicataires.

Client : SPF Economie :

Le nom du fonctionnaire dirigeant sera communiqué dans le courrier de notification adressé à l'adjudicataire ou aux adjudicataires.

Client : Fedorest :

Véronique Verstraete
North Galaxy-Tour B- 2E étage
Boulevard du Roi Albert II, 33 - Boîte 987
1030 BRUXELLES

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

Le fonctionnaire dirigeant peut déléguer partie de ses compétences.

2. Clauses de réexamen.

2.1 Durée du marché

Conformément à l'article 38 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen de la durée du marché dans l'hypothèse où le marché appelé à succéder au présent marché ne peut être attribué à temps de manière à ce que la continuité des prestations soit assurée, deux (2) mois avant l'échéance du contrat, le pouvoir adjudicateur peut modifier unilatéralement la

durée du marché en portant la durée initiale de quatre (4) ans à quatre (4) ans et six (6) mois par simple envoi d'un courrier recommandé.

Cette possibilité est prévue par lot.

2.2 Modifications non substantielles

Conformément à l'article 38/5 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, une modification peut être apportée sans nouvelle procédure de passation, lorsque la modification, quelle qu'en soit la valeur, est à considérer comme non substantielle.

Sont à considérer comme des modifications non substantielles :

- par lot, mettre un terme à une partie du contrat, si les bâtiments sont libérés entièrement ou partiellement par les services du pouvoir public concerné avant la fin du contrat sans que l'adjudicataire ait droit à une quelconque indemnité.
- par lot, ajouter un ou plusieurs bâtiments au contrat pour autant que celui-ci soit situé dans la zone couverte par le lot et moyennant facturation au prix unitaire sur la base duquel le marché a été attribué.

2.3 Révision des prix

Conformément à l'article 38/7 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de révision du prix.

1. Principes et calcul

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

Pour les services demandés une révision de prix peut seulement être appliquée pour les fluctuations de l'indice des prix à la consommation. Cette révision de prix est applicable tant en moins qu'en plus et peut être appliquée sur l'initiative du pouvoir adjudicateur et de l'adjudicataire.

Pour le calcul de la révision de prix la formule suivante est appliquée :

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

Où :

Pr = prix revu

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

Sr = indice des prix à la consommation d'application dans le mois qui précède la demande de révision ;

So = indice des prix à la consommation d'application dans le mois de l'ouverture des offres.

La révision de prix ne peut être appliquée que si l'augmentation ou la diminution du prix suite à la demande de révision de 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). Le coefficient de révision de prix sera arrondi à 4 décimales.

Les augmentations de prix ne sont déclarées recevables par le Pouvoir Adjudicateur que pour autant que les pièces justificatives pour l'augmentation soient ajoutées – notamment la valeur de l'indice des prix à la consommation d'application dans le mois d'ouverture des offres et la

valeur de l'indice des prix à la consommation d'application dans le mois qui précède la demande de révision de prix.

Les montants ou informations concernant l'indice des prix à la consommation peuvent être consultés sur : <https://statbel.fgov.be/fr/themes/prix-la-consommation/indice-des-prix-la-consommation>

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 chaque année une nouvelle demande pour la révision des prix des services à prester après l'anniversaire suivant.

2.4 Imposition ayant une incidence sur le montant du marché

Conformément à l'article 38/8 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des prix résultant d'une modification des impositions en Belgique ayant une incidence sur le montant du marché.

Une telle révision de prix n'est possible qu'aux conditions suivantes :

- 1° la révision des prix fait suite à une modification en Belgique des impositions ;
- 2° que les impositions ont une incidence sur le montant du marché ;
- 3° que la modification est entrée en vigueur après le dixième jour précédant la date ultime fixée pour la réception des offres ;
- 4° que ces impositions ne sont pas directement ou indirectement incorporées dans la formule de révision des prix visées au 2.2 « Révision des prix ».

Cette disposition est d'application notamment lors d'une modification des écotaxes. Une adaptation des prix en cas de modification de l'écotaxe peut être effectuée 1 x par an au moment où elle entre en vigueur par publication au Moniteur belge.

Les augmentations des prix sont uniquement acceptées par le pouvoir adjudicateur pour autant qu'elles soient justifiées par le soumissionnaire à l'aide de pièces probantes authentiques.

Les modifications des prix entrent en vigueur le mois suivant le mois lors duquel le soumissionnaire notifie à l'adjudicateur par écrit ces modifications et moyennant accord exprès de l'adjudicateur.

Le soumissionnaire précisera dans son offre la méthode (la formule) selon laquelle les prix de son offre seront révisés en cas de modification des écotaxes. Il doit justifier la formule sur la base de données objectivement vérifiables.

2.5 Circonstances imprévisibles dans le chef de l'adjudicataire

Conformément aux articles 38/9 et 38/10 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision du marché lorsque l'équilibre contractuel du marché a été bouleversé au détriment ou en faveur de l'adjudicataire par des circonstances quelconques auxquelles l'adjudicateur est resté étranger.

L'étendue du préjudice subi par l'adjudicataire est appréciée uniquement sur la base des éléments propres au présent marché.

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

2.6 Faits de l'adjudicateur et de l'adjudicataire

Conformément à l'article 38/11 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen pour la révision des conditions du marché lorsque l'adjudicataire ou le pouvoir adjudicateur a subi un retard ou un préjudice suite aux carences, lenteurs ou faits quelconques qui peuvent être imputés à l'autre partie.

La révision peut consister en une ou plusieurs des mesures suivantes :

- 1° la révision des dispositions contractuelles, en ce compris la prolongation ou la réduction des délais d'exécution ;
- 2° des dommages et intérêts ;
- 3° la résiliation du marché.

2.7 Indemnités suite aux suspensions ordonnées par l'adjudicateur et incidents durant la procédure

Conformément à l'article 38/12 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le présent marché prévoit une clause de réexamen en cas de suspensions ordonnées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions cumulatives suivantes :

- 1° La suspension dépasse au total un vingtième du délai d'exécution et au moins 10 jours ouvrables ou quinze jours de calendrier selon que le délai est exprimé en jours ouvrables ou en jours de calendrier ;
- 2° La suspension n'est pas due à des conditions météorologiques défavorables ;
- 3° la suspension a lieu endéans le délai d'exécution du marché.

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

3. Responsabilité du prestataire de services.

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

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

4. Réception des services prestés.

4.1. Réception des services prestés

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

4.2. Réceptions techniques et définitives

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

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

Pour chaque lot, une réception définitive aura lieu :

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

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

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

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

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

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

- L'adjudicataire 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'adjudicataire signalera les dégâts au pouvoir adjudicateur, dès qu'ils sont causés ou constatés.

L'attention de l'adjudicataire est attirée sur le fait que les réparations devront être effectuées dans les règles de l'art 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'adjudicataire.

Le cautionnement pourra être utilisé à cette fin.

5. Cautionnement

Pour chaque lot, le montant de la caution sera fixé selon les modalités prévues à l'article 25 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics.

Le montant du cautionnement est arrondi à la dizaine d'euro supérieure.

5.1. Constitution du cautionnement

Le cautionnement peut être constitué conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, 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 conformément aux dispositions de la législation relative au statut et au contrôle des établissements de crédit ou par une entreprise d'assurances conformément aux dispositions de la législation relative au contrôle des entreprises d'assurances et agréée pour la branche 15 (caution).

Le prestataire de services doit, dans les trente jours de 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 numéro de compte 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 d'un cautionnement constitué de fonds publics, par le dépôt de ceux-ci entre les mains du caissier de l'État, pour le compte de la Caisse des Dépôts et Consignations, au siège de la Banque nationale à Bruxelles, dans l'une de ses agences provinciales ou auprès d'un organisme public remplissant une fonction similaire ;
- 3° Lorsqu'il s'agit d'un cautionnement collectif, par le dépôt par un organisme exerçant légalement cette activité, d'un acte de caution solidaire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ou d'un organisme public remplissant une fonction similaire.
- 4° lorsque le cautionnement est constitué au moyen 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'État ou par un organisme public remplissant une fonction similaire
- 4° Soit de l'original de l'acte de caution solidaire visé par la Caisse des Dépôts et Consignations ou par un organisme public remplissant une fonction similaire.
- 5° soit de l'original de l'acte d'engagement établi par l'établissement de crédit ou l'entreprise d'assurances accordant une garantie.

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

Le délai susmentionné de trente jours civils est suspendu pendant la période de fermeture de l'entreprise de l'adjudicataire pour les jours de vacances annuelles payées et les jours de repos compensatoire prévus par voie réglementaire ou dans une convention collective de travail obligatoire.

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

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

REMARQUE IMPORTANTE

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

5.2. Libération du cautionnement

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

6. Exécution des services.

6.1. Exécution

6.1.1. Lieu où les services doivent être exécutés.

- **Lot 1: Province de Namur :**
- **Lot 2: Province du Brabant wallon ;**
- **Lot 3: Région de Charleroi :**

- Aiseau-Presles, Anderlues, Chapelle-lez-Herlaimont, Charleroi, Châtelet, Courcelles, Farciennes, Fleurus, Fontaine-l'Evêque, Gerpinnes, Ham-sur-Heure/Nalinnes, Les Bons Villers, Montigny-le-Tilleul ou Pont-à-Celles
- **Lot 4 : Région de Mons-Borinage-Centre :**
 - Binche, Boussu, Colfontaine, Dour, Ecaussinnes, Erquelines, Estinnes, Frameries, Hensies, Honnelles, Jurbise, Le Roeulx, Manage, Merbes-le-Château, Mons, Morlanwelz, Quaregnon, Quévy, Quiévrain, Saint-Ghislain, Seneffe et Soignies
- **Lot 5 : Hainaut occidental :**
 - Comines, Mouscron, Estampuis, Tournai, Celles / Mont-de-l'Enclus, Rumes, Antoing / Brunehaut, Bernissart, Beloeil, Bernissart, Leuze, Ellezelles / Flobecq, Frasnes-Lez-Anvaing, Lessines, Chièvres, Ath, Bernissart, Silly, Enghien, Lobbes, Thuin, Beaumont, Sivry-Rance, Froidchapelle, Chimay, Momignies.
- **Lot 6 : Province de Luxembourg ;**
- **Lot 7 : Province de Liège.**

6.1.2. Kick-Off Meeting ou réunion de lancement

Par lot, une réunion de « Kick-Off Meeting » sera organisée.

6.1.3. Evaluation des services exécutés.

Si pendant l'exécution des services, des anomalies sont constatées, ceci sera immédiatement notifié à l'adjudicataire par un message e-mail, qui sera confirmé par la suite au moyen d'une lettre recommandée.

6.2. Conditions de l'exécution.

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

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

IMPORTANT

Sous-traitance

1. Conformément à l'article 12 § 1^{er} de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, il est rappelé que le fait que l'adjudicataire confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants ne dégage pas sa responsabilité envers le pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur n'a aucun lien contractuel avec ces tiers.
2. Conformément à l'article 12/1 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'adjudicataire transmettra, au plus tard au début de l'exécution du marché, les informations suivantes au pouvoir adjudicateur : le nom, les coordonnées et les représentants légaux de tous les sous-traitants, quelle que soit la mesure dans laquelle ils participent à la chaîne de sous-traitance et quelle que soit leur place dans cette chaîne, participant à la prestation des services, dans la mesure où ces informations sont connues à ce stade. L'adjudicataire est également tenu de porter à la connaissance du pouvoir adjudicateur tout changement relatif à ces informations ainsi que des informations requises pour tout nouveau sous-traitant qui participera ultérieurement à

la prestation de ces services. Ces informations seront fournies sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME).

3. Conformément à l'article 12/2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, le pouvoir adjudicateur vérifiera s'il existe, dans le chef du ou des sous-traitant(s) direct(s) de l'adjudicataire, des motifs d'exclusion au sens des articles 67 à 69 de loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. Le pouvoir adjudicateur peut également vérifier s'il existe, plus loin dans la chaîne de sous-traitance, des motifs d'exclusion. Le pouvoir adjudicateur demandera à l'adjudicataire de prendre les mesures nécessaires pour le remplacement du sous-traitant à l'encontre duquel ladite vérification a démontré qu'il existe un motif d'exclusion.
4. Conformément à l'article 12/4 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, les sous-traitants doivent, où qu'ils interviennent dans la chaîne de sous-traitance et proportionnellement à la partie du marché qu'ils exécutent, satisfaire aux exigences minimales de capacité technique et professionnelle reprises dans le présent cahier spécial des charges.

6.3. Clause d'exécution

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

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

En vertu de l'article 44, § 1er, 1° de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, le non-respect de cet engagement sera considéré comme une non-exécution du marché suivant les prescriptions fixées dans les documents du marché, ce qui donnera lieu à la mise en demeure de l'adjudicataire, et pourra, en vertu de l'article 47, § 2 de l'Arrêté royal du 14 janvier 2013, donner lieu à l'application des mesures d'office, en particulier à la résiliation unilatérale du marché.

6.4 Planning des prestations

Démarrage et planning de travail

Dans les **10 jours** calendrier qui suivent la notification du marché, chaque adjudicataire doit remettre un planning relatif à l'installation des conteneurs ainsi qu'un planning d'enlèvement aux différents fonctionnaires dirigeants ou à ses délégués.

Dans les 30 jours calendrier qui suivent la notification du marché et au plus tard le dernier jour précédant le début de l'exécution, les différents adjudicataires devront avoir mis en place l'ensemble des conteneurs utiles à la réalisation des prestations.

6.5. Matériel et équipement

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

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

L'adjudicataire qui en aurait besoin pour exercer les prestations conformément aux dispositions du cahier spécial des charges devra mettre à disposition une presse à balle. En ce qui concerne celle-ci, l'adjudicataire prend à sa charge l'entretien de la machine ainsi que toutes les fournitures qui s'avéreraient utiles pour son fonctionnement.

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

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

6.6. Modifications durant l'exécution

Si des bâtiments sont retirés du marché dans le courant de l'exécution du contrat, ou si une modification intervient dans la fréquence de collecte ou dans les fractions (c'est-à-dire pour un type de déchet) à collecter, l'adjudicataire en sera informé par le fonctionnaire compétent. Si le pouvoir adjudicateur souhaite, en cours de contrat, ajouter de nouveaux bâtiments situés dans la zone couverte par un lot, il devra, pour cela, prendre contact avec l'adjudicataire pour discuter avec lui du planning.

7. Facturation et paiement des services.

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

Pour le SPF Finances :

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

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

La facture peut aussi être envoyée, sous forme d'un fichier « .pdf », à l'adresse e-mail suivante : bb.788@minfin.fed.be. Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture. De plus un seul envoi peut être effectué (en d'autres termes la facture est envoyée par la poste **OU** par e-mail en format pdf, pas les deux).

Les factures seront revêtues de la mention : « *Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à...* ».

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.

Pour Fedorest :

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

FDOREST SACA Service comptabilité Boulevard Roi Albert II, 33 bte 801 1030 BRUXELLES

La facture peut aussi être envoyée, sous forme d'un fichier « .pdf », à l'adresse e-mail suivante : fedorest.invoices@minfin.fed.be. Attention : chaque fichier pdf ne peut contenir qu'une seule facture. De plus un seul envoi peut être effectué (en d'autres termes la facture est envoyée par la poste **OU** par e-mail en format pdf, pas les deux).

Les factures seront revêtues de la mention : « *Le montant dû doit être versé sur le compte n°... au nom de...à...* ».

Le numéro du bon de commande (4500XXXXXX) et le cas échéant le numéro du contrat (5XXXXXXX) seront systématiquement indiqués sur chacune des factures.

Pour le SPF Economie :

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

SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie Budget et Contrôle de Gestion Rue du Progrès 50 1210 Bruxelles
--

Pour le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale :

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

SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, Rue Ernest Blerot, 1 (8e étage), 1070 Bruxelles
--

Les factures peuvent également être envoyées via mercurius ou par mail à l'adresse suivante : inboxfact@employment.belgium.be

IMPORTANT

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

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

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

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de trente jours à compter de l'échéance du délai de vérification, et ce à condition que les factures soient correctement établies, que toutes les pièces justificatives y soient jointes et qu'elles soient transmises à l'adresse de facturation correcte.

Lorsque les documents du marché ne prévoient pas une déclaration de créance séparée, la facture vaut déclaration de créance.

La facture doit être libellée en EUROS.

Tout paiement se fera uniquement sur base du numéro de compte renseigné dans le formulaire d'offre.

En cas de modification de numéro de compte, il est demandé :

- d'introduire une demande de modification dûment signée par la même personne qui a signé l'offre et si cette règle ne peut être suivie, il est demandé de joindre un document (acte authentique sous seing privé, numéro de l'annexe au Moniteur belge) attestant que la personne est habilitée à signer ladite demande ;
- de joindre impérativement une attestation bancaire certifiant que la société adjudicataire est bien titulaire du compte bancaire communiqué.

8. Engagements particuliers pour le prestataire de services.

8.1. Confidentialité et engagements particuliers concernant les informations reçues

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

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

Les informations dont il s'agit:

- peuvent être enregistrées sur n'importe quel type de support d'information, comme le papier, un film, une bande magnétique, un disque, une disquette, un montage intégré, etc. ;

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

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

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

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

- dont l'adjudicataire peut démontrer par un moyen acceptable par le SPF Finances qu'elles étaient déjà en sa possession au moment où elles lui ont été communiquées pour la première fois par le SPF Finances ;
- qui, au moment où elles ont été connues par le SPF Finances, étaient déjà publiques;
- qui, après qu'elles aient été connues par le SPF Finances, ont été rendues publiques autrement que par le fait de l'adjudicataire ; ou
- que l'adjudicataire a obtenues d'un tiers qui disposait de bonne foi des informations du SPF Finances et qui était autorisé à les communiquer à l'adjudicataire.

L'adjudicataire s'engage :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Litiges.

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

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

10. Amendes et Pénalités.

En application de l'article 9, paragraphe 4, de l'AR du 14 janvier 2013, l'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que dans le présent cahier spécial des charges, il a été dérogé à l'article 154 de l'AR du 14 janvier 2013 concernant les amendes pour retard en raison de la grande importance que le Service public fédéral Finances attache à l'entretien de son infrastructure pour la propreté, l'hygiène et, plus globalement, le bien-être sur le lieu de travail. La collecte des déchets doit être garantie correcte.

10.1. Amende pour exécution tardive

Par lot et par bâtiment, au cas où le planning relatif à l'installation des conteneurs ne serait pas remis aux fonctionnaires dirigeants ou à ses délégués dans les 10 jours calendrier qui suivent la notification de la (date de) la passation du marché et au plus tard le dernier jour précédant le début de l'exécution des services en matière de collecte des déchets (voir 6.4. Planning des services), une amende de 100,00 euros par jour calendrier de retard sera appliquée de plein droit.

Par lot, par bâtiment et par type de déchets, une amende de **100,00 euros** par jour de calendrier de retard sera appliquée de plein droit en cas de retard dans la mise à disposition les containers dans les locaux de stockage.

Par lot et par bâtiment, si les enlèvements ne sont pas exécutés suivant la fréquence mentionnée dans les dossiers techniques des différents pouvoirs publics parties prenantes à ce

marché une amende de **100,00 euros** par jour de retard sera appliquée de plein droit pour exécution tardive à partir du 3^{ième} jour calendrier de retard.

Par lot et par bâtiment, une amende de **100,00 euros** par jour de calendrier de retard sera appliquée de plein droit en cas de retard dans l'envoi du reporting mensuel de pesage des déchets dont question au point 1.7 «**Pesage et reporting**» du volet E. « prescriptions techniques », de ce cahier spécial des charges.

IMPORTANT

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

10.2. Pénalités

Par lot, 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**.

10.3. Non-paiement des prestations non exécutées

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.

10.4. Imputation des amendes et pénalités

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

E. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

1. Dispositions générales

1.1. Objectifs

Les différents clients et notamment le SPF Finances sont désireux de se conformer aux obligations en matière de recyclage. Depuis 2010, 80 % des déchets doivent être recyclables. A cette valorisation, s'ajoute « l'incinération avec récupération d'énergie dans des installations d'incinération de déchets » pour 85 % de ceux-ci.

C'est pourquoi, les pouvoirs adjudicateurs transmettent le maximum de données connues à l'heure actuelle en ce qui concerne les déchets actuellement triés ainsi que les quantités de déchets connues par bâtiment.

Pour les bâtiments dans lesquels, les quantités de déchets ne sont pas connues, le soumissionnaire devra estimer les quantités de déchets en se basant sur le nombre de personnes occupant le bâtiment.

Les déchets actuellement compris dans le tout-venant (voir tableau) seront à l'avenir triés avec pour but de diminuer le tout-venant et de trier l'ensemble des déchets de manière à respecter l'environnement ainsi que les obligations en matière de recyclage.

L'objectif est de diminuer les coûts en matière d'évacuation des déchets en triant de la meilleure manière possible.

1.2. **Actions déjà mises en place au sein du SPF Finances dans sa politique des 3 R**

Le SPF Finances a mis en place la philosophie des 3 R, à savoir : réduction des déchets, recyclage et réutilisation.

Dans le cadre de cette politique le pouvoir adjudicateur insiste sur le fait que l'adjudicataire devra se conformer complètement aux actions déjà mises en place au sein des bâtiments du SPF Finances.

Le pouvoir adjudicateur, au sein de certains bâtiments a mis en place la récupération des papiers essuie-mains qui sont transformés en carton. Le volume du tout-venant a ainsi été diminué de 20% sur 1 an dans les bâtiments du SPF Finances.

Les gobelets en carton issus des machines à café sont récoltés par la firme ayant placé les machines à café et ce, dans l'ensemble des bâtiments du SPF Finances.

Le pouvoir adjudicateur insiste également sur le fait que non seulement, les actions mises en place doivent être, certes, poursuivies au quotidien mais l'adjudicataire doit également dans cette vision des 3 « R » proposer au pouvoir adjudicateur toute action qui serait susceptible d'améliorer la réduction, le recyclage et/ou la réutilisation des déchets.

1.3. **Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'enlèvement externe et le traitement des déchets des bâtiments situés en Région Wallonne.

Il s'agit de l'enlèvement des types de déchets suivants :

TYPE DE DÉCHETS
Déchets ménagers (déchets résiduels) / Tout venant

PMC
Papier essuie-main
Verre
Déchets organiques
Papier (confidentiel)
Carton
Déchets verts
Bois
Métal
Déchets d'emballage
Frigolite
Déchets dangereux
Autres déchets

Le présent marché comporte sept lots :

- Lot 1: Province de Namur ;
- Lot 2: Province du Brabant wallon ;
- Lot 3: Région de Charleroi ;
- Lot 4: Région de Mons-Borinage-Centre ;
- Lot 5 : Hainaut occidental ;
- Lot 6 : Province de Luxembourg ;
- Lot 7 : Province de Liège.

1.4. Description générale de la mission

1. Placement de conteneurs roulants aux endroits prévus à cet effet par bâtiment repris sur la liste mise à disposition par le pouvoir public partie prenante :
 - Mise à disposition de conteneurs à déchets pour les déchets ménagers ;
 - Mise à disposition de conteneurs à déchets pour les déchets PMC ;
 - Mise à disposition de conteneurs à déchets pour les déchets organiques (bio-dégradables) ;
 - Mise à disposition de conteneurs à déchets pour le papier confidentiel (**obligatoirement avec serrure**) ;
 - Mise à disposition de conteneurs à déchets pour les cartons ;
 - Mise à disposition de conteneurs à déchets pour le verre ;

L'adjudicataire devra mettre à disposition tous les containers nécessaires au stockage des déchets avant leur évacuation.

Pour les « Autres types de déchets », en fonction des besoins mentionnés dans les dossiers techniques, l'adjudicataire mettra à disposition des conteneurs adhoc en fonction des flux demandés.

Par exemple : là où le verre est à évacuer, des « conteneurs à verre » seront mis à disposition dans les espaces de stockage.

L'adjudicataire devra entretenir (nettoyer une fois par mois) les containers et récipients qu'il met à disposition du pouvoir adjudicataire.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des soumissionnaires sur le fait que les déchets seront à récolter en fonction des besoins de chaque bâtiment (cfr dossiers techniques). Il n'y aura pas toujours tous les déchets à traiter dans certains bâtiments.

Il sera toujours possible pour le pouvoir adjudicateur d'ajouter un type de déchet au niveau de l'enlèvement.

L'adjudicataire installe des containers adaptés à la taille et à la configuration (sécurisation) des zones de stockage et aux différentes catégories de déchets. Les caractéristiques des locaux dans lesquels les déchets seront rassemblés sont disponibles dans chaque dossier technique (à défaut, les caractéristiques seront fournies au moment de l'attribution).

L'adjudicataire doit utiliser les superficies disponibles le plus efficacement possible. Ces locaux sont à équiper d'un commun accord entre le fonctionnaire dirigeant et les différents adjudicataires du présent marché.

La manipulation et la gestion des containers est assurée par le personnel de l'adjudicataire qui seul est mandaté pour vider les containers et veille donc à la sécurité des zones de stockage où se trouvent les containers après son passage.

2. Vidage des conteneurs, selon la fréquence indiquée, régulière ou à la demande (cfr dossiers techniques) :

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

Toute demande d'évacuation à la demande, parviendra au moins 5 jours avant la date souhaitée de retrait des déchets. Ladite demande contiendra également, si nécessaire, la fréquence à laquelle devront avoir lieu les prochaines évacuations. Il est bien entendu qu'il est nécessaire de réaliser également le pesage des déchets pour lesquels les enlèvements ne sont pas récurrents.

3. Les services ne peuvent être prestés que les jours ouvrés de la semaine (donc ni le samedi ni le dimanche). Le moment de la mise à disposition et collecte des conteneurs à déchets sera déterminé en concertation avec le(s) responsable(s) des différents bâtiments.
4. Les modifications au niveau de la fréquence de collecte des déchets, du lieu de collecte doivent toujours être confirmées par écrit pour permettre le suivi des arrangements convenus

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

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

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

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

1.5. Développement durable

Dans la mesure du possible, les déchets seront recyclés et/ou valorisés.

Dans son offre, le soumissionnaire décrit de quelle manière il contribue lui-même ou en collaboration avec d'autres entreprises à ce recyclage et/ou à cette valorisation.

Le prix unitaire mentionné par le soumissionnaire dans son offre est calculé de sorte à tenir compte de ce recyclage / cette valorisation.

Chaque mois, l'adjudicataire remettra au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué les attestations et les pièces justificatives relatives à l'enlèvement des déchets.

L'adjudicataire délivrera un certificat de traitement conforme aux normes environnementales en vigueur pour tous les types de déchets. Pour le transport et le traitement des déchets, l'adjudicataire pourra faire appel à des sous-traitants. Ceux-ci doivent toutefois disposer des autorisations nécessaires. Le fonctionnaire dirigeant peut demander la production des dites autorisations.

En ce qui concerne les déchets organiques, la législation en matière de sécurité de la chaîne alimentaire doit être respectée (Règlement européen 1069/2009 et 142/2011 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine, Arrêté royal du 14/11/2003 relatif à l'autocontrôle, à la notification obligatoire et à la traçabilité dans la chaîne alimentaire). Le soumissionnaire doit également fournir une preuve que les déchets organiques ne seront pas remis dans la chaîne alimentaire. L'adjudicataire peut regrouper ces pièces justificatives une fois par mois pour chaque bâtiment en mentionnant les dates d'enlèvement pour le mois concerné.

Tous les adjudicataires doivent suivre l'évolution de la législation sur l'environnement en vigueur et informer le fonctionnaire dirigeant ou son délégué de ces modifications qui ont un impact sur l'exécution du marché. Le fonctionnaire dirigeant jugera alors dans quelle mesure le contrat devra être adapté pour répondre à d'éventuelles nouvelles normes.

Chaque adjudicataire doit également pouvoir fournir, sur demande, toutes les informations et recommandations utiles concernant le stockage et l'élimination des déchets en vue d'optimiser les méthodes de travail appliquées.

1.6. Outillage

Pour la presse à balle, l'adjudicataire prend à sa charge l'entretien de la machine ainsi que toutes les fournitures qui s'avèreraient utiles pour son fonctionnement (cfr point 6.5. du volet D. Exécution).

L'adjudicataire doit déterminer quels sont les membres du personnel autorisés à utiliser et à entretenir la presse à balle. A chaque utilisation / entretien, le pouvoir adjudicateur devra recevoir des informations sur les personnes concernées ainsi que la signature de la personne qui aura utilisé et/ou entretenu la presse.

1.7. Pesage et reporting

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

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

Par bâtiment et par client, chaque adjudicataire communique au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué les données de gestion notamment les informations concernant l'évolution des volumes de déchets. La nature, les détails et la présentation de ces données peuvent être adaptés sans supplément de prix sur demande du fonctionnaire-dirigeant ou à son délégué. Par lot et par bâtiment, les attestations et les pièces justificatives liées à l'enlèvement des déchets seront soumises mensuellement par l'adjudicataire au fonctionnaire dirigeant ou à son délégué.

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

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

Un rapportage global sera également effectué une fois par an. Celui-ci doit être envoyé au plus tard le dernier jour ouvrable du mois de l'année précédente.

1.8. Papier confidentiel

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

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

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

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

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

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

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

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

Le carton ne doit pas être détruit.

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

1.9. Emploi des langues lors de l'exécution du marché

L'attention est attirée sur le fait que tous les bâtiments faisant l'objet du présent marché sont sis dans la Région wallonne et que toute la communication, tant écrite (rapports, factures, notifications...) que verbale, dans le cadre de l'exécution du marché, doit être réalisée en français.

1.10. Réunions de contact et d'évaluation

Les réunions de contact et d'évaluation ont lieu à l'initiative et à la demande expresse du pouvoir adjudicateur ou de l'adjudicataire.

Les réunions de contact ont pour objectif de résoudre les éventuels problèmes liés aux prestations journalières (day to day) tandis que les réunions d'évaluation ont pour objectif d'évaluer les méthodes de travail existantes dans le contexte de la gestion intégrale des déchets en vue de leur optimisation.

Après 6 mois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, si nécessaire, d'organiser une réunion pour l'évaluation de la bonne exécution du marché.

À chaque réunion de contact et/ou d'évaluation, chaque adjudicataire peut émettre des suggestions concernant le tri des déchets. Sur la base de l'évaluation et des suggestions, le pouvoir adjudicateur et le(s) adjudicataire(s) décident, ensemble, dans quelle mesure la méthode de travail utilisée pour la collecte et le traitement des déchets doit être corrigée.

1.11. Estimation des quantités de déchets par lot

Les dossiers techniques reprennent les quantités estimées de déchets par pouvoir adjudicateur.

Il ne s'agit que d'une estimation basée sur les quantités collectées les années précédentes. Ni le pouvoir adjudicateur ni les autres pouvoirs publics partie prenante au présent marché public ne sont en mesure de donner une garantie concernant les quantités à collecter.

Le nombre de sites d'enlèvement des déchets est également approximatif et peut évoluer dans les deux sens en cours de contrat en fonction des déménagements de certaines administrations.

Si rien n'est indiqué dans le cas d'un type de déchets (ni quantités estimées ni fréquence de collecte souhaitée), aucune collecte de ce type de déchets n'est souhaitée au moment de la publication de ce cahier spécial des charges.

1.12. Fin du contrat - mesures transitoires

A l'expiration du contrat, que celle-ci ait lieu à la fin de la première, deuxième, troisième ou quatrième année ou en cas de libération partielle ou totale d'un bâtiment, chaque prestataire de services s'engage à enlever, dans le mois, le matériel mis à disposition au sein des bâtiments concernés par le contrat et ce sans frais pour le pouvoir adjudicateur

2. E.2. Exigences spécifiques

2.1. Exigences spécifiques pour le SPF Finances

Les conteneurs ne pouvant être entreposés dans un espace clos doivent être munis d'un cadenas.

Pour la collecte des déchets organiques, des conteneurs spéciaux doivent être utilisés et livrés par le collecteur des déchets. Ces conteneurs roulants doivent être rigides, résistants aux chocs, pouvoir être bien refermés, adaptés pour éviter les odeurs et manipulables en toute sécurité. Le conteneur doit pouvoir être fermé sans mauvaises odeurs entre la première utilisation et la fermeture définitive. Ces conteneurs sont remplacés de façon standard par des conteneurs identiques propres (aspect intérieur et extérieur) à chaque collecte, et doivent être conformes aux normes HACCP.

IMPORTANT

Il est à noter que seul le flux pour le papier commencera dès la date de début indiquée dans le courrier de notification alors que les autres flux débuteront à des dates ultérieures en fonction des contrats existants.

La date de fin quant à elle sera identique pour l'ensemble des flux quelle que soit la date à laquelle les autres flux auront pris cours.

2.2. Exigences spécifiques pour SACA Fedorest

Nihil

2.3. Exigences spécifiques pour le SPF Economie, PME, Classes moyennes et Energie.

Nihil

2.4. Exigences spécifiques pour le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

Nihil

IMPORTANT

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

1030 BRUXELLES,

HANS D'HONDT
Président du Comité de direction

F. ANNEXES

1. Formulaires d'offre ;
2. Inventaire des prix (lot 1) ;
3. Inventaire des prix (lot 2) ;
4. Inventaire des prix (lot 3) ;
5. Inventaire des prix (lot 4) ;
6. Inventaire des prix (lot 5) ;
7. Inventaire des prix (lot 6) ;
8. Inventaire des prix (lot 7) ;
9. Etablissement stable ;
10. Fiche à remplir ;
11. Annexe technique ;

ANNEXE 1 : FORMULAIRE D'OFFRE

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

CAHIER SPECIAL DES CHARGES N° : S&L/DA/2017/131

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

La firme:

(dénomination complète)

dont l'**adresse** est:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

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

et pour laquelle **Monsieur/Madame**¹

(nom)

(fonction)

domicilié(e) à l'adresse:

(rue)

(code postal et commune)

(pays)

intervenant en qualité de **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/2017/131, les lots indiqués dans le tableau suivant et les services qui en font l'objet** aux prix renseignés dans l'inventaire annexé.

¹ Biffer la mention inutile

Lots pour lesquels le soumissionnaire remet offre :

LOTS	OUI ou NON	Priorité des lots en cas de soumission à plusieurs lots
Lot 1 : Province de Namur		
Lot 2 : Province du Brabant Wallon		
Lot 3 : Région de Charleroi		
Lot 4 : Région de Mons-Borinage-Centre		
Lot 5 : Hainaut occidental		
Lot 6 : Province de Luxembourg		
Lot 7 : Province de Liège		

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)

² Biffer la mention inutile

PME (petite et moyenne entreprise) :

Votre entreprise est –elle considérée comme une PME au sens de l'article 15 du CODE DES SOCIETES ^[1]	OUI ou NON (entourez)
---	-----------------------

Fait:	A	Le	2018
-------	---	----	------

Le soumissionnaire ou le fondé de pouvoirs :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

APPROUVE,

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

- **L'inventaire entièrement complété ;**

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

^[1] Les conditions pour être considérées comme PME sont :

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

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

ANNEXE 2 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 1

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES : S&L/DA/2017/131

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

Province de Namur

L'inventaire des prix doit être entièrement complété, daté et signé.

Chaque feuille doit être paraphée.

Les prix doivent être libellés en euros.

Type de déchets	Prix par kg hors TVA	Prix par kg TVAC
Déchets ménagers (déchets résiduels)/Tout-venant		
PMC		
Verre		
Déchets organiques		
Papier (confidentiel)		
Papier essuie-main		
Carton		
Déchets verts		
Bois		
Métal		
Déchets d'emballage		
Frigolite		
Déchets dangereux		
Autres déchets		

Fait :

À

le 20..

Le soumissionnaire ou le mandataire :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ

ANNEXE 3 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 2

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES : S&L/DA/2017/131

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

Province du Brabant Wallon

L'inventaire des prix doit être entièrement complété, daté et signé.

Chaque feuille doit être paraphée.

Les prix doivent être libellés en euros.

Type de déchets	Prix par kg hors TVA	Prix par kg TVAC
Déchets ménagers (déchets résiduels)/Tout-venant		
PMC		
Verre		
Déchets organiques		
Papier (confidentiel)		
Papier essuie-main		
Carton		
Déchets verts		
Bois		
Métal		
Déchets d'emballage		
Frigolite		
Déchets dangereux		
Autres déchets		

Fait :

À

le 20..

Le soumissionnaire ou le mandataire :

(nom)

(fonction)

(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ

ANNEXE 4 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 3

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES : S&L/DA/2017/131

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

Région de Charleroi

L'inventaire des prix doit être entièrement complété, daté et signé.

Chaque feuille doit être paraphée.

Les prix doivent être libellés en euros.

Type de déchets	Prix par kg hors TVA	Prix par kg TVAC
Déchets ménagers (déchets résiduels)/Tout-venant		
PMC		
Verre		
Déchets organiques		
Papier (confidentiel)		
Papier essuie-main		
Carton		
Déchets verts		
Bois		
Métal		
Déchets d'emballage		
Frigolite		
Déchets dangereux		
Autres déchets		

Fait :

À

le 20..

Le soumissionnaire ou le mandataire :

(nom)

(fonction)

(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ

ANNEXE 5 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 4

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES : S&L/DA/2017/131

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

Région de Mons-Borinage-Centre

L'inventaire des prix doit être entièrement complété, daté et signé.

Chaque feuille doit être paraphée.

Les prix doivent être libellés en euros.

<u>Type de déchets</u>	Prix par kg hors TVA	Prix par kg TVAC
Déchets ménagers (déchets résiduels)/Tout-venant		
PMC		
Verre		
Déchets organiques		
Papier (confidentiel)		
Papier essuie-main		
Carton		
Déchets verts		
Bois		
Métal		
Déchets d'emballage		
Frigolite		
Déchets dangereux		
Autres déchets		

Fait :

À

le 20..

Le soumissionnaire ou le mandataire :

	(nom)
	(fonction)
	(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ

ANNEXE 6 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 5

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES : S&L/DA/2017/131

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

Hainaut occidental

L'inventaire des prix doit être entièrement complété, daté et signé.

Chaque feuille doit être paraphée.

Les prix doivent être libellés en euros.

Type de déchets	Prix par kg hors TVA	Prix par kg TVAC
Déchets ménagers (déchets résiduels)/Tout-venant		
PMC		
Verre		
Déchets organiques		
Papier (confidentiel)		
Papier essuie-main		
Carton		
Déchets verts		
Bois		
Métal		
Déchets d'emballage		
Frigolite		
Déchets dangereux		
Autres déchets		

Fait :

À

le 20..

Le soumissionnaire ou le mandataire :

(nom)

(fonction)

(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ

ANNEXE 7 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 6

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES : S&L/DA/2017/131

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

Province du Luxembourg

L'inventaire des prix doit être entièrement complété, daté et signé.

Chaque feuille doit être paraphée.

Les prix doivent être libellés en euros.

<u>Type de déchets</u>	Prix par kg hors TVA	Prix par kg TVAC
Déchets ménagers (déchets résiduels)/Tout-venant		
PMC		
Verre		
Déchets organiques		
Papier (confidentiel)		
Papier essuie-main		
Carton		
Déchets verts		
Bois		
Métal		
Déchets d'emballage		
Frigolite		
Déchets dangereux		
Autres déchets		

Fait :

À

le 20..

Le soumissionnaire ou le mandataire :

(nom)

(fonction)

(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ

ANNEXE 8 : INVENTAIRE DES PRIX LOT 7

CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES : S&L/DA/2017/131

Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.

Province de Liège

L'inventaire des prix doit être entièrement complété, daté et signé.

Chaque feuille doit être paraphée.

Les prix doivent être libellés en euros.

<u>Type de déchets</u>	Prix par kg hors TVA	Prix par kg TVAC
Déchets ménagers (déchets résiduels)/Tout-venant		
PMC		
Verre		
Déchets organiques		
Papier (confidentiel)		
Papier essuie-main		
Carton		
Déchets verts		
Bois		
Métal		
Déchets d'emballage		
Frigolite		
Déchets dangereux		
Autres déchets		

Fait :

À

le 20..

Le soumissionnaire ou le mandataire :

(nom)

(fonction)

(signature)

Tableau ci-dessous à remplir par le pouvoir adjudicateur :

APPROUVÉ

ANNEXE 9: ETABLISSEMENT STABLE

1. DISPOSE D'UN ÉTABLISSEMENT STABLE EN BELGIQUE³ OUI - NON ⁴

Cet établissement stable participe à la livraison de biens ou à la prestation de services OUI - NON⁵

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

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le compte de l'établissement stable n°

IBAN

BIC

--

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

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

OU

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

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

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

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

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

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

² Biffer la mention inutile.

³ Biffer la mention inutile.

Dont l'adresse est la suivante :

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

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

le compte du représentant responsable n°

IBAN

BIC

--

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

ANNEXE 10 : FICHE A REMPLIR**CAHIER DES CHARGES N°: S&L/DA/2017/131****Procédure ouverte ayant pour objet l'évacuation externe des déchets en Région Wallonne.****Critères de sélection relatifs à la capacité économique et financière (article 67 de l'Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques)**

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

Par lot, le soumissionnaire doit avoir réalisé au cours des trois derniers exercices comptables un chiffre d'affaires annuel moyen relatif aux activités directement liées à l'évacuation externe des déchets telle que décrite dans le présent cahier spécial des charges, d'au moins 50.000,00 EUR.

Cette exigence n'est pas cumulative.

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

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

Exercices clôturés	Montants (€)
1	
2	
3	

ANNEXE 11 : Annexe technique

Voir fichier en annexe